



LICEO SCIENTIFICO STATALE “Andrea Genoïno”

Via E. Di Marino 12 ~ 84013 CAVA DE' TIRRENI (SA) ~
Tel. / Fax 089 464459 C.F. 80023570650 ~ Cod. Scol. SAPS09000C ~ 52° Distretto Scolastico



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

D.P.R. 249/1998



Ecco le mie tre regole che ho sempre seguito:

- 1) *Esci dalla confusione, trova semplicità;*
- 2) *dalla discordia, trova armonia;*
- 3) *nel pieno delle difficoltà risiede l'occasione favorevole.*

(Albert Einstein)

REV. 0

Delibera del Consiglio d'Istituto n. 791 del 25/02/2019 (Verbale n. 194)

REV. 1

Delibera del Consiglio d'Istituto n. 782 del 01/04/2019 (Verbale n. 196)

Ecco le mie tre regole che ho sempre seguito:

- 1) esci dalla confusione, trova semplicità;*
 - 2) dalla discordia, trova armonia;*
 - 3) nel pieno delle difficoltà risiede l'occasione favorevole.*
- (Albert Einstein)

Premessa

Il presente Regolamento d'Istituto, pur modellandosi sulla normativa ministeriale vigente e di seguito riportata (art.1), intende perseguire un modello formativo che si ispira alla massima del padre della fisica moderna, Albert Einstein: **semplicità, armonia e Kairòs** (come avrebbero detto gli antichi greci.)

“Tutto dovrebbe essere reso il più **semplice** possibile, ma non più semplicistico”, affermava Einstein: nella semplicità si nasconde il rispetto per l'altro e si origina la premessa fondamentale per la creazione dell'armonia, che è l'ingrediente essenziale della vita di una comunità, e in particolar modo di una comunità scolastica.

In particolare, una comunità scolastica che polarizza la molteplicità e la completezza degli studi intorno ad un universo di matrice scientifica conosce i tre segreti **dell'armonia** che, secondo un pensiero di Aristotele, compiono il miracolo di traslare elementi puramente quantitativi su un piano estetico: “Le scienze matematiche in particolare mostrano ordine, simmetria e limite: e queste sono le più grandi istanze del bello.” (Aristotele)

Facendo proprie le umane caratteristiche di ordine, simmetria e limite, questo Regolamento punta non ad assumere la veste di un Codice di norme, ma intende offrire – ad un'intera comunità ma, più precisamente, ad **ogni** suo singolo componente – l'occasione di **mutare le difficoltà del cammino** nel miracolo del **Kairòs** (καίρως): modificare, cioè, il tempo della vita scolastica dalla pura scansione cronologica di un lustro, molto importante nella vita di un discente, nell'occasione favorevole. Il **kairòs**, infatti, rende unica e speciale **un'occasione che trasforma un destino** ed è capace di dare senso non solo alla vita di ogni uomo ma contribuisce, realmente, a trasformare la società: “Un bambino, un insegnante, un libro e una penna possono cambiare il mondo” (Malala Yousafzai).

Sulla condivisione di questo progetto di vita scolastica si articola il seguente:

Regolamento d'Istituto

Art.1 – Riferimenti normativi

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Art. 2 – Caratteri generali

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le compagini operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire, in ogni circostanza, il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Sono previsti dei documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali: Regolamenti di classe, Regolamenti specifici per l'utilizzo degli spazi attrezzati, Regolamento del Comitato Studentesco, Regolamento dell'Assemblea degli Studenti. È inoltre possibile dotarsi di altri regolamenti specifici, compresi quelli per disciplinare l'assemblea di classe; detti Regolamenti sono redatti e adottati, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le diverse componenti della comunità scolastica.

Art.3 – Finalità

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli Organi Collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Art. 4 - Vita della comunità scolastica

Comma 1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

Comma 2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia redatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

Comma 3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

Comma 4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul 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.

Comma 5. Regolamento del Consiglio di Classe

5.1. La disposizione di aule e banchi, vanno concordate preventivamente tra tutti i componenti del Consiglio di Classe, al fine di evitare il continuo cambiamento dei mobili con conseguente disagio per i docenti che subentrano all'ora in cui è stato realizzato il cambiamento.

5.2. L'orario didattico e le prove di verifica vanno concordate preventivamente tra tutti i componenti del Consiglio di Classe, al fine di evitare l'accavallarsi di attività intense tutte nello stesso giorno.

5.3. Nell'ottica della trasparenza e della comunicazione, oltre ad ottemperare tutto quanto già previsto nel Regolamento *ad hoc*, le date delle uscite didattiche devono essere comunicate a tutto il Consiglio di Classe almeno tre giorni prima dell'attività extrascolastica attraverso un avviso scritto annotato sul registro di classe cartaceo al fine di consentire, a ciascun docente, un'adeguata programmazione dell'attività didattica.

5.4. Il calendario delle attività di Alternanza Scuola-Lavoro deve essere predisposto tempestivamente e trasmesso a tutti i componenti del Consiglio di Classe onde consentire, a ciascun docente, di programmare in maniera adeguata l'attività didattica. A tal fine, ogni successiva variazione, deve tener conto di tale norma.

Art. 5–Diritti

Comma 1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome purché in linea con i principi fondamentali della Carta Costituzionale e dei Regolamenti della convivenza civile.

Comma 2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

- 2.1.** Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- 2.2.** Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- 2.3.** Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente, negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati i loro genitori.
- 2.4.** Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
- 2.5.** Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. Gli studenti stranieri hanno, a loro volta, il dovere di rispettare la vita culturale e religiosa della comunità che li accoglie e li integra. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
- 2.6.** La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - 2.6.1.** Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità.
 - 2.6.2.** Offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni.
 - 2.6.3.** Iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.
 - 2.6.4.** La salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap.
 - 2.6.5.** La disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.
 - 2.6.6.** Servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
- 2.7.** La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di Istituto.
- 2.8.** I Regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 6- Doveri

Comma 1. Gli alunni hanno l'obbligo di frequentare con puntualità e regolarità le lezioni e di assolvere assiduamente gli impegni di studio.

Comma 2. Gli alunni sono tenuti ad assumere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni, un comportamento riguardoso e avere lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Comma 3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi, di cui all'art. 4.

Comma 4. Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento.

Comma 5. Gli studenti sono tenuti al rispetto dei locali e devono collaborare al mantenimento di un ambiente scolastico pulito e accogliente; in particolare, sono responsabili della cura dell'aula loro assegnata ad inizio di anno scolastico.

Comma 6. Gli alunni sono tenuti al rispetto anche di tutti gli altri ambienti della scuola e degli spazi comuni, dei sussidi didattici e delle strumentazioni tecnologiche in possesso dell'Istituto, al fine di non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Comma 7. Gli alunni hanno il dovere di mantenere un comportamento corretto anche quando esercitano i loro diritti di assemblea e riunione (in modo particolare durante l'Assemblea d'Istituto).

Comma 8. Gli studenti durante l'attività di Alternanza Scuola-Lavoro sono tenuti a rispettare quanto previsto nel Decreto Interministeriale 195 del 3 novembre 2017 - *Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza*.

Comma 9. Gli studenti hanno il diritto - dovere di condividere la **responsabilità** di rendere accogliente l'ambiente della scuola.

Art. 7 - Vigilanza, permanenza nell'Istituto, uscita

Comma 1. Alla vigilanza è preposto tutto il personale della Scuola, nei limiti dei rispettivi compiti assegnati dalla vigente normativa e definiti nei C.C.N.L. di categoria.

Comma 2. L'accesso degli alunni alle aule è fissato per le ore 8.10 (primo squillo di campanella); l'inizio delle lezioni, scandito dal secondo squillo di campanella, è alle ore 8.15. **I docenti in servizio alla prima ora, alle ore 8.10, saranno in aula e vigileranno sugli alunni.** Si fa eccezione, nella stagione fredda, per gli alunni che, raggiunta in anticipo la Scuola per esigenze di trasporto, sono ammessi all'interno dell'Istituto a partire dalle ore 8.00: essi sosterranno nell'atrio, vigilati dai collaboratori scolastici, in attesa del primo suono di campanella (ore 8.10), che segnala l'afflusso verso le aule.

Comma 3. Nelle ore di lezione la vigilanza in classe è di competenza del docente, che assicura l'ordine e controlla che vengano rispettate le norme di sicurezza.

Comma 4. Al termine di ogni ora di lezione, i docenti raggiungono senza indugio la classe loro affidata nell'ora successiva. La responsabilità della vigilanza sulla stessa decorre dal suono della campanella, che segna l'inizio della lezione, salvo il ritardo inevitabile in caso di trasferimento da un piano all'altro dell'edificio da una estremità all'altra del piano: in queste circostanze, la classe rimane temporaneamente affidata al collaboratore scolastico operante sul piano.

Comma 5. Al cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo del docente, gli alunni hanno il dovere tassativo di rimanere all'interno delle aule, senza provocare rumori o disordine e nel pieno rispetto delle regole di convivenza civile.

Comma 6. I docenti, all'inizio della propria ora di lezione, sono tenuti ad effettuare l'appello, per assicurarsi della presenza di tutti gli alunni in classe.

Comma 7. Durante le ore di lezione gli alunni non possono lasciare le aule, i laboratori e la palestra, se non con l'esplicita autorizzazione del docente responsabile della vigilanza, che in quel momento svolge l'attività didattica nella classe, né devono assumere comportamenti scorretti, pericolosi o molesti, né sostare nei corridoi o davanti alle aule.

Comma 8. Durante i trasferimenti nella palestra, nei laboratori e nelle sale di riunioni, le classi devono essere accompagnate e attentamente vigilate dai docenti, cui sono affidate, onde garantire assoluto silenzio e massima compostezza.

Comma 9. Nessun alunno può trattenersi all'interno dell'Istituto in orario extrascolastico, senza l'autorizzazione dei responsabili del servizio.

Comma 10. L'accesso ai servizi igienici è permesso, di regola, a partire dalle ore 10.15, salvo deroghe concesse dal docente della classe, ed alle seguenti condizioni:

10.1. È consentita l'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi a un solo alunno e a una sola alunna per volta.

10.2. Nel cambio dell'ora gli alunni rivolgeranno la richiesta d'uscita al docente subentrante in classe.

10.3. Non è opportuna l'uscita durante lo svolgimento delle prove scritte, a meno che il docente discrezionalmente l'autorizzi.

10.4. Non è consentito agli alunni l'uso di servizi igienici diversi da quelli dislocati sul proprio piano.

Comma 11. È consentita una breve pausa dalle lezioni **negli ultimi quindici minuti della terza ora**, durante la quale gli alunni, comunque, restano in classe insieme con il docente che ha, nei loro confronti, l'obbligo della vigilanza, e osservano le normali regole per l'accesso ai servizi.

Comma 12. Alla fine delle lezioni, il docente dell'ultima ora, dopo aver accertato che tutti gli alunni siano usciti, lascia l'aula sorvegliando il deflusso degli studenti e accompagnandoli fin nell'atrio dell'Istituto.

Comma 13. In base alla vigente normativa, a tutela della salute pubblica (Legge n. 3 del 16/1/2003, art. 51 e Legge n. 104 del 15/09/2013) in tutti i locali dell'Istituto e anche nelle aree esterne di sua pertinenza è vietato fumare. Nei locali dell'Istituto sono affissi i relativi cartelli di divieto e la sanzione di natura pecuniaria e disciplinare, in caso di eventuale violazione.

Comma 14. È vietato agli alunni utilizzare a scuola telefoni cellulari e strumentazioni informatiche private (lettori digitali, palmari, ecc.); gli alunni maggiorenni e/o i genitori degli alunni minorenni si assumono la responsabilità legale in relazione ad usi impropri e illegali. Gli apparecchi, detenuti dagli alunni e dai docenti dovranno, comunque, essere rigorosamente spenti al momento dell'ingresso in aula e riaccesi solo dopo il suono del campanello di uscita. Eventuali messaggi da parte delle famiglie e degli studenti sono consentiti soltanto in casi eccezionali, previa autorizzazione del docente. In circostanze ordinarie le suddette comunicazioni possono essere effettuate tramite i telefoni fissi, sempre attivi nell'Istituto.

Comma 15. Se qualche alunno si trovasse nella condizione di dover assumere farmaci in orario scolastico, tale necessità deve essere segnalata tempestivamente dalle famiglie al Dirigente Scolastico e ai docenti della classe, così come è opportuna la segnalazione di allergie acclerate, di particolari patologie respiratorie e di intolleranze alimentari.

Art. 8 - Ritardi

Comma 1. Il ritardo sull'orario di inizio dell'attività didattica (ore 8.15) deve avere il carattere dell'eccezionalità e della mancanza disciplinare.

Comma 2. Il ritardo contenuto entro il limite dei quindici minuti, dovuto a motivi indipendenti dalla volontà del singolo e/o a cause imprevedibili (per es. disservizio dei trasporti, condizioni atmosferiche), consente all'alunno l'accesso in aula senza alcuna giustificazione. Il docente della prima ora provvede all'annotazione sul registro di classe.

Comma 3. Dopo le ore 8.30, gli alunni ritardatari sono ammessi in classe all'inizio della seconda ora di lezione (ore 9.15); essi, allorché sono entrati nell'Istituto, devono sostare nell'atrio sorvegliati dai collaboratori scolastici, e non possono per alcun motivo lasciare l'Istituto.

Comma 4. Non è ammessa l'entrata a scuola dopo l'inizio della seconda ora di lezione, se non in casi del tutto eccezionali, debitamente documentati.

Comma 5. I ritardi di ogni tipo, sia degli alunni minorenni che maggiorenni, devono essere sempre giustificati dai genitori in forma scritta utilizzando la sezione dedicata del libretto delle giustifiche. Al raggiungimento del totale di cinque ritardi, infatti, il coordinatore provvederà ad informare il Dirigente Scolastico che adotterà i provvedimenti del caso anche attraverso la possibile convocazione dei genitori qualora questi non avessero provveduto a giustificare, in forma scritta, i cinque ritardi accumulati.

Art. 9 - Assenze

Comma 1. In linea di principio, le assenze dalle lezioni devono essere limitate nella maniera più responsabile possibile, in quanto incidono sia sulla condotta sia sul profitto. La frequenza assidua e diligente è la premessa indispensabile per un buon percorso scolastico e, comunque, un positivo elemento di valutazione, soprattutto per l'assegnazione del "credito scolastico" agli studenti del triennio.

Comma 2. Assenze per motivi di salute o per motivi personali e familiari.

- 2.1.** In caso di assenze dalle lezioni, gli studenti devono essere giustificati dal genitore (o da chi ne fa legalmente le veci) sull'apposito libretto delle giustifiche, ritirato all'inizio dell'anno scolastico, su cui il genitore ha apposto la propria firma.
- 2.2.** Gli alunni che hanno compiuto il 18° anno di età hanno diritto di firmare le proprie richieste di giustificazioni.
- 2.3.** Se l'assenza, per motivi di salute, supera i cinque giorni consecutivi, la giustificazione scritta sul libretto deve essere accompagnata da un certificato medico che attesti l'idoneità fisica dello studente a frequentare le lezioni.
- 2.4.** Se le assenze, superiori a cinque giorni continuativi, sono dovute a gravi motivi di famiglia o personali, la riammissione avverrà solo con l'intervento di un genitore presso il Dirigente Scolastico o uno dei collaboratori.

Comma 3. Assenze ingiustificate. Le assenze vanno sempre giustificate il primo giorno del rientro a scuola; all'alunno viene concesso un giorno di tolleranza; dopo il secondo giorno di mancata giustificazione, l'assenza sarà ritenuta ingiustificata, l'alunno sarà ammonito sul registro di classe e il coordinatore di classe avrà cura di informare la famiglia.

Comma 4. Uscite anticipate. Di norma, non sono ammesse richieste di uscite anticipate se non per motivi indifferibili e che rivestono carattere di eccezionalità (motivi di salute, visite specialistiche, ecc.); la richiesta, debitamente motivata, deve essere inoltrata da uno dei genitori (o da chi ne fa legalmente le veci), che, di persona, preleverà il figlio sotto la propria responsabilità. Gli alunni maggiorenni, in presenza di fondati motivi, possono personalmente chiedere il permesso di uscita al Dirigente Scolastico o ad uno dei collaboratori e lasciare da soli l'Istituto, soltanto dopo che i genitori siano stati telefonicamente contattati

ed abbiano dato il loro consenso. Le richieste di uscita anticipata devono essere registrate, sia per i minorenni sia per i maggiorenni, sugli appositi spazi del libretto delle giustificazioni e sul giornale di classe.

Art. 10 - Mancanze disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessun allievo può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni davanti all'Organo competente. Nessuna mancanza disciplinare, connessa al comportamento, può influire sulla valutazione del profitto.

Le mancanze disciplinari sanzionabili sono le seguenti:

- a. Mancanza di rispetto nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del Personale ATA e dei compagni.
- b. Uso di linguaggio blasfemo e/o scurrile.
- c. Disturbo o impedimento dell'attività didattica curriculare ed extracurriculare.
- d. Introduzione di oggetti pericolosi nell'Istituto e/o nella classe.
- e. Iniziative atte a favorire l'ingresso nella Scuola di estranei.
- f. Alterazione e/o falsificazione di atti e documenti.
- g. Entrate posticipate ed uscite anticipate "strategiche" rispetto al normale orario scolastico.
- h. Assenze individuali e/o collettive ingiustificate.
- i. Uso improprio del telefonino durante l'attività didattica e senza l'autorizzazione del docente.
- j. Allontanamento dall'aula o dall'Istituto senza preventiva autorizzazione.
- k. Inosservanza delle disposizioni organizzative e delle norme di sicurezza, dettate dal Regolamento d'Istituto, sia in riferimento alle attività curriculari sia a quelle extracurricolari.
- l. Utilizzo scorretto e/o irresponsabile non autorizzato dei sussidi didattici, delle attrezzature e delle suppellettili in dotazione della Scuola.
- m. Sottrazione o danneggiamento di beni appartenenti al patrimonio della Scuola o al corredo dei compagni.
- n. Incuria dell'ambiente scolastico.
- o. Inosservanza del divieto di fumo in tutti gli spazi sia interni sia esterni dell'Istituto.
- p. Comportamenti lesivi della dignità e del rispetto della persona umana o che determinino concrete situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone.
- q. Atti di vandalismo e di bullismo.
- r. Mancata osservanza del Patto Educativo di corresponsabilità.
- s. Qualsiasi altra norma prevista nella normativa vigente del Codice Civile e del Codice Penale.

Art. 11 - Sanzioni e Organi competenti

Comma 1. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare commessa ed ispirate ai principi della gradualità, della frequenza e gravità e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Comma 2. Le mancanze disciplinari sanzionate influiscono sul voto di condotta.

Comma 3. Le sanzioni disciplinari e gli Organi competenti ad irrogarle sono, di seguito, elencati:

- a. **Ammonizione sotto forma di annotazione sul registro di classe** a cura del docente e controfirmata dal Dirigente Scolastico.
- b. **Convocazione della famiglia.** *Organo competente:* Dirigente Scolastico.
- c. **Ammonizione sotto forma di comunicazione scritta ad personam**, con contestuale convocazione dei genitori. *Organo competente:* Dirigente Scolastico e docente.
- d. **Allontanamento temporaneo** dello studente dalla Comunità scolastica per un **periodo non superiore a gg. 15 (quindici)**, secondo il DPR n. 23/07, art. 4, comma 8. *Organo competente:* Consiglio di Classe allargato a tutte le componenti, fatto salvo il dovere di astensione, qualora

lo studente sanzionato o il genitore di questi facciano parte dell'Organo giudicante, e di successiva e conseguente surroga.

- e. **Sospensione con obbligo di frequenza** dello studente dalla Comunità scolastica per un **periodo non superiore a gg. 15 (quindici)**. *Organo competente: Consiglio di Classe allargato a tutte le componenti*, fatto salvo il dovere di astensione, qualora lo studente sanzionato o il genitore di questi facciano parte dell'Organo giudicante, e di successiva e conseguente surroga.
- f. **Allontanamento temporaneo** dello studente dalla Comunità scolastica per un **periodo superiore a gg. 15 (quindici)** secondo il DPR n. 235/07, art. 4, comma 9. *Organo competente: Consiglio d'Istituto*.
- g. **Allontanamento dello studente** dalla Comunità scolastica **fino al termine dell'anno scolastico** secondo il DPR n. 235/07, art. 4, comma 9bis. *Organo competente: Consiglio d'Istituto*.
- h. **Esclusione** dello studente **dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studio** secondo il DPR n. 235/07, art. 4, comma 9bis e 9ter. *Organo competente: Consiglio d'Istituto*.

Comma 4. Gli Organi competenti, nell'irrogare le sanzioni su indicate, terranno conto sia delle circostanze attenuanti (occasionalità, casualità, situazione personale dello studente, preterintenzionalità) sia delle circostanze aggravanti (reiterazione, recidività, dolo, infrazioni di tipo collettivo).

Comma 5. Lo studente, oggetto di sanzione disciplinare, ha la possibilità di convertirla in attività in favore della Scuola (attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di ricerca, attività di biblioteca, produzione di elaborati), al fine di dare inizio ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica circa la mancanza disciplinare commessa.

Comma 6. I danni arrecati all'interno dei locali o alle attrezzature delle aule saranno sanati con spesa a carico del singolo o di più responsabili, se individuati.

Comma 7. Le famiglie, cui compete rispondere dell'operato dei figli, sono obbligate al risarcimento dei danni.

Art. 12 – Impugnazioni

Comma 1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso, ai sensi del DPR n. 235/07, art. 5, ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (alunni/genitori), entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia, interno alla Scuola, istituito e disciplinato dal Regolamento d'Istituto.

Comma 2. L'Organo di Garanzia deve esprimere il proprio parere nel termine di 10 (dieci) giorni (art. 5, comma 1). Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Art. 13 - Organo di Garanzia

Comma 1. Composizione dell'Organo di Garanzia. L'Organo di Garanzia è costituito da n. 4 (quattro) componenti:

- 1) **Dirigente Scolastico**, che lo presiede.
- 2) N. 1 rappresentante dei **docenti**.
- 3) N. 1 rappresentante dei **genitori**.
- 4) N. 1 rappresentante degli **alunni**.

Comma 2. Procedure di elezione. L'Organo di Garanzia viene eletto secondo le seguenti procedure:

- a. Il Dirigente scolastico è membro di diritto.
- b. Il rappresentante dei docenti è designato dal Consiglio d'Istituto nell'ambito della componente Docenti.

- c. Il rappresentante dei genitori e quello degli alunni sono eletti dal Consiglio d'Istituto tra i genitori e gli alunni che ne fanno parte.
- d. Il Consiglio d'Istituto procede anche all'elezione di altri tre membri (uno per ciascuna componente), per supplire quelli designati, onde sopperire a casi di incompatibilità (qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o al dovere di astensione (qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo studente sanzionato o un suo genitore).

Comma 3. Durata in carica dell'Organo di Garanzia. L'Organo di Garanzia dura in carica un anno scolastico. Esso viene rinnovato all'inizio di ogni anno scolastico. Nelle more del rinnovo l'Organo di Garanzia, costituito per l'anno precedente, continua ad operare in regime di proroga fino alla costituzione del nuovo Organo.

Comma 4. Funzionamento dell'Organo di Garanzia. Le sedute dell'Organo di Garanzia sono da ritenersi legalmente valide se, in prima convocazione, si registra la presenza di tutti e quattro i membri; a partire dalla seconda convocazione, è necessaria la presenza di almeno tre componenti. Le delibere dell'Organo di Garanzia possono essere prese all'unanimità o a maggioranza. In caso di votazione, l'astensione di qualcuno dei componenti non influisce sul conteggio dei voti. In caso di parità, il voto del Dirigente Scolastico è valutato doppio.

Comma 5. Competenze dell'Organo di Garanzia. All'Organo di Garanzia vengono attribuite tutte le competenze previste dall'art. 5, c. 1 del DPR n. 235 del 21/11/2007. L'Organo di Garanzia è deputato, altresì, a decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti, che sorgano all'interno della Scuola, in merito all'applicazione del presente Regolamento (art. 5, c. 2).

Comma 6. Modalità di accesso all'Organo di Garanzia. Gli studenti, che intendano ricorrere all'Organo di Garanzia, devono inoltrare istanza scritta al Presidente dell'Organo di Garanzia tramite l'Ufficio di Segreteria- Gestione didattica. Gli studenti hanno diritto ad essere ascoltati dai componenti dell'Organo di Garanzia, appositamente riuniti, per esporre verbalmente le proprie ragioni e/o giustificazioni.

Comma 7. Modalità di convocazione dell'Organo di Garanzia. L'Organo di Garanzia è convocato, qualora se ne ravvisi la necessità, dal Presidente. L'Organo di Garanzia si riunisce, altresì, qualora ne facciano richiesta motivata almeno tre componenti.

Art. 14 - Organo di Garanzia Regionale

Ai sensi dell'art. 5, c. 3 del DPR n. 235/07, è ammesso reclamo, da parte degli studenti o di chiunque ne abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenute nel Regolamento d'Istituto, a un Organo di Garanzia Regionale, presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Art. 15 - Viaggi di istruzione e visite guidate

Comma 1. In caso di uscita didattica i docenti accompagnatori sono tenuti ad avvisare preventivamente il coordinatore di classe che lo comunicherà a tutti i componenti del Consiglio e a scriverlo almeno tre giorni prima sul registro di classe.

Comma 2. Gli alunni sono tenuti ad osservare un comportamento corretto e civile, improntato al rispetto per le persone e le cose, in caso di partecipazione a viaggi d'istruzione e visite guidate, previsti, di norma, dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Comma 3. Le famiglie degli alunni sono chiamate ad un'assunzione di responsabilità secondo le seguenti regole:

- 3.1.** I genitori si assumono il carico di eventuali risarcimenti per danni a persone o cose, che i figli possano arrecare volontariamente o involontariamente durante i viaggi d'istruzione e le visite guidate.
- 3.2.** I genitori devono essere consapevoli che i docenti accompagnatori, per esercitare nel migliore dei modi il dovere di tutela sui loro figli, devono pretendere che questi ultimi si adeguino consapevolmente e serenamente ad orari e regole comportamentali necessari al buon esito del viaggio.
- 3.3.** I genitori devono prendere atto che i loro figli, qualora si rendano responsabili di un comportamento scorretto in modo reiterato, tale da mettere a repentaglio la tranquillità del gruppo e il buon esito del viaggio, saranno rimandati indietro a loro spese, dopo comunicazione del provvedimento.
- 3.4.** I genitori devono esonerare il Dirigente Scolastico, i docenti accompagnatori, nonché la Scuola medesima e l'Amministrazione competente da qualsiasi evento non ad essi imputabile, che potrebbe verificarsi a danno dei loro figli, nella fase preparatoria, durante il viaggio e fino al rientro in sede.

Comma 4. Per quanto non espressamente riportato nei precedenti articoli, si fa riferimento alle norme specifiche contenute nel ***Regolamento dei viaggi di istruzione, visite guidate e scambi culturali***.

Art. 16 - Assemblee

Comma 1. Le assemblee degli studenti sono regolamentate dal D.L. 16/4/1994, n. 297, artt. 12,13,14.

Comma 2. Tutte le componenti della scuola (alunni, docenti, genitori, personale ATA) hanno diritto a convocare loro assemblee nel rispetto delle norme in vigore.

Comma 3. Gli alunni possono chiedere la convocazione di una sola assemblea di classe al mese, nel limite di due ore di lezione di una giornata.

Comma 4. La richiesta di assemblea di classe deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data di svolgimento, riportando la data e l'orario della riunione e i punti all'O. d. G. che la classe intende discutere.

Comma 5. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Comma 6. Al termine dell'assemblea, i rappresentanti di classe devono depositare nell'Ufficio di Presidenza il verbale dell'assemblea con i punti discussi e le deliberazioni, cui la classe è pervenuta.

Comma 7. Le assemblee di Istituto, nel limite di una al mese e delle ore di lezione di una giornata, sono convocate su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.

Comma 8. La richiesta di assemblea d'Istituto deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni antecedenti la data di svolgimento, con l'indicazione precisa dell'ordine del giorno.

Comma 9. L'assemblea di Istituto deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento, che viene sottoposto al Consiglio d'Istituto.

Comma 10. Alle assemblee di Istituto, svolte durante l'orario scolastico, può essere prevista la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti, previa autorizzazione da parte del Consiglio di Istituto.

Comma 11. Il Dirigente Scolastico preavvisa le famiglie degli studenti, indicando la data e i locali, in cui si svolge l'assemblea.

Comma 12. Alle assemblee, sia di classe sia d'Istituto, possono assistere il Dirigente Scolastico o un suo delegato e i docenti che lo desiderano.

Comma 13. Il Dirigente Scolastico ha il potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Comma 14. Non possono essere tenute assemblee di alcun tipo nel mese conclusivo delle lezioni, cioè nei 30 giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni, individuato nell'ambito del calendario scolastico nazionale.

Comma 15. Il Dirigente Scolastico valuta l'opportunità, in caso di eccezionale gravità, di concedere un'assemblea straordinaria. In tal caso, la convocazione non terrà conto dell'anticipo di cinque giorni, previsto dal presente Regolamento; tuttavia, di norma, si rispetterà un anticipo di almeno 36 ore.

Comma 16. I genitori degli alunni hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali scolastici, concordando di volta in volta con il Dirigente Scolastico le date e gli orari di svolgimento delle assemblee, con un preavviso di cinque giorni. Le assemblee dei genitori devono essere convocate in modo formale con richiesta sottoscritta o da parte dei genitori, rappresentanti di classe (per il Consiglio di classe), o dal Comitato dei genitori (per l'Assemblea dei genitori).

Comma 17. Il Comitato Studentesco di Istituto, Organo previsto dall'art. 43 del D.P.R./74 n. 416, è espressione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe. Esso, integrato con i rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto, può formulare proposte ed esprimere pareri sulle iniziative complementari ed integrative, volte a realizzare la funzione della scuola come centro di promozione sociale, civile e culturale.

Comma 18. Il Comitato studentesco non gode di diritto di assemblea; tuttavia, compatibilmente con la disponibilità dei locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente può concedere l'uso dei locali scolastici per le riunioni, che dovranno rigorosamente svolgersi in orario extrascolastico.

Art. 17 – Docenti - Orario di servizio, assenze, permessi, congedi

Comma 1. I docenti in servizio alla prima ora devono essere presenti nelle aule alle ore 8.10, per accogliere gli alunni.

Comma 2. I docenti che si assentano, devono comunicare all'Ufficio di Segreteria- Gestione personale, la propria assenza specificando la motivazione, entro le ore 8:00.

Comma 3. I docenti devono effettuare il cambio di classe in tempi brevi, compatibilmente con la dislocazione all'interno dell'edificio scolastico.

Comma 4. Per quanto concerne la disciplina dei permessi brevi, dei congedi e delle assenze di qualsiasi tipo, il presente Regolamento fa riferimento alla vigente normativa contrattuale, cui il personale della scuola in servizio è tenuto ad uniformarsi.

Art. 18 - Rapporti con le famiglie: comunicazione con studenti e genitori

Comma 1. Il docente coordinatore della classe curerà le modalità di comunicazione con le famiglie e con gli studenti individuando e segnalando, con tempestività, particolari situazioni di disagio o di difficoltà. Nei casi critici, i genitori saranno convocati privatamente a colloquio con i docenti interessati in orario prestabilito.

Comma 2. I docenti ricevono individualmente i genitori in orario scolastico, secondo il calendario e gli orari e le modalità di ricevimento comunicati agli alunni e pubblicati sul sito web dell'Istituto. Si prevedono, inoltre, incontri "scuola-famiglia" secondo il calendario inserito nel Piano annuale delle attività.

Comma 3. È fatto divieto assoluto di ricevere persone estranee nelle classi durante l'attività didattica; questo divieto si estende anche ai genitori.

Comma 4. Nei colloqui con i genitori, i docenti, a richiesta, sono tenuti ad esibire tutti gli atti relativi al profitto e al comportamento degli alunni, fornendo al riguardo adeguate motivazioni didattiche.

Comma 5. Dopo ogni verifica orale, il docente è tenuto a comunicarne l'esito agli allievi.

Comma 6. Le prove scritte corrette dovranno essere esibite entro 20 giorni dallo svolgimento delle stesse.

Art. 19 - Servizi Amministrativi

Comma 1. Gli Uffici di Segreteria sono aperti al pubblico dal lunedì al sabato secondo l'orario stabilito ed esposto all'Albo di Istituto.

Comma 2. È fatto divieto al personale non amministrativo consultare atti, prelevare fogli, cartelle, documenti, senza averne fatto preventiva e motivata richiesta agli addetti dell'Ufficio di Segreteria.

Comma 3. La richiesta di documenti, attestati, certificati e di qualsiasi altro atto amministrativo va presentata in forma scritta e debitamente protocollata.

Comma 4. I certificati di servizio, di norma, vengono rilasciati entro tre giorni dalla richiesta.

Comma 5. I certificati di studio, di frequenza sono consegnati a vista o rilasciati in giornata; in caso di particolare difficoltà, il giorno successivo.

Comma 6. Nei rapporti con lo Stato, l'imposta di bollo, quando è dovuta, è a carico del contribuente (art. 8 del D.P.R. 642/72 così come sostituito dall'art. 8 del D.P.R. n. 955/82). In merito alla richiesta di accesso agli atti amministrativi, si fa riferimento alla Legge 241/90, capo V, come modificata dalla Legge n. 15/2005 ed al D.P.R. n. 184/2006. Per il rilascio dei documenti, si osserva quanto prescritto dalla legge 7/8/90 n. 241 e dalle Circolari n. 278/92, n. 163/94 e n. 94/94, che prevedono il rimborso dei soli costi di produzione mediante marche da bollo di € 0.26 per 1/2 copie, di € 0.52 da 3 a 4 e così via. In caso di copie conformi all'originale, dovranno essere apposte le marche da bollo secondo la tariffa vigente.

Comma 7. L'utente nelle istanze presentate, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, può avvalersi di dichiarazioni sostitutive rese sotto la propria personale responsabilità.

Art. 20 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

Comma 1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente e/o di un assistente tecnico, che svolge funzioni di sub- consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile con l'indicazione della effettiva condizione d'uso, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc.

Comma 2. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.

Comma 3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio o il docente di turno sono tenuti ad interrompere le attività, se le condizioni di sicurezza lo richiedono, e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

Comma 4. L'orario di utilizzo dei laboratori e delle aule speciali sarà affisso a cura del responsabile.

Comma 5. Le responsabilità inerenti l'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli allievi.

Comma 6. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

Comma 7. L'insegnante avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato.

Art. 21 - Sussidi Didattici

Comma 1. Per il lavoro didattico-educativo, la scuola è fornita di sussidi e di materiale, il cui elenco è consultabile presso gli uffici della scuola. I fruitori sono tenuti a farne buon uso e a curarne la conservazione e la tenuta in piena efficienza.

Comma 2. I costi di eventuali danneggiamenti o smarrimenti dei materiali dei quali se ne chiede la fruizione saranno a carico dei fruitori.

Art. 22 – Diritti d'autore

Comma 1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, sulla cui applicazione vigila il Dirigente Scolastico.

Comma 2. Eventuali violazioni saranno punite a norma di legge.

Art. 23 – Biblioteca

Comma 1. Scopi della biblioteca

- 1.1** La biblioteca del Liceo ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, pertanto è una struttura rivolta a favorire negli studenti l'interesse per la lettura e l'acquisizione di una capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici e multimediali ai fini dello studio e della ricerca.
- 1.2** La biblioteca del Liceo è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola.
- 1.3** Pertanto sono autorizzati a servirsi della biblioteca i Docenti, gli Studenti, il Personale non docente, le famiglie degli studenti, gli ex studenti del Liceo e qualunque lettore del territorio ne faccia richiesta.

Comma 2. Funzioni della biblioteca. Le sue funzioni sono le seguenti:

- a. Raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, ecc.), nonché documenti audio-video e su cd-rom (o altro supporto elettronico) di interesse culturale-didattico, acquisito e incrementato annualmente dalla scuola.
- b. Raccogliere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, produzione degli studenti, ricerche, ...).
- c. Mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola i materiali conservati, nelle seguenti modalità: prestito, consultazione personale, per attività didattica

svolta nella biblioteca stessa da gruppi di studenti con i relativi docenti, o in modo individualizzato.

- d. Offrire occasioni di conoscenza di altre raccolte/forme di documentazione, riferite alla rete informatica.

Comma 3. Responsabile e gestione. In relazione a tali funzioni:

- 3.1** La responsabile, in rapporto al tempo convenuto con il Dirigente Scolastico, provvede a garantire i servizi propri della biblioteca; in particolare si occupa della idonea conservazione dei documenti, della catalogazione dei testi ed altri materiali, della loro messa a disposizione, del supporto alla loro utilizzazione, della promozione dell'uso della biblioteca da parte degli studenti.
- 3.2** La scuola, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, fissa ogni anno una quota di risorse economiche da destinare all'incremento della documentazione e dei materiali, alla gestione della biblioteca e delle attività ad essa collegate, ad un miglior utilizzo delle strutture e strumenti in essa presenti.
- 3.3** La responsabile, in base alle risorse disponibili, propone periodicamente richieste di acquisti privilegiando i settori più bisognosi di aggiornamento, nonché raccogliendo i suggerimenti del personale docente e degli studenti e loro famiglie, le domande vengono presentate al Dirigente Scolastico e al Consiglio d'Istituto per l'approvazione.
- 3.4** La responsabile, previa attenta selezione, accoglie eventuali donazioni, sia da parte di privati che di enti pubblici, le stesse vengono poi registrate ed archiviate.
- 3.5** La responsabile, a inizio d'anno scolastico, imposta un piano di lavoro, concordato con il Dirigente Scolastico, che prevede l'indicazione delle attività previste, l'orario di apertura, le risorse materiali e finanziarie necessarie; a fine anno scolastico presenta una relazione sull'attività svolta.

Comma 4. Organizzazione della struttura.

- 4.1** Per favorire l'uso della documentazione a fini didattici e formativi, la biblioteca:
 - a. Dispone di un locale specifico dedicato, organizzato ed attrezzato in modo da permettere le operazioni di prestito, di gestione informatizzata, di consultazione dei volumi, di attività didattica per gruppi, di proiezione di materiale audiovisivo, di collegamento in rete, di consultazione del catalogo (cartaceo e informatico).
 - b. È organizzata secondo una suddivisione del materiale librario in due sezioni: testi scolastici in comodato d'uso e testi vari, divisi per discipline, secondo la classificazione cdd (catalogazione decimale Dewey).
 - c. Dispone di una sezione didattica audiovisiva e multimediale, articolata per ambiti disciplinari.
- 4.2** In base alla natura dei testi e materiali, ai fini del prestito, la biblioteca si distingue in due settori:
 - a. Un gruppo di materiali della biblioteca (compresi i materiali audiovisivi e multimediali) fruibile solo all'interno della scuola, in forma di consultazione personale o uso didattico (in biblioteca o nelle aule).
 - b. Una serie di testi e materiali messi a disposizione per il prestito (secondo le modalità indicate successivamente).
- 4.3.** Presso la biblioteca, inoltre, è costituito un "centro di documentazione" diviso in diverse sezioni:
 - a. Sezione riviste, articolata per grandi ambiti (scientifico, geografico, attualità socio- politica, letterario);
 - b. Sezione didattica: raccoglie una serie di manuali, utili all'attività di ricerca;
 - c. Sezione scolastica: raccoglie il materiale prodotto da studenti e docenti (progetti, archivio del giornale scolastico, tesine studenti, ecc..).

Comma 5. Prestito e consultazione.

5.1. Il prestito interno (cioè rivolto agli studenti, docenti e non docenti della scuola) è regolato nel modo seguente:

- a) Si accede al prestito nei tempi previsti dall'orario definito a inizio d'anno e affisso sulla porta della biblioteca
- b) Si accede al prestito tramite richiesta alla responsabile

- c) Il prestito viene registrato con indicazioni chiare del materiale richiesto (tipo di pubblicazione, autore, titolo, collocazione) e con i dati dell'utente, compresa la categoria di appartenenza (se studente frequentante, docente, ATA, ecc. ...)
- d) I dati relativi ai movimenti di prestito e restituzione vengono inseriti in un database, che consente un'agevole informatizzazione dei dati ed un veloce monitoraggio
- e) Possono essere dati in prestito tutti i libri della biblioteca, salvo le enciclopedie, i dizionari e quelli che la responsabile non ritenga opportuno, sentiti gli insegnanti coordinatori delle materie interessate
- f) I dizionari, prestati per l'uso di poche ore, dovranno essere restituiti in segreteria nel caso non sia presente in istituto la responsabile
- g) Il prestito è strettamente personale; la persona che firma il modulo per il prestito è responsabile del libro
- h) La durata del prestito è di un mese per i testi vari, dell'intero anno scolastico per i testi in comodato d'uso; alla scadenza, il prestito può essere rinnovato, dietro parere favorevole della responsabile, che non concederà il rinnovo se il volume sarà stato richiesto da altri utenti, e comunque il prestito è rinnovabile una sola volta, per ulteriori 15 gg.
- i) Non è possibile prendere in prestito più di due volumi, salvo nei casi in cui ci sia il parere favorevole della responsabile o una richiesta motivata di un docente della classe per gli studenti
- j) chi riceve libri in prestito si impegna a conservarli con cura e a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti, entro il tempo stabilito, senza danneggiamenti né sottolineature a penna o a matita, chi deteriora un libro è tenuto a ripagarlo secondo i prezzi dei nuovi listini
- k) nell'ipotesi di smarrimento o danneggiamento del prestito, l'utente ha il dovere di sostituire il volume a proprie spese; qualora il libro non sia più in commercio può essere sostituito con uno diverso, di uguale valore
- l) il mancato rispetto delle norme che regolano il prestito comporta la sospensione o l'esclusione dal servizio
- m) Gli studenti che, dopo lo scadere del termine fissato, non abbiano restituito il libro, saranno sollecitati a farlo; in caso di mancata restituzione, sarà loro addebitato il prezzo del libro secondo i nuovi listini.
- n) Chi è in ritardo con la restituzione dei libri viene sospeso dal prestito, finché non abbia regolarizzato la sua posizione.
- o) il mancato rispetto delle norme che regolano il prestito comporta la sospensione o l'esclusione dal servizio
- p) Il prestito ordinario dei libri chiude il 15 maggio, dopo tale data si possono solo restituire i volumi presi in prestito
- q) Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti
- r) Gli studenti di quinta possono tenere i libri indispensabili alla preparazione dell'esame anche dopo il 31 maggio, purché, entro tale data, ne facciano richiesta esplicita; la restituzione dovrà avvenire entro il giorno fissato a ciascuno per il colloquio dell'esame di stato
- s) Gli studenti delle classi intermedie sono ammessi al prestito estivo; la restituzione deve avvenire, improrogabilmente, entro il primo giorno di scuola
- t) Gli studenti che abbandonano la scuola non potranno ritirare i documenti e gli studenti diplomati non potranno ritirare il certificato di maturità, se ancora in possesso di libri della biblioteca
- u) Le riviste devono essere restituite entro una settimana
- v) La biblioteca può fornire una fotocopia di articoli contenuti in riviste o libri non disponibili al prestito; la riproduzione del materiale posseduto dalla biblioteca è possibile nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore e di salvaguardia del materiale
- w) Il servizio di biblioteca non funziona in caso di sospensione delle lezioni
- x) Il permesso di recarsi in biblioteca durante l'orario scolastico viene concesso dal docente che si trova in classe; la permanenza utile ed effettiva degli studenti in biblioteca, se il docente lo ritiene opportuno, sarà documentata su un apposito modulo firmato dalla responsabile

5.2. La consultazione.

- a) I materiali in consultazione non possono essere dati in prestito e devono essere utilizzati nei locali della biblioteca, secondo l'orario di apertura, o comunque sotto la supervisione della responsabile
- b) Nel caso in cui la consultazione debba avvenire fuori del locale della biblioteca, un docente deve farsi carico dell'uso ordinato e della restituzione del volume (o materiale), comunque entro la giornata di utilizzo
- c) Qualora il materiale venga danneggiato, ne risponderanno le persone che l'hanno utilizzato
- d) A tutti gli utenti che effettuano la consultazione nei locali della biblioteca è rigorosamente vietato:
 - parlare ad alta voce
 - consumare cibi e bevande
 - fare segni o scrivere sui materiali librari
 - fare segni, scrivere e danneggiare i locali, i tavoli e le suppellettili
 - qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile

Comma 6. Attività in biblioteca.

- 6.1.** La biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per gruppi di studenti. In tal senso è necessario prenotarne l'uso in base all'orario definito ogni anno ed esposto. Nel caso in cui l'attività didattica preveda un uso di numerosi materiali e volumi per consultazione e ricerca, occorre concordare con la responsabile le modalità di assistenza nella ricerca documentaria e nella distribuzione dei materiali. Se l'attività è promossa da un docente della scuola, l'attività potrà essere svolta in forma autonoma e il docente sarà garante dell'uso dei materiali. Se l'attività di ricerca è svolta liberamente dagli studenti, l'accesso è regolato dalla responsabile, che se ne fa garante.
- 6.2.** La biblioteca, in quanto struttura a servizio dell'aggiornamento docenti e del personale, può ospitare incontri di studio e dibattito aperti al territorio.
- 6.3.** Previa autorizzazione del Dirigente e della responsabile, e compatibilmente con l'attività interna dell'Istituto, sarà possibile utilizzare la biblioteca per mostre e incontri culturali aperti al pubblico.

Art. 24 - Sala Video e Strutture Audiovisive

La prenotazione per l'utilizzazione delle sale audiovisive dovrà avvenire su apposito registro, in cui devono essere specificate adeguatamente le motivazioni didattiche del ricorso ai sussidi strumentali.

Art. 25 - Utilizzo delle Infrastrutture Sportive dell'Istituto

In merito all'utilizzo delle strutture sportive, si rimanda al Regolamento *ad hoc* in allegato.

Art. 26 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Comma 1. Le attrezzature del Liceo per la stampa e la riproduzione (macchine da scrivere, fax, fotocopiatrice, ciclostile, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche (gli alunni su autorizzazione del docente) per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

Comma 2. Nella scuola è presente un operatore addetto al servizio duplicazione, cui bisogna rivolgersi per le fotocopie tassativamente nei seguenti orari: dal lunedì al sabato negli orari indicati da un avviso *ad hoc*.

Comma 3. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli allievi e dai docenti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

Comma 4. L'operatore incaricato terrà appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, sulla cui applicazione vigila il Dirigente Scolastico.

Art. 27 - Norme di sicurezza

Comma 1. Tutto il personale della scuola (docenti, personale ATA, alunni) è tenuto ad osservare scrupolosamente il Piano di Sicurezza dell'Istituto.

Comma 2. È fatto obbligo agli allievi di prendere conoscenza dei doveri, degli obblighi e delle procedure da attivare nelle situazioni di emergenza, consultando la modulistica affissa nelle aule e negli altri locali dell'Istituto e attenendosi alle prescrizioni impartite.

Art. 28 – Parcheggio e circolazione dei mezzi nelle aree di pertinenza dell'istituto

Comma 1. È consentito il parcheggio delle autovetture del personale della Scuola in apposito spazio recintato, destinato a tale uso.

Comma 2. E' vietato il parcheggio di motorini e auto nelle zone destinate all'evacuazione e nei punti di raccolta che vanno, a tale scopo, delimitati con pittura gialla.

Comma 3. I ciclomotori, moto, biciclette, devono essere sistemati in modo ordinato nelle aree destinate ad accogliere tali mezzi; non essendo il parcheggio custodito, la Scuola non si assume alcuna responsabilità in caso di furti o danneggiamento.

Comma 4. Tutti i mezzi devono procedere a passo d'uomo, allorché transitano nelle aree di pertinenza della Scuola.

Comma 5. In caso di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si verificano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

Comma 6. I veicoli degli operatori che effettuano interventi di manutenzione o di rifornimento nella struttura scolastica sono autorizzati ad entrare nelle aree di pertinenza della scuola procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

Art. 29 - Regolamento per la denuncia degli infortuni

Comma 1. Assicurazioni. Nell'Istituto operano due tipi di assicurazioni:

- a. L'assicurazione che la scuola stipula con una compagnia assicuratrice di propria scelta per la copertura degli infortuni.
- b. Una polizza assicurativa per responsabilità civile sia del personale sia degli studenti.

Comma 2. Obblighi e procedure in caso di infortuni. In caso di infortunio verificatosi all'interno della scuola, l'infortunato, qualunque sia la gravità dello stesso, è tenuto ad osservare i seguenti obblighi:

- a. Se trattasi di allievo, dovrà informare subito del fatto il Docente di classe o il Dirigente Scolastico; negli altri casi, l'infortunato farà avere la comunicazione urgente all'ufficio di segreteria o direttamente al Dirigente scolastico.
- b. Farà pervenire con urgenza all'ufficio di segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.
- c. Produrrà, al Dirigente Scolastico, una richiesta scritta accompagnata dalla certificazione del medico curante dalla quale si evince la possibilità di rientro in servizio dell'infortunato (nel caso voglia riprendere la frequenza o il servizio prima della data stabilita dalla prognosi medica).

Comma 3. Al Docente o al Personale che assiste ad un infortunio di un allievo, anche se lieve, o che ne ha notizia, è fatto obbligo di:

- a. Prestare assistenza all'allievo e avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, il suo collaboratore o l'Ufficio di Segreteria, attraverso una dichiarazione scritta.

- b. Informare o far informare dall'ufficio i familiari dell'infortunato.
- c. Accertare la dinamica dell'incidente.
- d. Presentare al Dirigente Scolastico un dettagliato rapporto sull'infortunio.

Comma 4. In caso di infortunio all'interno della scuola, l'Assistente Amministrativo, responsabile del procedimento, è tenuto a:

- a. Registrare l'infortunio sull'apposito Registro degli infortuni.
- b. Assumere a protocollo le comunicazioni dell'infortunio con la relativa documentazione.
- c. Informarne il Dirigente Scolastico.
- d. Denunciare, nei tempi stabiliti, l'infortunio sugli appositi modelli, corredati dalla documentazione necessaria, all'I.N.A.I.L., all'autorità di P.S. o al Sindaco del Comune ed all'assicurazione.
- e. Informare l'infortunato circa le condizioni di assicurazione e le scadenze entro cui presentare le eventuali richieste di rimborso spettanti.

Comma 5. Infortuni durante le attività svolte fuori della scuola. Quanto disposto nell'articolo precedente si applica anche agli infortuni sia a danno degli allievi che dei loro accompagnatori, che possono verificarsi durante gli *stages*, le visite guidate, le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione e tutte le altre attività che si svolgono fuori della scuola, purché regolarmente autorizzate.

Art. 30 - Rinvio

Per quanto non espressamente riportato negli articoli precedenti, si fa riferimento alle norme contenute nel Piano di Sicurezza dell'Istituto.

ALLEGATO n. 1

REGOLAMENTO PER L'USO DELLA PALESTRA E DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

Comma 1. Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico un docente responsabile dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica, che provvederà alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento della palestra, nonché al coordinamento delle iniziative sportive extracurricolari.

Comma 2. Gli alunni all'inizio dell'ora di Scienze Motorie sono tenuti ad aspettare rigorosamente in classe l'insegnante e, sotto la sua sorveglianza, recarsi in palestra tutti insieme. Questo vale anche per il rientro alla fine della lezione, che avviene almeno cinque minuti prima del suono della campanella dell'ora successiva, in tempo utile per effettuare agevolmente il percorso palestra-aula.

Comma 3. Lo spazio esterno è utilizzabile soltanto sotto stretta sorveglianza dell'insegnante, tenendo presente che sono vietati la pratica del calcio e l'utilizzo di palloni pesanti, tali da provocare danni a persone o cose.

Comma 4. L'accesso e l'utilizzo della palestra è consentito agli alunni solo se provvisti di scarpe da ginnastica e di indumenti idonei.

Comma 5. È vietato agli studenti entrare nella palestra e usare piccoli e grandi attrezzi senza la presenza e il consenso dell'insegnante di Educazione Fisica.

Comma 6. Eventuali danni volontari alle strutture della palestra, agli oggetti e agli attrezzi, saranno addebitati al singolo, qualora sia individuato come responsabile, oppure all'intera classe presente quel giorno, qualora non si riesca a rilevare responsabilità individuali.

Comma 7. Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi orologi, denaro e oggetti di valore negli spogliatoi o nella palestra. A tal proposito si fa presente che gli insegnanti e il personale addetto alla sorveglianza e alla pulizia della palestra non rispondono della custodia di oggetti e non sono responsabili di eventuali ammanchi.

Comma 8. L'accesso ai bagni e agli spogliatoi della palestra è consentito solo agli alunni in orario lezioni pratiche, e la loro sorveglianza in questi locali è di competenza del personale scolastico designato a tale scopo.

Comma 9. L'eventuale infortunio del quale l'insegnante di Educazione Fisica non ne abbia avuto riscontro al momento dell'accaduto, deve essere denunciato entro la fine della lezione stessa.

Comma 10. È fatto assoluto divieto, agli alunni non impegnati nelle lezioni di Scienze Motorie, di trattenersi in palestra o nei locali adiacenti alla stessa. Gli estranei saranno segnalati dagli insegnanti agli organi preposti alla sorveglianza per i dovuti correttivi.

Comma 11. Gli alunni, durante le lezioni di Scienze Motorie, non possono allontanarsi senza il consenso dell'insegnante.

Comma 12. Gli alunni presenti in palestra devono servirsi esclusivamente dei servizi igienici annessi alla stessa.

Comma 13. È vietato far merenda o introdurre lattine in palestra e negli impianti sportivi utilizzati.

Comma 14. Dovranno poter svolgere lezione in palestra contemporaneamente solo due classi alla volta, come da orario, e se questo ne prevede l'utilizzo per tre classi, a turno, si provvederà ad occupare anche la sala fitness e quella del tennis tavolo.

Comma 15. Qualora dovesse risultare assente un collega delle classi in orario in palestra, a meno che l'orario non ne preveda l'occupazione per tre classi, si lascerà l'unica classe a fare lezione.

Comma 16. Si potranno usare i locali palestra al di fuori del proprio turno solo se gli stessi dovessero risultare inutilizzati.

Comma 17. Sugli spalti seduti, dovranno esserci solo gli alunni in orario che non fanno però lezione.

Comma 18. Gli insegnanti baderanno a che il vociare dei propri alunni non dia fastidio alle lezioni degli altri colleghi presenti in palestra e nei locali adiacenti.

Comma 19. Chi deve fare supplenza non potrà recarsi nei locali della palestra se questa è utilizzata dalle classi in orario.

Comma 20. Gli insegnanti si impegneranno a sensibilizzare i propri alunni, alla fine delle lezioni pratiche, a restituire al personale addetto alla palestra i piccoli attrezzi utilizzati durante le lezioni pratiche.

ALLEGATO n. 2

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le disposizioni dell'Istituto in materia di visite guidate e viaggi d'istruzione si ispirano alla normativa vigente.

Criteri generali

Art. 1

Rientra nei fini istituzionali della Scuola effettuare viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali e attività sportive in orario e in giorni di lezione quale effettiva integrazione dell'attività didattica, in quanto parte della programmazione predisposta all'inizio dell'anno scolastico o del ciclo di studi. Le suddette iniziative, quindi, devono essere funzionali alle finalità formative peculiari del curriculum di studi.

Art. 2

Le visite e i viaggi d'istruzione dovranno rientrare nel P.T.O.F. di inizio anno adottato dagli Organi Collegiali, rispondere alle finalità e agli obiettivi indicati dal Collegio dei Docenti ed essere coerenti con il progetto educativo - didattico della classe.

A tal fine tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe devono contribuire alla preparazione culturale che metta gli studenti nelle condizioni di usufruire al massimo dei benefici delle suddette iniziative.

Spetta al Consiglio d'Istituto determinare, sulla base delle disponibilità finanziarie accertate, i criteri generali per la programmazione delle iniziative, tenendo in considerazione gli orientamenti programmatici del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe.

In caso di proposte di uscite che arrivino alla Scuola prima che sia stato deliberato il PTOF, o che sopravvengano ad essa per motivi particolari, il Consiglio d'istituto delega il Dirigente Scolastico all'autorizzazione, da comunicarsi in seguito al Consiglio stesso.

Autorizzazioni e periodo di effettuazione

Art. 3

Sentito il parere degli Organi competenti interessati, il Dirigente Scolastico orienta sulla data di effettuazione dei viaggi di istruzione, che saranno organizzati a ridosso di festività o ponti festivi per evitare assenze ingiustificate il giorno seguente al rientro.

I viaggi si potranno svolgere nel corso di tutto l'anno scolastico ad eccezione dell'ultimo mese di lezione e nel periodo subito antecedente gli scrutini di classe per motivi organizzativi/didattici, ad eccezione di viaggi connessi con attività sportive, naturalistiche, per attività strettamente connesse alle attività curriculari e non anticipabili, per partecipazione a concorsi o a manifestazioni conclusive di attività svolte durante l'anno.

Art. 4

Ogni Consiglio di Classe dovrà inserire i viaggi proposti nella programmazione annuale delle discipline coinvolte, pertanto le proposte di viaggio dovranno di norma essere presentate all'inizio dell'anno scolastico e approvate all'interno del PTOF.

Eventuali proposte successive dovranno essere motivate, autorizzate dal D.S. e comunque pervenire alla Segreteria che provvederà a raccogliere i necessari preventivi, con un congruo anticipo sulla data di partenza.

Art. 5

Le Funzioni Strumentali preposte cureranno il coordinamento delle proposte e delle visite, prevedendo in modo particolareggiato le attività della giornata, i luoghi di sosta, di escursione, di svago o altro, in modo da garantire ogni forma di sicurezza e di disciplina; relativamente alla sicurezza avranno cura di prendere ogni dovuta informazione relativamente ai possibili rischi presenti sul luogo di destinazione onde adottare le opportune misure preventive.

Prima di ogni viaggio, gli stessi, daranno chiare informazioni e disposizioni ai docenti che dovranno perlustrare accuratamente i luoghi dove ci si reca al fine di ridurre i possibili rischi.

Art. 6

Salvo casi particolari e previo accordo con il Dirigente non sono ammesse gestioni autonome da parte di studenti e docenti.

Art. 7

La realizzazione del viaggio sarà affidata di norma ad agenzie e/o trasportatori operanti sul territorio e di comprovata professionalità anche su proposta del Consiglio di Classe.

Art. 8

Si raccomanda la progettazione dei viaggi per aggregazione di classi al fine di contenere la spesa dei singoli partecipanti.

Autorizzazione delle famiglie**Art. 9**

Le famiglie devono essere informate del piano di viaggio e devono essere in possesso di recapiti telefonici ai quali fare riferimento per ogni necessità. Per ogni visita guidata e viaggio d'istruzione va acquisito il consenso scritto delle famiglie, espresso sugli appositi moduli da riconsegnare nei tempi stabiliti e secondo le modalità previste dai docenti di classe, dai quali saranno conservati.

Per le uscite nell'ambito dell'orario curricolare i genitori sono invitati a sottoscrivere una sola autorizzazione, espressa sugli appositi moduli, valida per l'intero anno scolastico, che sarà conservata dagli insegnanti.

Art. 10

Gli Studenti sono tenuti a rispettare le comuni norme disciplinari e le regole specifiche dettate nel Regolamento d'Istituto, nel Regolamento d'Istituto dei Viaggi e dai docenti accompagnatori.

Comportamenti scorretti comportano l'applicazione delle sanzioni previste dall' Art. 16 di questo Regolamento.

Per motivi di comportamento sarà possibile precludere la partecipazione ai viaggi d'istruzione agli alunni che avranno avuto e perpetrato un comportamento scorretto nel corso dell'anno scolastico in vigore o negli anni passati.

Partecipazione e durata**Art. 11**

Al fine di garantire la valenza didattica ed educativa del viaggio o della visita la partecipazione della classe deve essere la più ampia possibile: non si autorizzeranno viaggi con una partecipazione inferiore ai 2/3 della stessa. I predetti limiti non si applicano per i viaggi realizzati nel quadro di progetti speciali approvati dal Consiglio di Istituto.

I viaggi dovranno di norma avere la seguente durata massima:

- a) Classi prime e classi seconde: max 3 giorni con mete nell'ambito nazionale
- b) Classi terze e quarte e quinte: max 5 giorni con mete nell'ambito nazionale
- c) Classi quinte: fino a 6 giorni con mete nell'ambito nazionale ed internazionale.

E' consentito viaggiare in treno, pullman e aereo.

La compagnia aerea deve essere compresa tra quelle indicate nell'elenco stilato dagli organismi responsabili in materia di affidabilità e sicurezza. Occorre, inoltre, un progetto che evidenzi le motivazioni didattiche per il viaggio d'istruzione che deve sempre ottenere l'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Art. 12

Il Consiglio di Istituto sulla base di una documentata proposta che evidenzi l'opportunità didattica e la coerenza con gli obiettivi formativi, può concedere deroghe ai predetti limiti.

Docenti Accompagnatori

Art. 13

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio. Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/07/1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. In relazione alle responsabilità gravanti sui docenti-accompagnatori, *a fortiori*, in seno al Consiglio d'Istituto del giorno 01/4/2019 è stato deliberato che "i docenti accompagnatori non possono aggiungere familiari esterni alla scuola o non coinvolti nell'uscita".

Considerato che la Circolare prot. nr. 2209 dell'11/04/2012 ha chiarito che la previgente normativa in materia non riveste più carattere prescrittivo, il Consiglio d'Istituto (delibera n. 782 del giorno 01/4/2019) delibera il seguente rapporto docenti accompagnatori-alunni:

- a) 1 a 20 per le uscite sul territorio comunale;
- b) 1 a 20 per quelle sul territorio nazionale;
- c) 1 a 12 per i viaggi all'estero.

Art. 14

Per studenti disabili è necessaria la presenza del docente di sostegno, che sarà designato in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti- predisponendo ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità dell'handicap, in accordo con la famiglia dello studente. Il docente di sostegno può comunque essere sostituito da un altro docente, poiché vi è corresponsabilità educativa nella gestione degli alunni.

Art. 15

Sentito il parere degli Organi competenti interessati il Dirigente procede alla nomina dei docenti accompagnatori, che vengono individuati tra i componenti del Consiglio di Classe che abbiano dato la loro disponibilità, considerato che sarebbe opportuno assicurare il più possibile l'avvicendamento dei docenti accompagnatori.

Art.16

I docenti accompagnatori, a viaggio d'istruzione concluso, sono tenuti entro 5 gg ad informare il Dirigente Scolastico e gli Organi Collegiali tramite relazione, che evidenzi i punti di forza del viaggio degli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso dell'attività extrascolastica, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto, per adottare gli interventi del caso.

Art. 17

La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto, che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni in qualità di fruitori del servizio.

Art.18

Il Consiglio d'Istituto garantisce inoltre la partecipazione degli alunni con difficoltà economiche attraverso un contributo. Ogni caso sarà attentamente valutato dal Dirigente Scolastico.

Attività negoziale

Art.19

Su tale base, l'organizzazione effettiva viene curata dalla Commissione viaggi d'istruzione e dalla Segreteria Didattica.

La Segreteria provvede ad interpellare, per iscritto, almeno tre agenzie di viaggio in regola con le istruzioni ministeriali e che garantiscano la massima affidabilità; una volta in possesso delle offerte inviate dalle agenzie interpellate, procede ad un'analisi comparata dei preventivi da sottoporre al Consiglio d'Istituto. La comparazione dei preventivi delle **agenzie non dovrà basarsi esclusivamente sul profilo eminentemente finanziario (offerta più economica), ma terrà in considerazione tutti gli elementi che possano garantire massima sicurezza, affidabilità e complessiva convenienza (offerta più vantaggiosa).**

Art. 20

Una volta individuata, la ditta fornisce alla segreteria la documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all'automezzo usato e alle modalità di utilizzo e di guida di uno o più autisti, in relazione alla durata del percorso e secondo la normativa vigente.

Art. 21

La quota di partecipazione, comprensiva di trasporto e ingresso/visita, è a totale carico degli alunni. I pagamenti disposti a qualsiasi titolo (trasporto, ingresso/visita, spettacolo/attività) devono avvenire attraverso i normali documenti di pagamento (bonifico bancario o bollettino postale)

Vigilanza sugli studenti.

Art.22 - Responsabilità della Famiglia

La famiglia è obbligata a ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi. La famiglia è responsabile di aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci appositi.

La famiglia deve dare al figlio i farmaci che assume di solito per disturbi lievi (es. Tachipirina, Vivin C, Aspirina, farmaci per mal di gola, per calmare tosse ecc. ecc.).

La famiglia è responsabile per il possesso di bevande alcoliche, anche a bassa gradazione, portate in valigia da casa, o che vengano trovate dai docenti nelle stanze degli alunni.

Art. 23 - Compiti dei Docenti Accompagnatori

Comma 1.A bordo del pullman

Per prevenire episodi vandalici, all'inizio e alla fine del viaggio controllare, insieme al conducente, le condizioni del mezzo: **se si saranno verificati danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, quali tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc., il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile.**

Controllare che gli studenti tengano il seguente comportamento: riporre lo zaino nel bagagliaio, tenere in pullman solo un piccolo marsupio e farmaci salvavita, restare sempre a sedere durante la marcia, con le cinture di sicurezza allacciate.

Controllare che gli studenti non tengano i seguenti comportamenti vietati: fumare, consumare cibi e bevande, disturbare conducente e passeggeri con cori rumorosi e irrispettosi, mettere i piedi sui sedili, gettare carta a terra (far sì che si utilizzino gli appositi cestini per i piccoli rifiuti).

Tenere presente, nella gestione delle attività previste, che il pullman, la notte, deve restare fermo almeno 11 ore consecutive, quindi non sempre sarà possibile utilizzarlo anche la sera.

Comma 2. Sistemazione alberghiera

All'arrivo in hotel, i docenti dovranno verificare che tutto sia conforme alle norme riguardanti la sicurezza degli alunni nonché verificare che non vi siano danni nelle camere insieme a uno studente e comunicarlo tempestivamente alla reception; prima della partenza per il ritorno, **eventuali danni agli arredi o ai luoghi non presenti all'arrivo, saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà individuato il responsabile.** Controllare che gli studenti evitino i seguenti comportamenti vietati: parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi, sbattere le porte, **sporgersi da finestre o balconi**, uscire dalla propria camera in abbigliamento da riposo notturno e / o discinto, uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti, uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente, fumare in camera o fare uso di sostanze stupefacenti o illegali, in qualsiasi momento del viaggio, possedere oggetti e sostanze stupefacenti o illegali, acquistare, usare o semplicemente possedere alcolici, anche a bassa gradazione.

In qualsiasi momento del soggiorno i docenti potranno chiedere che gli studenti mostrino volontariamente il contenuto dei propri bagagli: l'uso o il ritrovamento di oggetti di natura offensiva (coltelli, armi, armi- giocattolo, fionde, ecc..) e/o di sostanze stupefacenti o illegali comporta la segnalazione alle autorità di Pubblica Sicurezza e alle famiglie d'appartenenza.

Art. 24 - Ore notturne

Le ore notturne sono dedicate al riposo, per questo motivo la sera, gli studenti non possono uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno: in qualsiasi momento i docenti potranno fare un controllo delle camere e gli studenti sono tenuti ad aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato.

Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi, il fatto costituirà, per gli studenti, un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare che sarà data dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

Art. 25 - Bevande

E' permesso acquistare/consumare solo acqua e bibite analcoliche: ogni abuso (acquistare, consumare o portare da casa bevande alcoliche, anche a bassa gradazione) sarà punito a norma del Regolamento di Istituto. Gli studenti devono informare i docenti per ogni spostamento dal gruppo di riferimento: attardarsi in luoghi senza avvertire o altre iniziative personali non autorizzate saranno sanzionate con provvedimenti disciplinari. Il comportamento durante i pasti deve essere rispettoso dei luoghi e delle persone che li frequentano.

Art. 26 - Monitoraggio

Verifica in itinere: il viaggio d'Istruzione è attività didattica fuori dalla scuola, quindi i docenti, attraverso l'osservazione degli studenti, verificheranno il loro grado di coinvolgimento, le attività svolte sul campo, l'interesse e attenzione nell'ascolto delle guide, il comportamento durante le attività.

Al ritorno sarà verificata l'efficacia del viaggio tramite attività di verifica di vario tipo.

Art. 27 - Provvedimenti Disciplinari

Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe sanzionerà eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai Viaggi, elencate nel presente documento, **attraverso provvedimenti disciplinari che potranno essere individuali, di gruppo o per l'intera classe nel caso non vengano individuati i singoli responsabili.**

I provvedimenti disciplinari potranno essere di vario tipo, per esempio: nota disciplinare individuale, sospensione individuale o di più studenti per un numero di giorni da valutare, divieto di partecipazione di singoli studenti alle uscite didattiche per il resto dell'anno scolastico, blocco di tutte le uscite didattiche dell'intera classe per il resto dell'anno scolastico, **divieto di partecipazione di singoli studenti al viaggio d'Istruzione nell'anno scolastico successivo, blocco di tutte le uscite didattiche e del viaggio d'Istruzione per l'intera classe nell'anno scolastico successivo.**

ALLEGATO n. 3

TABELLE RELATIVE ALLE SANZIONI

Art. 10 (Mancanze disciplinari) e Art.11 (Sanzioni e organi competenti) del presente Regolamento

TABELLA A - Infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI, INDIVIDUALI

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"	QUANDO scatta la sanzione?	CHI accerta e stabilisce?	COME? procedure
FREQUENZA REGOLARE <i>"Comportamenti individuali che non compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal curriculum"</i>	a. Elevato numero di assenze b. Assenze ingiustificate c. Assenze "strategiche" d. Ritardi e uscite anticipate oltre il consentito (non documentate) e. Ritardi al rientro intervalli o al cambio di ora	➤ Dopo 4 volte ➤ Dopo 2 volte per disciplina La definizione di "assenze strategiche" è lasciata ai registri di classe o ai contratti tra singoli docenti e classi	- Il Consiglio di Classe Composto dai docenti, dai rappresentanti degli studenti e dei genitori	1) I docenti comunicano al tutor secondo le modalità previste dal Consiglio di Classe le infrazioni avvenute durante le loro lezioni
RISPETTO DEGLI ALTRI <i>"Comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali"</i>	a. Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti b. Interventi inopportuni durante le lezioni c. Interruzioni continue del ritmo delle lezioni d. Non rispetto del materiale altrui e. Atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti	➤ Tutti quanti dopo 3 volte (a seguito di nota scritta sul registro)	- Il tutor . Accerta e raccoglie le infrazioni dello studente . Comunica le infrazioni all'organo di disciplina	2) Il tutor registra su una griglia predisposta le infrazioni e, una volta raggiunto il limite stabilito, informa e convoca l'Organo di Disciplina

<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE <i>"Comportamenti individuali che non mettano a repentaglio la sicurezza e la salute altrui"</i></p>	<p>a. Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati b. Lanci di oggetti non contundenti</p>	<p>➤ Per tutti sanzione immediata</p>	<p>- L'Organo di disciplina Composto da 1 docente, 1 genitore e 1 studente (nel caso qualcuno sia coinvolto nell'infrazione, si nominano sostituti) . Accerta il numero di infrazioni e la loro veridicità . Definisce la sanzione da applicare</p>	<p>1) L'Organo di disciplina Convoca lo studente quando ha raggiunto il numero di infrazioni previsto. Definisce la sanzione (lavoro didattico extra, servizio alla classe, responsabilità su un particolare compito, lavoro utile per la scuola, ecc..). Comunica la decisione (infrazioni e sanzione) alla famiglia dello studente. Accerta che la sanzione sia stata conclusa</p>
<p>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE <i>"Comportamenti individuali che non danneggino le strutture e le attrezzature didattiche"</i></p>	<p>a. Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente b. Incisione di banchi/ porte c. Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratori, ecc. d. Scritte su muri, porte e banchi</p>	<p>➤ Per tutti sanzione immediata</p>		<p>1) L'Organo di disciplina</p>

TABELLA B - Infrazioni disciplinari GRAVI, INDIVIDUALI

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni GRAVI	QUANDO scatta la sanzione?	CHI accerta e stabilisce? COME? Secondo quali procedure
RISPETTO DEGLI ALTRI (Compagni, docenti, personale non docente)	a. Ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui b. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui c. Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone d. Furto	➤ Per tutti subito	1) Il Dirigente Scolastico accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria e di conseguenza convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione 2) Il Consiglio di Classe (docenti, rappresentanti degli studenti e dei genitori - se un rappresentante è parte in causa deve essere sostituito dal primo dei non eletti) decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione, propone una sanzione alternativa
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	a. Lancio di oggetti contundenti b. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei Regolamenti degli spazi attrezzati c. Introduzione nella scuola di alcoolici e/o droghe	➤ Per tutti subito	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	a. Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre...) b. Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate	➤ Per tutti subito	

TABELLA C - Infrazioni disciplinari NON GRAVI, SANZIONABILI PECUNIARIAMENTE ("MULTA")

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"	QUANDO scatta la sanzione?	CHI accerta e stabilisce?	COME? procedure
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	a. Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola b. Infrazione alle norme che regolano il parcheggio c. Utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni d. Infrazione all'obbligo di avere con sè il tesserino di riconoscimento e di mostrarlo su richiesta del personale docente o non docente	➤ All'accertamento dell'infrazione	- Il Consiglio d'Istituto Stabilisce: . Le procedure per i ricorsi all'Organo di Garanzia . Le sanzioni ulteriori per chi non ottempera al pagamento della multa (aumento della sanzione pecuniaria e/o ricorso a sanzioni ulteriori) . L'entità delle sanzioni . Chi è abilitato a emettere tali sanzioni	1) Il Consiglio d'Istituto definisce le procedure e le modalità di emissione e di pagamento della sanzione Devono ovviamente venire sanzionati tutti i trasgressori (non solo gli studenti, ma anche il personale docente e non docente) seppure con modalità che tengano conto del diverso stato giuridico e dei diversi ruoli di responsabilità ricoperti all'interno dell'istituzione. Anche l'entità della sanzione può essere opportunamente diversificata Si suggerisce un periodo "di prova" per verificare la praticabilità e l'efficacia delle procedure <u>I fondi raccolti</u> con queste modalità saranno messi a disposizione: <ul style="list-style-type: none"> • o del Consiglio d'Istituto con il vincolo di spenderli per il diritto allo studio o per interventi di prevenzione • o del Comitato Studentesco
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	a. Danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza b. Aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive	➤ All'accertamento dell'infrazione da parte del docente responsabile della classe o del docente dell'ora successiva o del personale non docente.		