



Liceo Scientifico Statale Emilio Segrè

SEDE CENTRALE

I traversa via Giovanni Falcone 1 - 80016, Marano di Napoli (NA)

tel. 0815867660 - Fax 0815864231

Mail: naps32000a@istruzione.it - PEC: naps32000a@pec.istruzione.it

C.M. NAPS32000A - CF 94203570638 - CUFE UF3BXO

Sito web: www.liceosegre.gov.it

SEDE SUCCURSALE

Via Crispi 98 - 80018 Mugnano di Napoli (NA)

tel. 0810607308 - 08106019529



REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

Documento approvato dal Consiglio di istituto con delibera 181/1 il giorno 15 Ottobre 2019

Il Consiglio d'Istituto

1

Visto lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, emanato con D.P.R. n° 249 del 24/06/1998, modificato e integrato dal D.P.R. n° 235 del 21/11/2007

Viste le norme vigenti

Sulla scorta delle finalità perseguite dall'Istituto

Sentite le varie componenti

con delibera 109/7 del 15/12/2011

ha approvato il seguente Regolamento d'Istituto

revisionato il 12/2/2015 con delibera 136/6

revisionato il 24/1/2018 con delibera 166/9

revisionato l'8/5/2018 con delibera 167/10

revisionato il 31/10/2018 con delibera 170/6

Regolamento di Istituto rev. del 31/10/2018

I - PRINCIPI GENERALI

- 1) La scuola è luogo di formazione, di istruzione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- 2) La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
- 3) Nella scuola ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo della potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
- 4) Contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del "Patto educativo di corresponsabilità" al fine di definire i diritti e i doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglia, in un'ottica di collaborazione reciproca.
- 5) Il progetto e l'azione educativa della scuola sono fondati sulla qualità delle relazioni fra Dirigente, docenti, personale ATA, genitori e studenti; ciascuno contribuisce in base al proprio ruolo allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.
- 6) La scuola persegue gli obiettivi culturali e professionali previsti dal P.T.O.F. e adeguati all'evoluzione delle conoscenze, all'inserimento nella vita attiva e al successo formativo.
- 7) All'interno della scuola vi è libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di religione, nel rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

II – COMPITI DELLA SCUOLA

- 1) Tutto il personale della scuola opera al fine di fornire allo studente una formazione culturale e professionale qualificata, rispettosa dell'identità di ciascuno e aperta alle pluralità delle idee. E' compito dei docenti e del dirigente operare in modo da promuovere la solidarietà tra le varie componenti della Scuola.
- 2) Compito della scuola è organizzare attività di orientamento al fine di consentire allo studente le scelte più consoni alle proprie attitudini ed aspirazioni. L'attività di orientamento sarà attuata in ingresso, in itinere e in uscita.
- 3) La scuola fornirà agli studenti tutte le informazioni di carattere organizzativo, tecnico, culturale e professionale che ritiene necessarie. L'attività di informazione verrà effettuata tramite comunicazione scritta del Dirigente Scolastico o dei Docenti, comunicazione verbale, pubblicazione sul sito WEB. Le informazioni fornite agli studenti e ai genitori riguarderanno anche le norme e le decisioni che regolano la vita della scuola.
- 3bis) La Scuola si impegna a rendere la modulistica, le circolari e gli avvisi alla classe consultabili online sul sito e/o nella sezione "Bacheca classe" del registro elettronico, senza obbligo per l'Amministrazione di produzione del documento cartaceo. Gli utenti tutti si impegnano a visionare periodicamente il sito della Scuola e l'area riservata ai fini della comunicazione interna ed esterna.
- 4) La Scuola osserverà il diritto dello studente alla riservatezza, nel rispetto delle norme attualmente in vigore.
- 5) Al fine di far partecipare attivamente gli studenti alla vita della Scuola questi eleggeranno i loro rappresentanti negli Organi Collegiali previsti dalle attuali norme e previsti nella successiva parte VII del presente Regolamento. In particolare potranno esprimere la loro opinione nei Consigli di Classe in cui si tratterà di: programmazione didattica - educativa, criteri di valutazione e scelta dei libri di testo. Relativamente all'organizzazione della Scuola ed all'acquisto di materiale didattico, gli studenti esprimeranno le loro opinioni attraverso i loro rappresentanti eletti nei Consigli di Classe, nel Consiglio d'Istituto e nella Giunta Esecutiva.
- 6) I docenti effettueranno le verifiche secondo i criteri stabiliti nella programmazione didattica - educativa del Collegio Docenti (operante per Dipartimenti Disciplinari) e del Consiglio di Classe ed attribuirà allo studente una valutazione tempestiva e trasparente, in modo da attivare un processo di autovalutazione che induca lo studente ad individuare i suoi punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Sia per le verifiche orali che per quelle scritte saranno sempre esposti agli studenti i criteri di valutazione. Pertanto, nelle verifiche orali la valutazione deve essere immediata e comunque partecipata entro la lezione successiva; nelle verifiche formative la valutazione deve essere fatta nel più breve tempo possibile; nelle verifiche sommative la valutazione deve essere fatta entro 15 giorni e comunque prima della verifica successiva.
- 6bis) I docenti si impegnano a programmare le prove scritte nel numero di 1 (una) nella stessa giornata e di non più di 3 (tre) nell'arco della settimana, al fine di consentire a ciascuno studente il massimo rendimento nello svolgimento della prova stessa.

- 7) Quando una scelta da farsi influisca in modo rilevante nella vita della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione previa consultazione di apposite assemblee studentesche o del comitato degli studenti.
- 8) La scuola organizza attività curriculari integrative e attività aggiuntive facoltative secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti; gli studenti eserciteranno autonomamente il diritto di scelta tra tali attività.
- 9) Saranno sempre rispettate le abitudini di vita, la cultura e la religione degli studenti anche stranieri che frequentano l'Istituto; saranno promosse e favorite iniziative rivolte all'accoglienza, alla tutela della lingua e cultura e saranno realizzate attività atte a favorire l'integrazione.
- 10) La scuola organizza attività di recupero del debito formativo e di prevenzione all'insuccesso scolastico, nel rispetto delle esigenze di ogni allievo e secondo quanto deliberato dagli OO.CC.
- 11) Al fine di fornire una formazione di qualità, la scuola si impegna ad assicurare un'adeguata strumentazione tecnologica di supporto alle varie discipline nonché a favorire e sostenere attività per la valorizzazione delle eccellenze.
- 12) Sarà compito della scuola potenziare o porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona;
 - b) un servizio didattico – educativo di qualità;
 - c) offerte formative aggiuntive e integrative anche mediante il sostegno di iniziative assunte dagli studenti;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti che dovranno essere adeguati a tutti gli studenti;
 - e) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
 - f) l'accoglienza, l'integrazione, il successo formativo degli studenti diversamente abili;
 - g) la tutela degli studenti da azioni di bullismo e di cyber-bullismo secondo le disposizioni normative della L.71/2017.
- 13) La scuola, al fine di potenziare il legame con gli ex studenti e con le loro associazioni, favorisce tutte quelle iniziative culturali, tecniche, professionali o semplicemente conviviali che da questi possono pervenire.
- 14) I Consigli di classe concedono una pausa di riposo in classe della durata di 10 minuti dalle ore 11,05 alle ore 11,15 da anticipare all'ora precedente o posticipare all'ora susseguente in caso di verifiche scritte.
- 15) In ottemperanza alla C.M. N°30 del 15/03/2007 e successiva Direttiva n°104 del 30/11/2007 e alle norme sulla privacy la scuola regola l'uso dei cellulari e dei dispositivi elettronici secondo le seguenti modalità:
- a) il dispositivo deve essere tenuto spento e riposto nello zaino personale così da non creare interferenze con l'azione didattica;
 - b) è possibile utilizzare dispositivi elettronici, ma solo per fini didattici e solo se l'insegnante autorizza a farlo;
 - c) per eventuali esigenze di comunicazioni tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità, previa autorizzazione del docente, è possibile utilizzare il cellulare; in ogni caso la scuola garantisce la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e i loro figli, dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità, mediante gli uffici di segreteria didattica pertanto la scuola non risponde di eventuali furti e/o danneggiamenti dei dispositivi elettronici portati dagli studenti;
 - d) per consentire condizioni di serietà e oggettività durante le verifiche scritte la scuola dispone la consegna al docente dei cellulari spenti che saranno appoggiati sulla cattedra e riconsegnati alla fine della prova. Fermo restando che la scuola garantisce la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e i loro figli, dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità, mediante gli uffici di segreteria didattica.
- 16) La Legge 4 dicembre 2017 n.172, pubblicata in G.U. il 5 dicembre u.s., ha previsto che i genitori, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possono autorizzare le istituzioni scolastiche a consentire l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. Detta *"autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza"*.

Pertanto:

- a) I genitori / tutori / soggetti affidatari degli alunni minori di 14 anni che ritengono opportuno autorizzare l'uscita autonoma al termine dell'orario delle lezioni devono consegnare il modulo allegato alla presente in Segreteria didattica entro e non oltre il 15 luglio (anche tramite i propri figli) corredato da fotocopia di valido documento di identità.

- b) I genitori che non ritengono opportuno autorizzare quanto in oggetto, dovranno prendere ogni giorno in consegna il minore al termine delle attività didattiche, personalmente o tramite persona formalmente delegata. A tal fine sono invitati a essere puntuali poiché in nessun caso il minore **non** autorizzato può lasciare la scuola autonomamente.
- c) In caso di ritardo da parte del genitore (o delegato) nel prelevare l'alunno, il docente della classe affida il ragazzo al personale collaboratore scolastico, che, con l'aiuto del personale di Segreteria, provvede a rintracciare il genitore.
Si precisa che in tal caso non sono prese in considerazione autorizzazioni telefoniche né persone non formalmente delegate poiché, senza l'autorizzazione dei genitori come formulata dalla Legge, la responsabilità dell'obbligo di vigilanza resta in capo al personale scolastico, fino al momento in cui il minore è riaffidato alla famiglia.
- d) Nel caso in cui nessuno dei genitori sia rintracciabile entro i successivi 30 minuti dal termine delle lezioni, il personale della Segreteria provvederà a contattare le autorità di Pubblica Sicurezza (Carabinieri o Polizia di Stato) per affidare loro l'alunno, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore.
Una volta fuori dell'edificio nessun alunno può rientrare, per nessun motivo.

III- COMPITI DEGLI ALUNNI

INGRESSO-USCITA-RITARDI-GIUSTIFICA

1. Ingresso

- 1.1 Al mattino l'ingresso degli studenti nelle aule avviene dal primo suono della campana alle ore 7,55. Gli alunni sono tenuti a procedere in modo ordinato, rispettoso degli altri, senza attendere. L'inizio delle lezioni è previsto alle ore 8,00.
- 1.2 Agli alunni è consentito entrare soltanto nelle aule a loro specificatamente assegnate.
- 1.3 L'accesso con i motorini è consentito solo a condizione che gli alunni indossino il casco e procedano con la massima prudenza e cautela fino alla zona di sosta all'uopo designata.
- 1.4 Per motivi di sicurezza l'accesso alle auto ed ai motorini al parcheggio interno nella sede centrale è consentito fino al primo suono della campana per l'ingresso degli alunni e cioè fino a cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni e il personale che arriveranno a scuola dopo gli orari suindicati utilizzeranno il varco pedonale. Il cancello, per l'ingresso delle auto, sarà riaperto dieci minuti prima dell'inizio della II ora di lezione per consentire l'ingresso del personale in servizio.

2) Ritardi

- 2.1 In caso di entrata in ritardo, dopo le ore 8,00, si concedono cinque minuti di tolleranza fino alle ore 8,05: il docente ammette lo studente in classe senza giustificazione scritta.
- 2.2 In caso di entrata in ritardo tra le 8,05 e le 8,15 il docente ammette lo studente in classe e annota il ritardo sul registro di classe. Ritardi successivi alle ore 8,15 vengono considerati ingressi alla seconda ora e annotati sul registro di classe.
- 2.3 Ai fini dell'attribuzione del credito scolastico è consentito un numero complessivo, nell'arco dell'anno scolastico, di n.8. ingressi alla seconda ora e n.8 uscite anticipate, (4 ingressi alla seconda ora e 4 uscite anticipate per ciascun quadrimestre).
- 2.4 Non sono ammessi ritardi oltre la II ora di lezione se non per seri e documentati motivi.
- 2.5 I genitori possono prendere visione, nell'apposita area riservata del registro elettronico, dei ritardi giornalieri dei propri figli. Il coordinatore di classe provvederà a rilevare le assenze ed i ritardi comunicando alla famiglia la necessità di procedere personalmente alla giustificazione.
- 2.6 Non sono ammessi ritardi oltre la II ora di lezione se non per seri e documentati motivi.
- 2.7 I genitori possono prendere visione, nell'apposita area riservata del registro elettronico, dei ritardi giornalieri dei propri figli. Il coordinatore di classe provvederà a rilevare le assenze ed i ritardi comunicando alla famiglia la necessità di procedere personalmente alla giustificazione.

3) Giustificazione delle assenze

A partire dall'anno scolastico 2019/20 non sarà più consegnato il libretto dell'alunno in quanto le funzioni di giustificazione assenze, ingresso posticipato, uscita anticipata saranno integrate nel Registro elettronico. I genitori di tutte le classi devono ritirare le nuove credenziali per l'accesso alla piattaforma e in nessun caso dovranno comunicarle ai propri figli. All'atto del ritiro delle credenziali saranno consegnate anche le istruzioni per la giustificazione on line.

Gli alunni maggiorenni saranno abilitati a giustificare con le proprie credenziali. Al compimento del diciottesimo anno di età essi dovranno consegnare o trasmettere alla segreteria didattica un modulo in cui comunicano il raggiungimento della maggiore età, al fine di consentire alla segreteria di effettuare l'abilitazione.

- 3.1 Per i minorenni la giustificazione deve essere effettuata da un genitore o da chi ne esercita la relativa potestà.
- 3.2 Gli studenti maggiorenni possono sottoscrivere la giustificazione dell'assenza previa autorizzazione del genitore depositata agli atti della scuola.
- 3.3 La regolarità delle giustificazioni degli eventuali permessi di entrata/uscita fuori orario devono essere annotati accuratamente dal docente sul registro di classe.
- 3.4 Le giustificiche delle assenze vengono verificate dal docente della I ora di lezione. Nel caso di assenze prolungate per più di 5 giorni consecutivi il rientro in classe sarà consentito previa presentazione di certificato medico attestante la piena idoneità alla frequenza.
- 3.5 Il coordinatore della classe vigilerà sulle assenze, sui ritardi e sulle uscite anticipate, informandone, ove necessario, il DS e le famiglie. E' facoltà del DS informare le famiglie dei problemi conseguenti all'irregolare frequenza scolastica degli alunni, minorenni o maggiorenni che siano, nonché appurare la fondatezza delle assenze giudicate dubbie o strategiche, anche nel controllo dell'adempimento dell'obbligo scolastico previsto dalla vigente normativa.
- 3.6 In mancanza di giustificazione l'alunno potrà essere autorizzato alla riammissione, dopo l'assenza o il ritardo, con riserva di regolarizzare la circostanza nel giorno successivo.
- 3.7 Per il regolamento completo delle assenze vedi allegati.

4) Uscita anticipata

- 4.1 Gli studenti non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni della propria classe o conferire con estranei senza l'autorizzazione del DS; non possono allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione del docente in orario che è responsabile della vigilanza.
- 4.2 La richiesta di uscita anticipata da parte del genitore è possibile solo per seri motivi a partire dalla fine della quarta ora e non è mai possibile nel corso dell'ora. La richiesta potrà essere effettuata da uno dei genitori esercitanti la patria potestà al Dirigente Scolastico o ad un suo Collaboratore (per gli studenti della sede centrale) o al Professore Responsabile della succursale (per gli studenti di Mugnano). La relativa autorizzazione sarà annotata sul registro di classe. La richiesta di uscita anticipata da parte del genitore in ore diverse dalla fine della penultima è possibile solo per seri e documentati motivi con le stesse precedenti procedure.
- 4.3 Lo studente può uscire solo se prelevato da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà autorizzato dal DS. Gli alunni maggiorenni delle classi quinte, in caso di assenza improvvisa del docente in servizio e di impossibilità di sostituzione, possono uscire, su autorizzazione del Dirigente, anticipatamente senza comunicazione preventiva alle famiglie, purché già formalmente autorizzati dai genitori a inizio anno scolastico.
- 4.4 A richiesta scritta del genitore e sotto la piena e consapevole responsabilità dello stesso, la Scuola può autorizzare limitate uscite dalle lezioni per consentire agli studenti la partecipazione a significative attività di tipo sportivo, musicale e coreutica.

- 4.5 E' consentita la partecipazione straordinaria ad eventi culturali anche in orario curricolare previa autorizzazione del genitore e del D.S. Gli alunni partecipanti devono essere accompagnati da un docente dell'istituto.
- 4.6 Il docente coordinatore di classe ha il compito di controllare periodicamente le uscite anticipate e comunicare eventuali comportamenti anomali al DS e ai familiari.
- 4.7 I permessi di ingresso posticipato e di uscita anticipata non possono essere fruiti nell'arco della stessa giornata.
- 4.8 Le uscite anticipate rispetto all'orario conclusivo delle attività pomeridiane programmate (ASL, corsi di recupero, attività sportive, ecc.) prevedono la stessa procedura che si segue al mattino, ovvero:
1. Lo studente può uscire anticipatamente solo se prelevato personalmente da un genitore, poiché anche in questo caso la liberatoria rilasciata da un genitore non solleva il docente dalla responsabilità di vigilanza e custodia;
 2. In assenza di personale in vicepresidenza, il docente titolare dell'attività:
 - a) verifica l'identità del genitore e, se non conosciuto personalmente, acquisisce fotocopia del documento di riconoscimento;
 - b) compila e firma il foglio autorizzativo (libretto a disposizione in segreteria) allegando la fotocopia suddetta oppure annotando "persona da me conosciuta";
 - c) consegna il tutto in segreteria e annota sul proprio registro l'orario di uscita.
- Dette ore non devono essere considerate ai fini della validità del corso per il credito scolastico (frequenza di almeno il 75% del monte ore programmato).

5) Doveri

- 5.1 La frequenza degli studenti è obbligatoria per le lezioni e per tutte le attività didattiche curriculari programmate che possono sostituire le lezioni stesse quali ricerche, lavori di gruppo, incontri culturali, visite guidate, viaggi di istruzione e simili.
- 5.2 Gli studenti devono assolvere assiduamente agli impegni di studio. Il comportamento degli studenti deve essere educato e corretto, funzionale all'attività scolastica e sempre improntato alle regole del vivere civile..
- 5.3 Gli alunni sono tenuti al rispetto delle strutture, delle suppellettili e delle attrezzature della scuola evitando di imbrattare i banchi ed i muri delle aule, dei corridoi e dei bagni con scritte e disegni. In caso di palese violazione delle suddette norme, si provvederà ad irrogare le sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina nonché a richiedere il risarcimento del danno provocato.
- 5.4 Ciascun allievo è responsabile in proprio ed in solido con altri dei danni derivanti dalle sue azioni; ne risponde pecuniariamente e, in caso di dolo o colpa grave, anche disciplinarmente o nelle forme previste dalla legge. Qualora non si possa risalire al diretto responsabile, il risarcimento sarà posto a carico di tutti coloro che hanno utilizzato ciò che è stato danneggiato.
- 5.5 Gli studenti sono invitati a non portare a Scuola oggetti di valore ed a ben custodire quelli di uso personale, per scongiurare il verificarsi di fatti incresciosi; la Scuola non può rispondere degli oggetti incustoditi o dimenticati - ancora meno se sottratti - comunque non ritirati dal personale ausiliario a cui è opportuno rivolgersi in caso di smarrimento o ritrovamento. Parimenti gli studenti non possono introdurre cibo o bevande di qualsiasi tipo.
- 5.6 I docenti sono tenuti a far uscire un solo alunno alla volta per l'utilizzo dei servizi igienici o per l'accesso ai distributori automatici a partire, di norma, dall'inizio della III ora di lezione.
- 5.7 L'accesso al servizio di fotocopie è disciplinato dal nuovo regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto in data 10 novembre 2011 e pubblicato all'Albo e sul sito web in data 17/11/2011.
- 5.8 Durante il cambio d'ora, in attesa dell'arrivo del docente dell'ora successiva, non è consentito agli alunni lasciare la propria aula. La vigilanza è a carico dei Collaboratori Scolastici. I docenti sono tenuti ad effettuare tempestivamente il cambio di classe. Durante gli spostamenti all'interno dell'istituto (per recarsi in palestra o nei laboratori) gli alunni devono sempre essere accompagnati dai propri docenti mantenendo un comportamento serio ed educato.
- 5.9 Sulla condotta degli allievi vigileranno gli insegnanti e il personale ausiliario che collabora e interviene in via subordinata. Gli studenti sono tenuti a rispettare il personale ausiliario e ad osservare quanto da parte loro verrà richiesto nell'assolvimento delle proprie mansioni.
- 5.10 E' vietato agli studenti accedere in sala insegnanti, nei laboratori, in palestra o in aule diverse dalla propria, se non espressamente autorizzati.

- 5.11 I trasferimenti in palestra, laboratori, aule speciali e viceversa, previsti dall'orario delle lezioni, devono avvenire nel modo più corretto, ordinato e sollecito possibile per non disturbare le altre classi e sottrarre tempo alle lezioni. In ogni caso gli studenti devono essere sempre accompagnati dal docente in servizio.
- 5.12 Nei locali scolastici e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica è vietato fumare, nel rispetto delle norme vigenti in materia sui locali pubblici (legge n. 584 del 11/11/75; D.P.C.M. 14/12/95; legge n. 448 del 28/12/01, art. 52, c. 20; legge n.3 del 16/01/2003 c.1 bis). Tali norme vanno osservate e fatte osservare da chiunque. La vigilanza sull'osservanza del divieto e l'accertamento delle infrazioni spetta all'autorità competente e al personale incaricato dalla scuola.
- 5.13 E' vietato l'uso autonomo del telefono cellulare da parte degli alunni durante le ore di lezione. Tale comportamento, laddove si verifichi, non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti delle persone e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione che, per legge, devono essere dedicate interamente all'attività di insegnamento e non possono essere utilizzate, sia pure parzialmente, per attività personali [Circ. Min. n°362 del 25/08/1998; prot. n. 30 del 15/03/2007].
- 5.14 E' fatto obbligo agli studenti di consegnare il cellulare e ogni altro dispositivo elettronico al docente durante lo svolgimento delle prove scritte.
- 5.15 L'uso delle attrezzature nei laboratori, in palestra e nel centro copie è disciplinato dai regolamenti interni. Altrettanto vale per il prestito librario e il comodato d'uso dei libri di testo.

VALIDITA' ANNO SCOLASTICO

1. Ai fini della valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta, ai sensi dell'art.14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
2. La base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenza è, come precisato dalla CM 20 del 4/3/2011, concernente la *"validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria di I e II grado, artt.2 e 14 DPR 122/2009"*, il monte ore di lezioni, che consiste – come previsto dal citato art.14, comma 7, del DPR 122/2009 – nell'orario complessivo di tutte le discipline.
3. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe stabilite dal Collegio dei docenti e previste per casi eccezionali, certi e documentati, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.
4. Nel computo delle ore di assenza sono conteggiate sia quelle relative ai giorni di assenza sia quelle conseguenti ad ingressi posticipati ed uscite anticipate.
5. Sono conteggiate come presenze:
 - La partecipazione ad attività culturali e formative approvate dagli organi collegiali della scuola (campionati studenteschi, attività di orientamento ecc.);
 - Attività didattica extrascolastica (viaggi e visite di istruzione, scambi culturali ecc.);
 - La partecipazione a stage;
 - La partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi relativi a progetti didattici inseriti nel PTOF.
6. Nel caso di alunni diversamente abili si fa riferimento, per ciascuno, al Piano educativo personalizzato.
7. Sono conteggiate come ore di assenza in base al numero effettivo delle ore giornaliere:
 - ingressi posticipati
 - uscite anticipate
 - astensione dalle lezioni per adesione a manifestazioni studentesche di protesta (sciopero, occupazione)
 - mancata partecipazione ad attività extrascolastiche (viaggi e visite di istruzione).
 - motivi di salute e/o di famiglia ordinari
8. Deroghe al limite minimo di presenza per la validità dell'a.s., previste, per casi eccezionali, dallo stesso art.14, comma 7, del DPR 122/2009, possono essere concesse nei seguenti casi:
 - a. Motivi di salute documentati da apposita certificazione medica fino a un massimo di 10 giorni oltre il limite consentito relativi a:
 - i. gravi situazioni di salute e /o con ricoveri ospedalieri documentati con certificato di ricovero e di dimissione e successivo eventuale periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato da un medico del SSN;
 - ii. prolungate e/o reiterate cure e/o terapie in centri specialistici e riabilitativi documentabili;
 - iii. assenze ricorrenti per grave patologia documentata con certificato di un medico del SSN;

- iv. assenza per day hospital correlato ai casi sopra contemplati.
- b. oppure motivi di famiglia e/o personali fino ad un massimo di 5 giorni:
 - i. condizioni socio-ambientali e economiche documentabili dell'alunno e della famiglia: gravi patologie e/o lutti certificati dei componenti del nucleo familiare entro il II grado di parentela; contese giudiziarie tra i genitori;
 - ii. esclusività di assistenza per familiari invalidi in situazione di gravità (legge 104/92, art.3 comma 3);
 - iii. allontanamenti temporanei disposti dall'autorità giudiziaria, assenze di più giorni per testimonianza o altri procedimenti giudiziari;
 - iv. rientro nel paese d'origine per motivi legali.
- c. Oppure motivi sportivi, artistici e di studio per un totale complessivo di 15 ore:
 - i. uscite anticipate per attività sportiva debitamente richieste dal genitore e certificate dall'Associazione sportiva di appartenenza;
 - ii. per lezioni o esami presso il Conservatorio Statale di Musica.

IV -DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, emanato con DPR n.249 del 24/06/1998, modificato ed integrato dal DPR n.235 del 21/11/2007, la C.M. n.3602/P0 del 31 luglio 2008, il decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169 che, all'art. 1, istituisce nella scuola l'insegnamento "Cittadinanza e Costituzione", e all'art. 2 introduce la "valutazione del comportamento" degli studenti nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado, come anche il D.M. n.5 del 16 gennaio 2009 costituiscono la premessa al presente titolo, applicativo dell'art.4 dello stesso Statuto.

Art.1 - PRINCIPI GENERALI

1. La responsabilità disciplinare è personale
2. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
3. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica attraverso attività di natura sociale e culturale e che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di quanto accaduto.
4. Le sanzioni sono di norma temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate - per quanto possibile - al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
5. Il seguente regolamento disciplinare definisce quelle che sono le mancanze, le sanzioni, gli organi competenti, le procedure, le modalità di impugnazione.

Art.2 - MANCANZE DISCIPLINARI

1. Si individuano qui di seguito i comportamenti che configurano le mancanze disciplinari più ricorrenti, con l'indicazione delle relative sanzioni e dell'organo competente ad irrogarle.

Gli stessi provvedimenti sono applicabili anche ad infrazioni commesse durante i viaggi di istruzione, stage, visite didattiche ed in tutte le attività collegate comunque alla vita della scuola ed inserite nel PTOF.

Sono considerati **comportamenti che individuano mancanze disciplinari**:

- a) Negligenza nel rispetto dei doveri dello studente;
- b) Abituale negligenza nel rispetto dei doveri dello studente;
- c) Comportamento scorretto che sia di ostacolo al regolare svolgimento dell'attività didattica e/o che turbi il quieto vivere ed il normale andamento delle lezioni;
- d) Comportamento lesivo delle norme sulla sicurezza;
- e) Accedere a aule speciali, laboratori, spogliatoi, sala insegnanti, palestra senza opportuna autorizzazione;
- f) Ritardare l'ingresso in classe all'inizio della lezione;
- g) Ritardo non giustificato;
- h) Assenza non giustificata;
- i) Terzo ritardo non giustificato
- j) Uso del telefonino o di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica o mancata consegna durante le prove;

- k) Esprimersi in modo ineducato e aggressivo
- l) Uscita dall'aula durante le ore di lezione o al cambio d'ora senza l'autorizzazione del docente subentrante;
- m) Accedere ai locali della segreteria, vicepresidenza, presidenza senza opportuna autorizzazione;
- n) Utilizzare in modo non corretto le attrezzature, i sussidi, gli arredi, ecc. (in particolare uso inadeguato e non conforme dei computer);
- o) Mancanza di rispetto nei confronti del patrimonio della scuola (arredi, impianti, strutture, ...);
- p) Comportamenti recidivi relativamente alle mancanze 1-2-3 su segnalazione del coordinatore di classe;
- q) Comportamenti recidivi relativamente alla mancanza 4 su segnalazione del coordinatore di classe;
- r) Uscire dalla scuola senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo Collaboratore;
- s) Offendere col linguaggio o col comportamento un altro studente;
- t) Mettere le mani addosso a un compagno;
- u) Mancanza di rispetto nei confronti del docente e del personale della scuola;
- v) Fumare in qualsiasi locale della scuola e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica;
- w) Arrecare danno o sottrarre beni di lieve valore dalla scuola o dei compagni;
- x) Falsificare o alterare qualunque documento attinente ai rapporti scuola-famiglia compreso il libretto delle giustifiche;
- y) Alterare o danneggiare registri o altri documenti scolastici;
- z) Introdursi abusivamente nel sistema informatico o telematico della scuola protetto da misure di sicurezza;
- aa) Comportamenti che si configurano come atti di **bullismo**: abusare di potere in modo sistematico e rendersi responsabili di prepotenze ai danni di uno o più compagni di scuola. In particolare: prepotenze dirette (molestie esplicite): a. adoperare spintoni, calci, schiaffi, pestaggi; b. scattare foto, effettuare registrazioni audio o video all'interno del complesso scolastico senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico;
- bb) Comportamenti che configurino reati che violino la dignità della persona anche attraverso forme di **cyber bullismo**. Prepotenze indirette (molestie nascoste): a. diffusione di storie non vere ai danni di un/a compagno/a; b. esclusione di un/a compagno/a da attività comuni (scolastiche o extrascolastiche); c. molestie effettuate tramite strumenti tecnologici; d. scattare foto, effettuare registrazioni audio o video all'interno del complesso scolastico all'insaputa della persona.
- cc) Gravi comportamenti lesivi della dignità della persona: a. Tenere un comportamento gravemente irrispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Professori, del Personale non docente; b. Tenere un comportamento contrario ai valori della democrazia, del rispetto della crescita della persona in tutte le sue direzioni e in generale contrario ai principi di cui all'art.1 dello statuto degli studenti e delle studentesse; c. Tenere un comportamento o un linguaggio offensivo delle istituzioni, del sentimento religioso, della dignità della persona, della morale o del regolare funzionamento dell'istituzione scolastica.
- dd) Comportamenti che configurino pericolo per l'incolumità della persona e/o danni agli ambienti della scuola rispetto ai beni, ai servizi e alla funzione di servizio pubblico: a. Allagamenti, incendi; b. Furti, danneggiamenti, effrazione; c. Minacce, estorsioni; d. Gravi episodi di bullismo, offese, prese in giro, denigrazioni (anche a connotazione sessuale o connesse all'appartenenza a minoranze etniche o religiose o alla presenza di handicap; e. Portare a scuola materiale pornografico, bevande alcoliche, droghe, oggetti pericolosi per sé o per gli altri; f. Violenza sessuale, molestie sessuali.

2. Per eventuali comportamenti non compresi nell'elenco, si procederà per analogia, convocando l'organo disciplinare competente.

3. Il divieto di fumare è assoluto in tutto l'edificio scolastico e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica ; chi contravviene a tale divieto sarà sanzionato a norma di legge. Nei confronti degli studenti maggiorenni sorpresi a fumare viene applicata la normativa, previa contestazione. Nei confronti degli studenti minorenni sorpresi a fumare vengono informati i genitori e applicata la sanzione, previa contestazione.

Art.3 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. I provvedimenti rientrano nel normale processo educativo e si configurano come strumenti primi che gli insegnanti utilizzano per intervenire nei casi meno gravi di inosservanza dei doveri scolastici; pertanto essi non costituiscono sanzione disciplinare e influiscono solo sul voto di condotta.

2. I provvedimenti disciplinari sono i seguenti:

- a) richiamo verbale (privato o in classe) ad opera dell'insegnante;
- b) richiamo scritto dell'insegnante con comunicazione alla famiglia sul diario dello studente;
- c) richiamo scritto sul giornale di classe ad opera dell'insegnante e/o del Dirigente Scolastico;
- d) accompagnamento in classe in caso di terzo ritardo;

e) allontanamento dalla lezione con rinvio al Capo d'Istituto, per richiamo scritto e convocazione dei genitori.

Art.4 - SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le sanzioni disciplinari sono:
 - a) consegne da svolgere in classe;
 - b) consegne da svolgere a casa;
 - c) pulizia / riparazione dei locali , delle suppellettili e delle attrezzature imbrattate;
 - d) risarcimento del danno arrecato;
 - e) prestazioni di servizio in biblioteca o altri servizi connessi al funzionamento della scuola da rendere alla fine dell'orario di lezione;
 - h) esclusione dello studente dalle attività didattiche che si svolgono al di fuori della scuola (visite guidate, viaggi di istruzione, stage, ecc);
 - f) sospensione dalle lezioni, con frequenza obbligatoria, fino a un massimo di 15 giorni;
 - g) sospensione dalle lezioni, senza frequenza, fino a un massimo di 15 giorni;
 - h) sospensione dalle lezioni per più di 15 giorni;
 - i) sospensione fino al termine dell'anno scolastico, con eventuale esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione agli Esami di Stato.
2. I provvedimenti che comportano sospensione devono essere comunicati alla famiglia prima telefonicamente e successivamente per iscritto.
3. Sarà cura del coordinatore di classe relazionarsi con lo studente ed i suoi genitori in modo da agevolare il rientro dello studente nella comunità scolastica. Nel caso in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali e la situazione oggettiva rappresentata dalle famiglie o dallo stesso studente consiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
4. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (attività di volontariato nell'ambito dell'Istituto, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, ecc.).Sarà cura dell'organo che irroga la sanzione, se richiesto, individuare dette attività, tenendo conto della natura dell'infrazione e delle circostanze in cui è stata commessa. In tal caso l'infrazione si considererà " riparata" se la sanzione irrogata è inferiore alla sospensione; in caso di sospensione invece, lo studente con la conversione potrà frequentare regolarmente le lezioni, ma l'infrazione disciplinare non verrà cancellata.
5. Le sanzioni che comportano fino ad un massimo di 15 giorni di sospensione sono irrogate dal Consiglio di Classe presieduto dal Capo d'Istituto o suo delegato, quelle superiori a 15 giorni o che prevedano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. Tali sanzioni vengono irrogate in casi particolarmente gravi e/o ripetuti di inosservanza dei doveri scolastici. Negli altri casi la sanzione può essere inflitta anche direttamente dal Dirigente Scolastico.
6. Le sanzioni vengono comminate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità della mancanza ed in relazione ai seguenti criteri:
 - intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, impudenza dimostrata;
 - rilevanza degli obblighi violati;
 - grado di danno o pericolo causato all'Istituto, agli utenti, a terzi ovvero del disservizio determinatosi;
 - sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
 - concorso nella mancanza di più studenti in accordo fra loro.
7. In caso di danneggiamento o sottrazione di materiale, il/i responsabile/i accertato/i risarcisce/ono il danno entro 15 gg. dalla richiesta scritta del Dirigente Scolastico, fatti salvi i procedimenti disciplinari conseguenti.
8. Qualora non sia possibile individuare il/i responsabile/i, il Dirigente Scolastico valuta la possibilità di ripartire il risarcimento del danno tra gli studenti della classe ed eventualmente dell'intero Istituto.

9. Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il Dirigente scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art. 361 c.p.
10. L'irrogazione delle sanzioni ha effetti sull'attribuzione del voto di condotta ai sensi del D.M. n.5 del 16 gennaio 2009 e sull'attribuzione del credito scolastico previsto dagli articoli 11 e 12 del DPR 23 luglio 1998, n.323, recante norme in materia di Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore; tale provvedimenti sono inoltre riportati sulla scheda personale dell'alunno e/o allegati al suo fascicolo.

Art. 5 - ORGANI DISCIPLINARI

1. Organi competenti ad infliggere le sanzioni sono:

- a) Il singolo docente;
- b) Il Dirigente Scolastico;
- c) Il Consiglio di classe allargato alle componenti dei genitori e degli alunni;
- d) Il Consiglio d'Istituto;
- e) La Commissione d'Esame per mancanza disciplinare commessa durante la sessione d'esame.

2. L'organo di grado superiore è sempre competente ad irrogare la sanzione di competenza dell'organo inferiore.

Art. 6 – PROCEDURA

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 mediante memoria scritta o verbale;
- decisione.

Docente - Se l'infrazione commessa rientra nella competenza del docente questi può attivare immediatamente il relativo provvedimento che andrà annotato sul registro di classe e motivato con l'indicazione della natura della infrazione commessa.

Se l'infrazione rientra nella competenza del Dirigente Scolastico o di un organo collegiale, il docente deve annotare l'accaduto sul registro di classe ed informare di persona il Dirigente Scolastico perché intervenga.

Dirigente Scolastico - Se l'infrazione rientra nella competenza del Dirigente Scolastico questi provvederà prima a sentire lo studente e poi irrogherà la eventuale sanzione che verrà riportata sul registro di classe con l'indicazione della natura dell'infrazione commessa.

Organi Collegiali - Se l'infrazione rientra nella competenza del Consiglio di classe questo deve essere convocato di norma entro il termine massimo di 5 giorni dall'avvenuta notifica al DS. L'organo collegiale competente dovrà sempre prima invitare lo studente ad esporre le proprie ragioni, che verranno riportate a verbale, e a disporre l'assunzione di prove, se lo ritiene utile. Successivamente delibererà, nel rispetto delle leggi vigenti, l'eventuale irrogazione di sanzione, che verrà riportata nel registro di classe con l'indicazione della natura della infrazione commessa.

Art. 7 - IMPUGNAZIONE

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola che deve rispondere entro i successivi 10 giorni. Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

2. L'Organo di Garanzia, sempre presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da due docenti designati dal Consiglio d'Istituto, da uno studente eletto dai rappresentanti di classe degli alunni e da un rappresentante eletto dai genitori.

3. L'Organo di Garanzia resta in carica per un anno scolastico.

4. La riunione dell'Organo di Garanzia è valida purché sia presente la metà più uno dei componenti. Tutte le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

5. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

6. L'Organo di Garanzia comprende anche un membro supplente per ciascuna componente che subentrerà in caso di assenza o in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'OdG lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) e di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'OdG il genitore dello studente sanzionato).

7. Presso l'Ufficio Scolastico Regionale è istituito l'Organo di Garanzia Regionale presieduto dal Direttore (o da un suo delegato). Detta istituzione, formata da tre docenti, due studenti e un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, decide in via definitiva sui reclami contro le violazioni del presente Regolamento e dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.

Art. 8 – PROSPETTO MANCANZE – SANZIONI

Si riporta di seguito un prospetto riassuntivo che in riferimento agli articoli precedenti riporta la correlazione tra mancanze, sanzioni e organi disciplinari eroganti.

	Mancanze disciplinari	Sanzioni e/o provvedimenti disciplinari	Organi disciplinari
1	Negligenza nel rispetto dei doveri dello studente	Richiamo verbale privato o in classe	Docente
2	Abituale negligenza nel rispetto dei doveri dello studente	Annotazione sul registro di classe Comunicazione alla famiglia	Docente
3	a. Comportamento scorretto che sia di ostacolo al regolare svolgimento dell'attività didattica e/o che turbi il quieto vivere ed il normale andamento delle lezioni; b. Comportamento lesivo delle norme sulla sicurezza; c. Accedere a aule speciali, laboratori, spogliatoi, sala insegnanti, palestra senza opportuna autorizzazione; d. Ritardare l'ingresso in classe all'inizio della lezione; e. Ritardo non giustificato; f. Assenza non giustificata.	Annotazione sul registro di classe Comunicazione alla famiglia	Docente
	Terzo ritardo non giustificato	Annotazione sul registro di classe + Convocazione della famiglia + verbalizzazione nel primo consiglio utile	Docente coordinatore di classe
4	Uso del telefonino o di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica o mancata consegna durante le prove	Annotazione sul registro di classe + Convocazione della famiglia + verbalizzazione nel primo consiglio utile	Docente che rileva l'infrazione
5	a. Esprimersi in modo ineducato e aggressivo b. Uscita dall'aula durante le ore di lezione o al cambio d'ora senza l'autorizzazione del docente subentrante;	Ammonizione scritta + Comunicazione alla famiglia + verbalizzazione nel primo consiglio utile	Docente che rileva l'infrazione
	c. Accedere ai locali della segreteria, vicepresidenza, presidenza senza opportuna autorizzazione		Dirigente Scolastico
	d. Utilizzare in modo non corretto le attrezzature, i sussidi, gli arredi, ecc. (in particolare uso inadeguato e non conforme dei computer); e. Mancanza di rispetto nei confronti del patrimonio della scuola (arredi, impianti, strutture, ...);	Ammonizione scritta + Comunicazione alla famiglia + Ripristino o risarcimento del danno + verbalizzazione nel primo consiglio utile	Consiglio di classe

6	Comportamenti recidivi relativamente alle mancanze 1-2-3 su segnalazione del coordinatore di classe	Ammonizione e/o sospensione fino a 5 giorni + convocazione genitori + verbalizzazione nel primo consiglio utile	Dirigente Scolastico (ammonizione) Consiglio di Classe (sospensione)
	Comportamenti recidivi relativamente alla mancanze 4 su segnalazione del coordinatore di classe.	Ammonizione e ritiro temporaneo dell'apparecchio che sarà restituito al genitore dal D.S. e/o sospensione fino a 5 giorni + convocazione genitori + verbalizzazione nel primo consiglio utile	
	Uscire dalla scuola senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo Collaboratore	Ammonizione e/o sospensione fino a 5 giorni + convocazione genitori + verbalizzazione nel primo consiglio utile	
	a. Offendere col linguaggio o col comportamento un altro studente; b. Mettere le mani addosso a un compagno; c. Mancanza di rispetto nei confronti del docente e del personale della scuola;	Ammonizione e/o sospensione fino a 5 giorni + convocazione genitori + verbalizzazione nel primo consiglio utile	

7	Fumare in qualsiasi locale della scuola e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica	Sanzione a norma di legge Pagamento di una somma da € 27,50 ad € 275,00 + comunicazione alla famiglia	Dirigente Scolastico o preposto
8	a. Arrecare danno o sottrarre beni di lieve valore dalla scuola o dei compagni; b. Falsificare o alterare qualunque documento attinente ai rapporti scuola-famiglia compreso il libretto delle giustifiche; c. Alterare o danneggiare registri o altri documenti scolastici; d. Introdursi abusivamente nel sistema informatico o telematico della scuola protetto da misure di sicurezza;	Sospensione da 6 a 10 giorni + convocazione genitori e risarcimento danno + verbalizzazione nel primo consiglio utile	Consiglio di classe

	Comportamenti che si configurano come atti di bullismo: abusare di potere in modo sistematico e rendersi responsabili di prepotenze ai danni di uno o più compagni di scuola. In particolare: Prepotenze dirette (molestie esplicite): a. adoperare spintoni, calci, schiaffi, pestaggi b. scattare foto, effettuare registrazioni audio o video all'interno del complesso scolastico senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico	Sospensione fino a 15 giorni + scuse e convocazione della famiglia + verbalizzazione del consiglio	Consiglio di classe
9	Comportamenti che configurino reati che violino la dignità della persona anche attraverso forme di cyber bullismo. Prepotenze indirette (molestie nascoste): a. diffusione di storie non vere ai danni di un/a compagno/a; b. esclusione di un/a compagno/a da attività comuni (scolastiche o extrascolastiche); c. molestie effettuate tramite strumenti tecnologici; d. scattare foto, effettuare registrazioni audio o video all'interno del complesso scolastico all'insaputa della persona. La violazione di tale disposizione comporterà il deferimento alle autorità competenti nel caso in cui lo studente utilizzasse dispositivi per riprese non autorizzate e comunque lesive dell'immagine della scuola e della dignità della scuola e degli operatori scolastici.	In modo commisurato alla gravità del reato sospensione da 11 a 15 giorni ed esclusione dallo scrutinio finale, non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi + comunicazione alla famiglia + verbalizzazione del consiglio	Consiglio d'istituto
10	Gravi comportamenti lesivi della dignità della persona: a. Tenere un comportamento gravemente irrispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Professori, del Personale non docente; b. Tenere un comportamento contrario ai valori della democrazia, del rispetto della crescita della persona in tutte le sue direzioni e in generale contrario ai principi di cui all'art.1 dello statuto degli studenti e delle studentesse; c. Tenere un comportamento o un linguaggio offensivo delle istituzioni, del sentimento religioso, della dignità della persona, della morale o del regolare funzionamento dell'istituzione scolastica.	Sospensione da 11 fino a 15 giorni + scuse e convocazione della famiglia + verbalizzazione del consiglio	Consiglio di classe

11	Comportamenti che configurino pericolo per l'incolumità della persona e/o danni agli ambienti della scuola rispetto ai beni, ai servizi e alla funzione di servizio pubblico: a. Allagamenti, incendi; b. Furti, danneggiamenti, effrazione; c. Minacce, estorsioni; d. Gravi episodi di bullismo, offese, prese in giro, denigrazioni (anche a connotazione sessuale o connesse all'appartenenza a minoranze etniche o religiose o alla presenza di handicap); e. Portare a scuola materiale pornografico, bevande alcoliche, droghe, oggetti pericolosi per sé o per gli altri; f. Violenza sessuale, molestie sessuali.	In modo commisurato alla gravità del reato sospensione superiore a 15 giorni ed esclusione dallo scrutinio finale, non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi + verbalizzazione del consiglio	Consiglio d'istituto
----	---	---	-----------------------------

V – UTILIZZO AULE SPECIALI

1) Uso della biblioteca

- 1.1) L'accesso individuale in biblioteca è consentito solo durante l'orario di prestito dei libri, comunicato alle classi all'inizio di ogni anno scolastico.
- 1.2) Possono accedere alla consultazione e al prestito dei libri gli studenti, il personale in servizio nell'Istituto ed eventuali estranei autorizzati dal DS; l'accesso degli studenti è da concordare con il docente in classe.
- 1.3) Sono esclusi dal prestito vocabolari, atlanti, manuali tecnici, opere di elevato valore, enciclopedie, nonché più di un volume per volta.
- 1.4) La durata del prestito non può eccedere le due settimane e in caso di ulteriore necessità è ammissibile una sola proroga di ulteriori due settimane.
- 1.5) Chi si avvale del prestito, è responsabile della integrità dei volumi che deve restituire nei termini stabiliti; in caso di smarrimento o danneggiamento è tenuto a risarcire il prezzo d'acquisto aggiornato. Per il regolamento completo della biblioteca vedi allegati.

2) Uso della palestra e campetto annesso

- 2.1) La palestra deve permettere l'esercizio delle attività motorie degli alunni, quale mezzo educativo, oltre che del fisico, del comportamento. Gli studenti devono indossare scarpe da ginnastica ed indumenti adatti (magliette, tute, pantaloncini, ...) A tale scopo è agibile un locale attiguo alla palestra adibito a spogliatoio, che deve sempre rispondere ai requisiti delle norme igienico – sanitarie.
 - 2.2) La palestra è utilizzata dagli studenti dell'Istituto per la normale attività didattica e per quella pomeridiana del gruppo sportivo.
 - 2.3) Palestra, attrezzature sportive, campetto e spazi annessi possono eccezionalmente essere utilizzati da esterni previa approvazione del Consiglio di Istituto ed alle condizioni poste a tutela delle persone e delle cose.
- Per il regolamento completo della palestra vedi allegati.

3) Uso di aule speciali e laboratori didattici

- 3.1) L'uso dei laboratori e delle aule speciali nei momenti della normale attività didattica e durante l'orario scolastico avviene in presenza e sotto la responsabilità del docente in servizio.
- 3.2) La cura e la sorveglianza delle attrezzature e del materiale sono assicurate dagli insegnanti, dagli assistenti tecnici e dagli ausiliari che hanno il compito di segnalare prontamente eventuali danneggiamenti e relativi responsabili.
- 3.3) Eventuale utilizzazione da parte di esterni deve essere preventivamente approvata dal Consiglio di Istituto ed esercitata nel rispetto delle condizioni cautelative prescritte.
- 3.4) Per tutto quanto qui non espressamente specificato, si fa riferimento agli eventuali specifici regolamenti di ciascun laboratorio.

Per il regolamento completo delle aule speciali vedi allegati.

4) Uso dell'auditorium

L'uso dell'auditorium è consentito solo in presenza e sotto la responsabilità di un docente.

5) Uso dei locali dell'Istituto in orario extrascolastico

5.1) E' consentito agli studenti, durante l'orario di apertura della Scuola, utilizzare i locali scolastici per svolgere attività programmate e, comunque, orientate alle finalità citate nella premessa del presente Regolamento.

5.2) A questo scopo gli studenti interessati sono tenuti, con almeno cinque giorni di anticipo, a fare richiesta scritta al dirigente scolastico, il quale, nel concedere, affiderà la sorveglianza al personale competente.

6) Utilizzo del centro copie

Per il regolamento del centro copie vedi allegati.

VI – UTILIZZO SPAZI DEDICATI AI DOCENTI

Al fine di assicurare condizioni di lavoro dignitose, e nel contempo, di salvaguardare ambienti dedicati allo studio / consultazione / aggiornamento si invitano i docenti ad aver cura degli spazi loro destinati, rispettando semplici regole:

- a) Spegnerne i computer dopo averli utilizzati;
- b) Lavorare su memorie esterne, per evitare un uso improprio di documenti personali;
- c) Non lasciare volantini, opuscoli, documenti ecc., la cui diffusione non sia stata preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- d) Utilizzare le bacheche dedicate per qualsiasi comunicazione di carattere sindacale, orientamento, Test center, biblioteca ecc.;
- e) Non consentire agli alunni l'utilizzo delle postazioni multimediali destinate ai docenti;
- f) Verificare che i cassetti assegnati siano dotati di idonea chiusura e che una copia delle chiavi sia in possesso della scuola;
- g) Aver cura di chiudere a chiave il cassetto assegnato per impedirne l'accesso agli altri;
- h) Utilizzare le LIM secondo le indicazioni fornite dal referente prof.Ferrara;
- i) Aver cura che gli studenti non accedano all'area riservata del registro elettronico e pertanto sloggarsi sia dall'account docente, sia dall'account del registro elettronico, senza mai memorizzare le proprie credenziali sui computer della scuola o fornirle ad altre persone, circostanze che non solo violerebbero la privacy degli studenti ma anche metterebbero a rischio l'integrità dei dati inseriti a sistema.

17

VII– RAPPORTI TRA LE VARIE COMPONENTI

1) Dirigente scolastico

1.1) Il DS riceve gli studenti quotidianamente. In caso di assenza del DS, gli studenti saranno ricevuti da un collaboratore delegato.

1.2) Il DS riceve i genitori e il pubblico in giorni da lui definiti e comunicati sul Sito della scuola.

2) Servizio di Segreteria

2.1) L'orario di apertura al pubblico della Segreteria è definito annualmente nel rispetto dei "criteri generali" indicati dal Consiglio di Istituto e dalle "direttive di massima" impartite dal Dirigente Scolastico.

3) Rapporti fra Scuola e famiglia

3.1) I colloqui tra insegnanti e genitori si svolgono in base a quanto stabilito dal Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

3.2) Il Collegio Docenti stabilisce ogni anno modalità e frequenza delle notizie da dare alle famiglie sull'andamento degli allievi.

3.3) La Scuola si impegna a fornire ogni utile supporto ai rappresentanti degli studenti e dei genitori nei Consigli d'Istituto e di Classe quando essi intendono informare le loro componenti dei problemi e delle scelte oggetto di discussione e deliberazione da parte degli Organi Collegiali di cui fanno parte.

3.4) L'affissione all'Albo e la circolazione di comunicati da parte di esterni devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico che ne valuta l'opportunità e la compatibilità con le finalità indicate nella premessa del presente Regolamento.

VIII- FUNZIONAMENTO OO.CC.

1) Assemblee studentesche (vedi D.P.R. 416/74, artt. 42-43-44 - Dlgs.297/94 artt. 12-13-14)

1.1) 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". Le assemblee studentesche sono qualificate come attività scolastica ai fini della quantità minima di giornate che la scuola ha l'obbligo di erogare (ex art. 74 Dlgs.297/94 – C.M.26.11.2003 prot.n.4733)

1.2) Gli studenti possono chiedere mensilmente una assemblea di classe di non oltre due ore consecutive ed una d'istituto di non oltre cinque ore, rispettivamente con un preavviso di tre e di cinque giorni, salvaguardando l'ultimo mese di lezioni.

1.3) Il DS autorizza dopo aver valutato la liceità dell'O.d.G. e, per le assemblee di classe, la disponibilità degli insegnanti - ogni volta diversi - ad interrompere la loro attività didattica. I docenti sono tenuti a vigilare gli allievi in classe e ad intervenire, su invito degli stessi, per la corretta e proficua trattazione degli argomenti.

1.4) Le assemblee d'istituto possono essere articolate per classi parallele; Il regolamento dell'assemblea e l'eventuale partecipazione di esperti e/o uditori esterni vanno preventivamente autorizzati dal Consiglio d'Istituto.

1.5) Al fine di garantire, nel rispetto delle norme sulla sicurezza, le assemblee d'istituto, gli studenti possono usufruire di un'aula, organizzando per gruppi le riunioni plenarie.

1.6) Al termine delle riunioni gli studenti sono invitati a redigere e consegnare in presidenza le verbalizzazioni degli argomenti trattati, specie quando emergono richieste o proposte rivolte agli altri componenti o organi della comunità scolastica.

1.7) In sostituzione dell'assemblea può essere autorizzata un'attività alternativa di tipo seminariale o culturale quale, ad esempio, la visione di uno spettacolo teatrale, cinematografico o altro.

2) Assemblee dei genitori (vedi D.P.R. 416/74, art. 45 - Dlgs.297/94 art. 15)

2.1) Costituiscono occasioni per dibattere i problemi degli studenti, per partecipare alla vita della Scuola, per definire concrete proposte didattico - educative funzionali alla migliore formazione degli allievi.

2.2) Le assemblee dei genitori possono essere di classe e d'istituto, possono svolgersi nei locali della scuola e al di fuori dell'orario delle lezioni; vengono gestite dai promotori in base ad un regolamento preventivamente approvato dal Consiglio d'Istituto.

2.3) La scuola si impegna a divulgare adeguatamente le convocazioni delle assemblee, a rilasciare ai promotori copia degli atti richiesti, a fornire ogni più utile supporto e collaborazione.

3) Comitato degli studenti e Comitato dei genitori

3.1) I rappresentanti degli studenti e quelli dei genitori eletti nei Consigli di Classe possono esprimere rispettivamente un Comitato degli Studenti ed un Comitato dei genitori aventi la funzione di promuovere il più ampio coinvolgimento delle proprie componenti nella vita della Scuola.

3.2) Detti Comitati, autorizzati a chiedere al D.S. le Assemblee di Istituto delle proprie componenti, assicurano l'ordinato svolgimento delle Assemblee nel rispetto del proprio regolamento, nonché l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti; provvedono alla verbalizzazione delle riunioni e all'esecuzione delle deliberazioni.

4) Consiglio di classe (vedi D.P.R. 416/74, art. 3 - Dlgs.297/94 art. 5)

4.1) Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti. Presiede il DS o un docente da lui delegato.

4.2) Rappresenta la sede di più diretta collaborazione delle componenti scolastiche per la migliore realizzazione degli obiettivi didattici; ha il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori e alunni, nonché formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica.

4.3) Con la sola presenza dei docenti, al Consiglio di Classe competono le valutazioni periodiche e finali degli alunni, nonché il coordinamento della didattica e dei rapporti interdisciplinari.

4.4) Si riunisce, di norma, in base al calendario programmato all'inizio di ogni anno scolastico e viene convocato dal DS, anche su richiesta motivata della maggioranza dei suoi membri, con un prefissato ordine del giorno da trattare.

4.5) Fra le mansioni del Consiglio di classe, nella composizione allargata alle componenti alunni e genitori, rientrano anche i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica.

5) Collegio Docenti (vedi D.P.R. 416/74, art. 4 - Dlgs.297/94 art. 7)

5.1) Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal DS.

5.2) 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 di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- b) formula proposte al DS 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 scolastico 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 di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
- g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- h) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;
- i) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- j) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

5.3) Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di classe.

5.4) Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

6) Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva (vedi D.P.R.416/74, artt.5-6 - Dlgs.297/94 artt. 8-10 e modifiche apportate dal D.P.R. 352/01)(D.I. 2001 n.44)

6.1) Nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale ATA, 4 dei genitori degli alunni, 4 degli alunni, il Dirigente scolastico. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

6.2) Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente o, in caso di assenza-impedimento dal Vice Presidente o dal membro più anziano; l'iniziativa della convocazione invece spetta, in primo luogo, al Dirigente Scolastico e, in via subordinata ad almeno 1/3 dei membri in carica. L'Avviso di convocazione, con l'o.d.g., di norma, è inviato con 5 giorni di preavviso ridotti ad uno nei casi di urgenza segnalati dal Dirigente Scolastico.

6.3) Il Consiglio d'Istituto

- a) delibera il programma finanziario annuale proposto dalla Giunta;
- b) delibera l'affidamento del servizio di cassa alla luce dell'attività negoziale condotta dal Dirigente;
- c) delibera l'accettazione di legati, eredità e donazioni;
- d) delibera la costituzione o compartecipazione a fondazioni;
- e) delibera l'accensione di mutui e contratti di natura pluriennale;
- f) delibera i criteri e i limiti dello svolgimento dell'attività negoziale del Dirigente;
- g) delibera contratti di alienazione, trasferimento, costituzione e modificazione dei diritti reali sui beni immobili;
- h) delibera l'adesione a reti di scuole e consorzi;
- i) delibera l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- j) delibera la partecipazione della scuola a iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici e privati;

- k) approva il conto consuntivo;
- l) approva il regolamento di istituto ed eventuali sue variazioni;
- m) verifica, entro il 30 giugno, lo stato di attuazione del programma;
- n) adotta il P.O.F.

6.4) La Giunta esecutiva, eletta in seno al Consiglio di istituto, è composta da un docente, un membro del personale ATA, un genitore e uno studente. Di diritto ne fanno parte il DS, che la presiede, e il DSGA, che ha anche funzione di segretario della giunta stessa.

6.5) La Giunta Esecutiva è convocata dal DS con 3 giorni di preavviso e con 1 giorno di preavviso per urgenza e necessità; non è previsto un o.d.g. preventivo.

6.6) La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere; ha il compito di proporre, entro il 31 ottobre, al Consiglio di istituto il programma delle attività finanziarie dell'istituzione scolastica, accompagnato da una apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del collegio dei revisori. Il C.d.I. adotta la delibera entro il 31.10 (termine ordinario). Deve in ogni caso deliberare il PA entro 45 gg. dall'inizio dell'esercizio finanziario.(termine perentorio)

7) Organo di Garanzia

7.1) E' un organo eletto ai sensi dell'art. 5, comma 3, del DPR 24.06.98 n. 269, per decidere sui ricorsi relativi alle sanzioni disciplinari nonché sui conflitti che sorgano nella scuola in merito all'applicazione del regolamento.

7.2) L'Organo di Garanzia, sempre presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da due docenti designati dal Consiglio d'Istituto, da uno studente eletto dai rappresentanti di classe degli alunni e da un rappresentante eletto dai genitori. (Parte quarta – art.7, §2)

IX -VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, PARTECIPAZIONE AD EVENTI CULTURALI O SPORTIVI

1) I viaggi d'istruzione e le visite guidate, che non sono da intendere come momenti di mera evasione, ma rappresentano vera e propria attività curricolare, vengono inseriti nella programmazione didattico-educativa per il loro indiscusso valore culturale e formativo; pertanto vengono organizzati e gestiti dalla Scuola, nell'osservanza dei criteri e dei limiti stabiliti dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, con particolare riguardo al contenimento della spesa che grava sulle famiglie.

2) Con tali presupposti, l'effettuazione del viaggio di istruzione è subordinato alla reale adesione di almeno i 2/3 degli alunni della classe, da accertare attraverso le quote effettivamente versate ed alla disponibilità di uno o più insegnanti della classe da designare quali accompagnatori. Lo studente che non partecipa al viaggio è tenuto a frequentare le lezioni.

3) La partecipazione a visite guidate va considerata obbligatoria sia per gli studenti tenuti a frequentare le lezioni che tali attività integrano e/o sostituiscono, sia per i docenti designati quali accompagnatori che nell'occasione prestano un servizio connesso alla loro funzione. La mancata partecipazione degli alunni deve essere giustificata.

4) Nel corso dell'anno scolastico ogni classe potrà effettuare un numero di visite guidate stabilito annualmente dal Collegio dei Docenti. Il viaggio di istruzione della durata di due o più giorni fino ad un massimo di sei è consentito solo alle classi del triennio.

5) I Consigli di classe o di classi parallele deliberano, sentite le proposte della F.S., circa l'attuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione; nel caso di delibera favorevole all'attuazione:

5.1) propongono le visite guidate che intendono attuare nel corso dell'anno scolastico, la data approssimativa di attuazione e i docenti accompagnatori che avranno il compito della preparazione didattica delle visite medesime;

5.2) propongono alcune mete, didatticamente significative, per l'attuazione del viaggio d'istruzione.

6) La "Funzione Strumentale per le attività extrascolastiche" nominata all'inizio di ogni anno dal Collegio docenti provvede a:

6.1) redigere entro la metà di ottobre, viste le proposte dei consigli di classe o interclasse, il piano delle visite e degli itinerari di massima fra cui scegliere i viaggi di istruzione, nonché le relative quote indicative di spesa;

6.2) relativamente ai viaggi d'istruzione:

- a) coordinare le scelte operate dai Consigli di Classe di Novembre dopo aver controllato che gli studenti partecipanti raggiungano il minimo richiesto per i viaggi d'istruzione e che risulti confermata la disponibilità dei docenti accompagnatori (titolari e supplenti);
 - b) contattare in dicembre enti turistici, musei, aziende, industrie, fiere, mostre ecc... al fine di perfezionare i programmi particolareggiati delle gite e delle visite da effettuare;
 - c) sottoporre, entro gennaio, all'approvazione del Consiglio d'Istituto il piano generale dei viaggi e delle visite da curare successivamente in ogni fase per la loro migliore realizzazione.
- 7) I Consigli di Classe di novembre, viste le preferenze, sceglieranno gli itinerari di massima dei viaggi di istruzione e designeranno l'accompagnatore tenendo conto del piano dei docenti disponibili.
- 8) Il numero di insegnanti che accompagnano le classi è in relazione al numero globale degli alunni componenti il gruppo, di norma un accompagnatore ogni 15-18 studenti. Viene esclusa la partecipazione di genitori, collaboratori scolastici e di estranei;
- 9) Gli accompagnatori sono invitati a collaborare con la F.S. per la definizione dei programmi particolareggiati (orari, spostamenti, itinerari, visite ...) che poi faranno scrupolosamente rispettare (con particolare riguardo all'ora di ritorno) per evitare disagi; tali programmi saranno notificati alle famiglie all'atto in cui le medesime saranno invitate ad autorizzare la partecipazione dei figli.
- 10) Il raggiungimento delle località prescelte e gli eventuali spostamenti avverranno normalmente in autopullman, eccezionalmente con altro mezzo.
- 11) Le spese per viaggi e visite saranno a carico delle famiglie; le quote di partecipazione, definite in relazione agli itinerari prescelti, saranno versate sul c/c postale intestato all'Istituto.
- 12) In caso di defezione, la quota versata potrà essere restituita, totalmente o parzialmente, a condizione che non si verifichi alcun aggravio per gli studenti partecipanti.
- 13) Tutte le spese relative ai viaggi e alle visite saranno liquidate ai fornitori dei servizi esclusivamente dalla Scuola, previa emissione di regolare fattura; gli accompagnatori, su presentazione delle tabelle di liquidazione e delle ricevute delle spese sostenute, percepiranno i rimborsi competenti.
- 14) Nell'intento di rendere concrete e proficue le finalità educative e formative di viaggi e visite, si invitano i docenti e gli alunni, in relazione al carattere specifico delle iniziative, a sviluppare ricerche e lavori di riferimento, personali o di gruppo, aventi carattere preparatorio e di effettiva verifica.
- 15) Per tutto ciò che non risulti espressamente previsto nel presente titolo si farà riferimento alla normativa scolastica vigente.

NORME COMUNI

Art.1 – UTILIZZO SPAZI CARRABILI

A. Uso degli spazi carrabili

1. **E' vietato** introdurre o sostare autovetture nelle zone di accesso riservate all'utenza e/o individuate/segnalate per l'evacuazione.
2. Il parcheggio è consentito solo al personale della scuola, salvo diversa indicazione del Dirigente.
3. Il parcheggio è consentito ai rappresentanti degli Enti locali e agli esperti che a diverso titolo svolgono prestazioni professionali per l'Istituto, nei limiti di seguito specificati, validi per tutti, e previa presentazione al personale di portineria.
4. I posti auto nel vialetto lato presidenza – sede Marano - sono riservati al Dirigente scolastico, ai suoi collaboratori, al DSGA, agli automezzi di carico e scarico, ai motoveicoli¹.
5. L'accesso e l'uscita con autoveicoli è sempre interdetta durante il transito degli allievi. In particolare
 - **dalle 7.50 alle 8.20 e comunque 10' prima e 20' dopo l'inizio delle lezioni curricolari**
 - alla fine delle attività didattiche fino alla completa uscita degli allievi dall'edificio scolastico compreso cortile;
 - nelle ore intermedie, si potrà utilizzare l'uscita principale procedendo sempre a passo d'uomo;
 - in nessun caso e in nessun momento della giornata può essere occupato lo spazio antistante l'ingresso principale, nonché le aree destinate ESCLUSIVAMENTE ai disabili e ai mezzi di pronto soccorso.
6. **E' consentita la sosta ai genitori che trasportano i propri figli infortunati, previa autorizzazione del Dirigente.**

¹ I motoveicoli devono essere parcheggiati parallelamente al lato del vialetto e non perpendicolarmente ad esso.

7. I collaboratori scolastici e il personale esterno preposto vigilano affinché tali disposizioni siano rispettate; pertanto si invita il rimanente personale a non chiedere deroghe.
8. Gli stessi principi si applicano durante lo svolgimento delle attività extracurricolari.
9. In ogni caso nelle aree di pertinenza della scuola la movimentazione deve avvenire **a passo d'uomo** usando tutte le cautele possibili.
10. Si raccomanda un uso razionale degli spazi, evitando di occuparne più del necessario. SI PRECISA INFATTI CHE SONO RISERVATE SOLO LE AREE DELIMITATE DALLE STRISCE BIANCHE, FINO ALLA DISPONIBILITÀ DEI POSTI.
11. **In ogni caso questa Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto a furti o danni diretti e/o conseguenti arrecati alle e dalle auto seppure in sosta, affidate alla diretta custodia e responsabilità dei conducenti. Altresì è in capo ai conducenti qualsiasi danno prodotto a terzi durante la movimentazione dei veicoli.**

B. Disposizioni sull'utilizzo degli spazi esterni di pertinenza del Liceo

Sono **SPAZI ESCLUSIVI DESTINATI AL PARCHEGGIO DEI MOTOCICLI** sia degli studenti che del personale interno:

- SEDE CENTRALE – area del piazzale – lato sinistro – lungo il muro di cinta
- SEDE MUGNANO – area riservata in zona parcheggio auto

E' assolutamente vietato parcheggiare i motocicli in spazi diversi da quelli sopra definiti.

Ai docenti è riservato altresì uno spazio nella zona lato sinistro della Presidenza.

1. NORME E DIVIETI per il parcheggio

N.B. I motocicli degli studenti potranno essere introdotti a passo d'uomo solo all'inizio delle lezioni, e non nelle ore intermedie, ovvero **entro** le ore **08:00** e potranno uscire dal parcheggio solo alla fine delle stesse, fatti salvi i casi di uscita anticipata dalla scuola per motivi giustificati ed autorizzati.

I motocicli non potranno circolare all'interno del cortile della scuola, se non per raggiungere i parcheggi ad essi destinati e per le manovre strettamente necessarie per uscire da essi.

I motocicli dovranno essere disposti, nelle aree ad essi destinate di cui sopra, in maniera ordinata, senza creare situazioni di pericolo e consentendo l'uso razionale dei parcheggi.

Nel caso dell'impossibilità di parcheggiare il motociclo per la raggiunta capienza dei parcheggi, dovrà essere parcheggiato nella pubblica via.

2. PARCHEGGIO DELLE AUTOVETTURE per il solo personale Docente, ATA

Sono **SPAZI DESTINATI AL PARCHEGGIO DELLE AUTOVETTURE**:

SEDE CENTRALE:

area laterale destra l'edificio, lungo il marciapiede delimitante la linea **perimetrale esterna**, parcheggiando le auto parallelamente al marciapiede (non a pettine) lungo i vialetti e a pettine stretto nell'area retrostante.

SEDE MUGNANO:

nelle aree delimitate oltre il carrabile d'ingresso.

3. NORME COMUNI

- **E' vietato agli studenti introdurre autoveicoli, anche se privi di targa e conducibili senza patente, e sostare nei parcheggi della scuola.**

- E' vietato ai genitori degli studenti entrare e sostare nei parcheggi della scuola, sia con autoveicoli che con motocicli, anche nelle giornate destinate ai colloqui con i Docenti sia antimeridiani che pomeridiani.

- E' consentito, previa autorizzazione del dirigente scolastico, l'ingresso delle auto con a bordo i beneficiari della legge 104/92 personale.

- Tutti i veicoli autorizzati entreranno e usciranno dal Liceo a passo d'uomo, prestando la massima attenzione durante l'ingresso e l'uscita degli studenti dalla scuola, cedendo loro il passo.

- E' vietato sostare o parcheggiare negli spazi non consentiti.

- E' vietato introdurre i veicoli in mancanza di adeguato parcheggio.

SI PRECISA che:

Il Liceo Segrè non risponde di furti e danneggiamenti a qualunque titolo subiti dai veicoli parcheggiati.

Regolamento di Istituto rev. del 31/10/2018

Il Liceo Segrè non risponde di qualunque effrazione prodotta dai conducenti a danno di terzi.

Il mancato rispetto delle procedure indicate determinerà, per ragioni di sicurezza, la chiusura dei cancelli, l'assoluto divieto di parcheggio negli spazi esterni di pertinenza del Liceo.

Art.2 – UTILIZZO DEI SERVIZI / AULE COMUNI

1) Utilizzo dei servizi, dei distributori di bevande/snack, del centro copie

I docenti sono tenuti a far uscire un solo alunno alla volta per l'utilizzo dei servizi igienici o per l'accesso ai distributori automatici a partire dalle ore 10,00, nessun alunno è autorizzato ad accedere ai distributori automatici per conto degli insegnanti.

Nei periodi in cui non sono presenti distributori di bevande/snack gli utenti dovranno provvedere in proprio a rifornirsi preventivamente di ogni genere di conforto.

L'accesso al **centro copie** è consentito dalle ore 11,00 alle ore 13,00, unicamente per consegnare il modulo di richiesta fotocopie o per ritirare quelle a tempo debito richieste. Le richieste vanno consegnate con almeno 2 gg. di anticipo.

2) Utilizzo dei laboratori e della palestra

L'utilizzo dei laboratori avviene secondo quanto previsto dai regolamenti, negli orari programmati dai responsabili, nel rispetto delle norme di sicurezza e di quanto deliberato dagli OO.CC e comunque, sempre in presenza di un docente e/o di un assistente tecnico.

Si invitano infine gli alunni al rispetto delle strutture, delle suppellettili e delle attrezzature della scuola, evitando di imbrattare i banchi ed i muri delle aule, dei corridoi e dei bagni con scritte e disegni. In caso di palese violazione delle suddette norme, si provvederà ad irrogare le sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina nonché a richiedere il risarcimento del danno provocato.

NORME FINALI

1. I componenti della comunità scolastica sono tutti tenuti ad osservare e far rispettare le norme contenute nel presente regolamento, oltre che quelle più generali previste dalla legislazione vigente; al loro senso di responsabilità e autodisciplina sono affidate la qualità e l'efficacia del servizio scolastico.

2. Al presente regolamento non possono essere apportate variazioni od integrazioni se non approvate dal Consiglio d'Istituto a maggioranza assoluta.

3. Vanno considerati parte integrante del presente regolamento i regolamenti specifici delle aule speciali e dei laboratori, centro copie, biblioteca, palestra, comodato d'uso, ecc.

4. In caso di discordanza con la normativa vigente, peraltro in continua evoluzione, prevale ovviamente quest'ultima.

INDICE

I – Principi generali

II – Compiti della scuola

III – Compiti degli alunni

- 1. Ingresso**
- 2. Ritardi**
- 3. Giustificazione delle assenze**
- 4. Uscite**
- 5. Doveri**
- 6. Validità a.s.**

IV – Disciplina degli alunni

- 1. Principi generali**
- 2. Mancanze disciplinari**
- 3. Provvedimenti disciplinari**
- 4. Sanzioni disciplinari**
- 5. Organi disciplinari**
- 6. Procedura**
- 7. Impugnazione**
- 8. Prospetto mancanze-sanzioni**

V – Utilizzo aule speciali

VI – Utilizzo spazi dedicati ai docenti

VII – Rapporti tra le varie componenti

VIII – Funzionamento OO.CC.

IX – Viaggi, visite, partecipazione eventi

Norme comuni

- 1. Utilizzo degli spazi carrabili**
- 2. Utilizzo dei servizi e delle aule comuni**

Norme finali