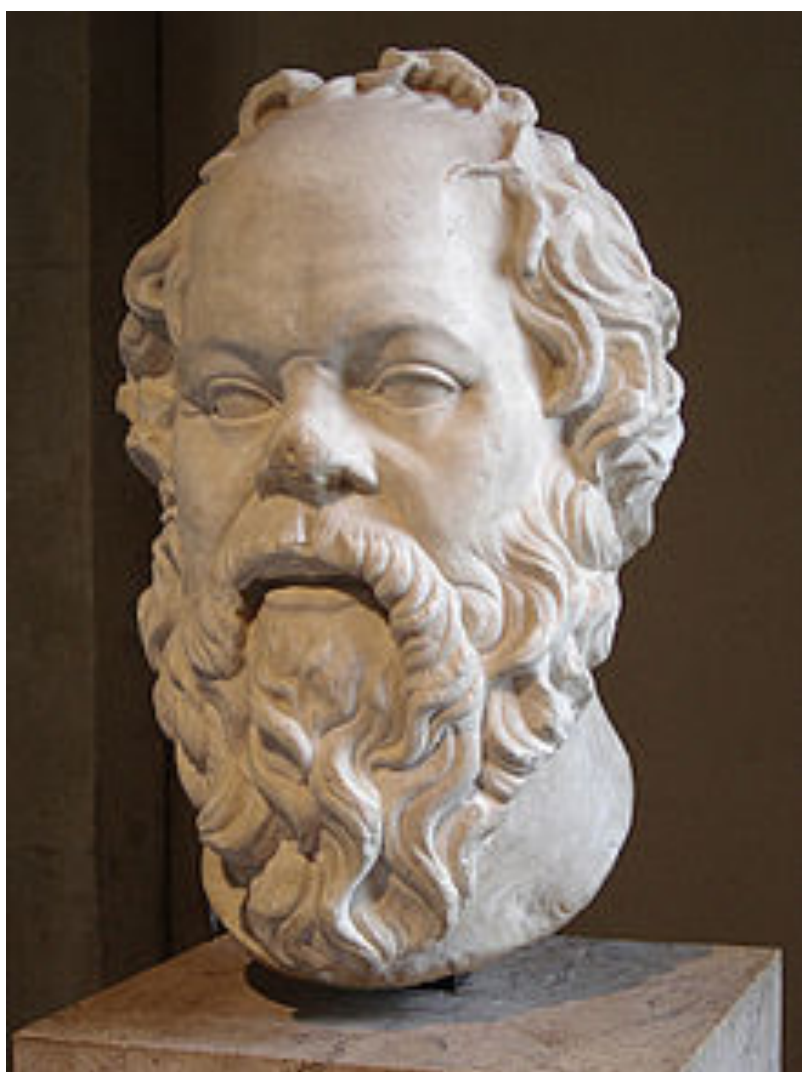


MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO STATALE "SOCRATE"  
CLASSICO-SCIENTIFICO  
✉ rmpc180004@istruzione.it  
sito web: [www.liceosocrate.gov.it](http://www.liceosocrate.gov.it)

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO



"Esiste un solo  
bene, la  
conoscenza, e un  
solo male,  
l'ignoranza"

(Diogene Laerzio,  
*Vita di Socrate*  
II,31)

"Una vita senza  
ricerca non è degna  
per l'uomo di essere  
vissuta"

(Platone, *Apologia*  
*di Socrate*, 38 a)

Approvato dal Collegio dei Docenti il giorno  
Adottato dal Consiglio d'Istituto il giorno

# ***INDICE***

## **PRINCIPI GENERALI**

### **TITOLO 1 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO\_**

- artt. 1- 11 Norme generali
- art 12 Emergenza e sicurezza
- art.13 Divieto di fumo
- art.14 Uso dei cellulari

### **TITOLO 2 DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

- art.15 Orario delle lezioni
- art.16 Assenze
- art.17 Ritardi e uscite anticipate
- art.18 Esoneri dall'attività di educazione fisica
- art.19 Vigilanza degli alunni
- art 20 Protezione dati personali
- art.21 Assicurazione
- art. 22 Affissione

### **TITOLO 3 CRITERI ORGANIZZATIVI**

- art.23 Criteri per la formazione delle classi
- art.24 Iscrizioni di alunni provenienti da altre scuole
- art. 25 Passaggi interni
- art.26 Criteri di assegnazione dei docenti alle classi
- art.27 Orario delle lezioni

### **TITOLO 4 SERVIZI E DOTAZIONI STRUMENTALI**

- art. 28 Funzionamento degli uffici amministrativi
- art. 29 Utilizzo dei laboratori
- art. 30 Utilizzo di attrezzature, , aule e arredi scolastici
- art. 31 Palestra
- art.32 Utilizzo della biblioteca
- art.33 Utilizzo dell'Aula magna
- art.34 Cortile e spazi esterni
- art.35 Uso dell'ascensore
- art.36 Utilizzo delle fotocopiatrici
- art. 37 Concessione ed utilizzo dei locali e delle attrezzature scolastiche

## **TITOLO 5 FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

- art 38 Consiglio di classe
- art.39 Collegio docenti
- art.40 Consiglio d'istituto
- art.41 Giunta esecutiva
- art.42 Assemblee degli studenti
- art.43 Assemblee dei genitori
- art.44 Comitato dei genitori e comitato degli studenti
- art.45 Organo di garanzia

## **TITOLO 6 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

- art.46 Libretto giustificazioni
- art.47 Colloqui

## **TITOLO 7 INIZIATIVE DIDATTICHE**

- art. 48 Viaggi di istruzione, uscite
- art. 49 Mobilità internazionale
- art. 50 Attività integrative

## **TITOLO 8 NORME DISCIPLINARI**

- art.51 Regolamento di disciplina
- art.52 Patto di corresponsabilità

## **TITOLO 9 DISPOSIZIONI FINALI**

## PRINCIPI GENERALI

La Scuola è una comunità educante che ha lo scopo di promuovere la formazione integrale dei giovani e di assicurare il diritto allo studio in conformità ai principi sanciti dalla Costituzione Italiana e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti

Come ogni comunità, il liceo *Socrate*, al fine di regolare la vita interna dell'Istituto, si è dotato di norme di comportamento la cui osservanza è momento rilevante nel processo educativo

Il presente Regolamento intende stabilire norme essenziali circa il funzionamento dell'Istituto, per quanto non sia già espressamente sancito da vigenti disposizioni di legge.

È dovere di ciascuno rispettare e far rispettare il presente Regolamento.

L'iscrizione alla scuola ne comporta l'accettazione.

## TITOLO 1

### NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Le norme generali fanno riferimento diretto a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, dal Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, dal D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 257, e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa elaborato dall'Istituto.

**art.1** Tutti le componenti della comunità scolastica (alunni, genitori, docenti e non docenti) hanno il dovere del reciproco rispetto, di osservare le regole della civile convivenza, di rispettare l'ambiente in cui si svolge il servizio scolastico (anche nel corso di visite guidate e viaggi d'istruzione), di concorrere all'ordinato svolgimento della vita scolastica in tutte le sue manifestazioni, ivi compreso l'esercizio dei diritti democratici di ciascuno e della collettività

**art.2** Gli studenti avranno cura di osservare diligentemente l'orario di tutte le lezioni e si impegneranno per migliorare la propria condizione culturale ed acquisire le competenze dell'indirizzo prescelto, sfruttando al massimo le proprie capacità intellettive e attitudini.

**art. 3** Gli alunni sono responsabili, anche collettivamente ovvero classe per classe, dei locali scolastici e dell'aula che è stata loro assegnata all'inizio dell'anno scolastico e sono tenuti ad utilizzarla nel rispetto di sé e delle altre persone che regolarmente (docenti) o saltuariamente hanno occasione di accedervi.

**art.4** È preciso dovere di ognuno evitare qualsiasi comportamento di violenza fisica o psicologica atta ad intimidire le altre persone ed è preciso dovere di ciascuno rispettare la cultura, la religione, le caratteristiche etniche o personali di docenti, studenti, personale della scuola.

**art. 5** È vietato utilizzare linguaggio osceno e scurrile ed assumere comportamenti che ledano la sensibilità altrui, siano di ostacolo al sereno svolgimento delle lezioni e in contrasto con la serietà dell'ambiente scolastico.

**art. 6** Non è consentito consumare cibi o bevande nelle aule, nei laboratori o in palestra durante le attività didattiche; è dovere di ciascuno collaborare a mantenere puliti gli spazi della scuola.

**art.7** Gli studenti avranno cura di deporre i rifiuti negli appositi contenitori condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

**art. 8** Durante l'orario delle lezioni non è consentito l'ingresso e l'accesso ai locali dell'Istituto a persone estranee, compresi i familiari degli studenti, salvo che essi debbano conferire con il Dirigente Scolastico o con gli insegnanti dei propri figli negli orari previsti.

**art. 9** Gli studenti non possono introdurre nell'edificio scolastico materiali o oggetti che siano incompatibili con le finalità della scuola.

**art. 10** Gli studenti possono accedere all'edificio che ospita l'Istituto durante le ore di lezione e, nei giorni di apertura della scuola, anche in orario pomeridiano, per lo svolgimento di tutte le attività integrative o extrascolastiche programmate e deliberate dagli organi collegiali. In via eccezionale possono accedere in orario serale per quelle attività - come la festa di Natale o di fine anno scolastico - autorizzate dal Dirigente scolastico su loro richiesta. Costituisce grave mancanza disciplinare la permanenza non autorizzata nei locali della scuola oltre gli orari stabiliti.

**art. 11** Per nessun motivo gli studenti possono interrompere, ostacolare o impedire lo svolgimento dell'attività didattica, violando il diritto allo studio dei loro compagni e recando danno all'istituzione scolastica. A tale proposito si rileva che in caso di occupazione, il comportamento degli occupanti viola in modo evidente diritti all'istruzione costituzionalmente tutelati, oltre ad alcuni articoli del Codice Penale (633: occupazione di suolo pubblico; 340: interruzione di servizio pubblico)

#### **art. 12 Emergenza e sicurezza**

Docenti, Personale ATA e Alunni sono tenuti a osservare rigorosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Gli edifici scolastici sono dotati di un piano di emergenza verificato annualmente. Nella scuola vengono organizzate almeno due prove di evacuazione l'anno.

Ogni anno la scuola organizza la formazione dei docenti in relazione all'emergenza.

In caso di necessità di somministrazione di farmaci agli alunni ci si attiene a quanto previsto dall'accordo USR ASL. Il genitore interessato è tenuto a farne richiesta indicando, in forma riservata, ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, terapie particolari in corso, ecc.) e presentando la documentazione prevista. In base ai dati della situazione singola verranno attivate le soluzioni più opportune nel rispetto delle indicazioni ministeriali. I docenti non possono prendere iniziative autonome a questo riguardo.

#### **art.13 Divieto di fumo**

È fatto divieto assoluto di fumare in tutti i locali della scuola, compresi i bagni e gli spazi esterni. Sono previste, a norma di legge, sanzioni pecuniarie per i trasgressori; dal momento che la scuola è un luogo di formazione e di educazione, gli studenti trasgressori potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina

#### **art.14 Uso dei cellulari**

14.1 Non è consentito agli studenti fare uso dei cellulari durante le ore di lezione; ne è consentito l'uso, in caso di necessità, durante l'intervallo. Qualora uno studente venga sorpreso da un docente ad usare il telefono cellulare in luogo ed orario vietati, sarà immediatamente sanzionato secondo quanto stabilito dal regolamento di disciplina

14.2 A scuola non è consentito, se non per uso didattico (L 170), alcun tipo di registrazione audio e video tramite telefono cellulare o altri strumenti. Gli alunni saranno passibili di provvedimenti disciplinari e di quelli previsti dalla legge.

14.3 Durante l'attività didattica è vietato fare uso anche di altri apparecchi elettronici personali, tranne il caso in cui costituiscano strumento compensativo per studenti DSA e BES

14.4 La scuola declina qualsiasi responsabilità per furti o danneggiamenti occorsi a telefoni cellulari o ad altri apparecchi impropriamente portati a scuola dagli studenti.

## **TITOLO 2**

### **DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

#### **art. 15 Orario delle lezioni**

15.1 L'orario delle lezioni è fissato dal Dirigente Scolastico sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti e tenendo conto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

15.2 Durante la lezione, gli studenti potranno uscire dall'aula solo su richiesta motivata e con il permesso dell'insegnante, uno alla volta. Gli studenti non possono allontanarsi per nessun motivo dall'edificio scolastico senza autorizzazione.

In caso di malessere di uno studente, la scuola provvederà ad avvisare la famiglia. In caso di particolare urgenza la scuola contatterà immediatamente il 118.

15.3 Tra la terza e la quarta ora di lezione è previsto un intervallo di 15 minuti.

Gli alunni, durante l'intervallo, possono accedere soltanto agli spazi esterni consentiti. In nessun modo è consentito uscire dall'Istituto.

Al termine dell'intervallo, gli alunni dovranno tempestivamente fare ritorno in classe

#### **art. 16 Assenze**

16.1 Lo studente che si assenta dalla Scuola per uno o più giorni deve portare la giustificazione firmata dal genitore se minorenne, o firmata dallo studente stesso se maggiorenne.

In caso di malattia, superati i sei giorni consecutivi, compresi i festivi e i prefestivi, lo studente viene riammesso a scuola, a partire dal settimo giorno, con un certificato medico allegato alla giustificazione.

16.2 Per le assenze superiori a 6 giorni non dovute a malattia, la scuola dovrà essere preventivamente informata con dichiarazione di uno dei genitori attestante i motivi che impediranno la frequenza dello studente; al rientro in classe l'alunno giustificherà l'assenza sul libretto.

16.3 Il docente può ammettere, in via eccezionale, lo studente privo di giustificazione, che deve essere tuttavia consegnata il giorno successivo. Dimenticanze nella giustificazione delle assenze e ritardi ripetuti si configurano come comportamenti scorretti, di cui i Consigli di Classe terranno il debito conto anche per l'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico.

16.4 In caso di assenza prolungata la famiglia è tenuta ad informare la scuola sulle cause che impediscono la frequenza dello studente.

16.5 I casi di frequenza irregolare devono essere prontamente segnalati dal Coordinatore di Classe al Dirigente Scolastico, che provvederà a contattare la famiglia.

16.6 Nel caso di eventuale astensione collettiva e prolungata degli studenti dalle lezioni, il genitore, nella pagine delle comunicazioni del libretto personale, deve dichiarare di essere a conoscenza che il proprio figlio non è stato presente alle lezioni.

16.7 I genitori degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento dell'IRC ( insegnamento della religione cattolica) né della materia alternativa possono autorizzare i figli all'uscita dalla scuola secondo le modalità previste.

#### **art.17 . Ritardi e uscite anticipate**

17.1 L'ingresso a scuola è consentito dalle 8,20 alle 8,30.

Gli studenti che arriveranno a scuola dopo le 8,30 saranno ammessi fino alle 8,40 dal docente della prima ora. Il ritardo sarà annotato sul registro di classe e dovrà essere giustificato il giorno successivo sull'apposito libretto personale nello spazio "Annotazioni". Reiterati ritardi brevi verranno segnalati in vicepresidenza e sanzionati.

17.2 Dopo le 8,40 l'ingresso sarà automaticamente rinviato alle 9,30 (seconda ora di lezione). I ragazzi attenderanno seduti educatamente nell'atrio dell'istituto ed entreranno nelle classi dopo la registrazione del ritardo da parte dei collaboratori della presidenza

17.3. Il numero massimo di ingressi in seconda ora non può essere più di uno in media al mese (quattro per ciascun quadrimestre). Il superamento di tale limite comporta l'immediata comunicazione alla famiglia e un provvedimento disciplinare.

17.4 I ritardi, gli ingressi in seconda ora e le assenze vanno giustificati il giorno seguente ed il docente della prima ora ne curerà l'annotazione sul registro di classe. Dopo tre giorni di mancata giustificazione lo studente sarà convocato in vicepresidenza ed ammonito.

17.5 L'ingresso oltre le 9,30 sarà consentito per giustificati motivi opportunamente documentati. Gli studenti saranno ammessi alle lezioni all'inizio dell'ora successiva rispetto a quella d'entrata.

17.6 Le uscite anticipate rispetto al normale orario delle lezioni non sono consentite se non in casi eccezionali e possono avvenire solo al cambio dell'ora.

17.7 Lo studente minorenni potrà uscire da scuola prima dell'orario stabilito solo se prelevato da chi detiene la potestà genitoriale o da persona di fiducia da questi delegata per iscritto; dovrà comunque essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

17.8 Lo studente maggiorenne potrà uscire da scuola prima dell'orario stabilito solo se preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

17.9 Gli studenti che abitano in località molto lontane dall'Istituto e hanno problemi di trasporto pubblico, possono presentare al Dirigente Scolastico richiesta, corredata da idonea documentazione, per ottenere una deroga a quanto stabilito dai commi 3.3, 3.6, 3.7, 3.8

## **art 18 Esoneri dall'attività di Scienze Motorie**

L'esonero temporaneo o per l'intero anno scolastico dall'attività di Scienze Motorie (gli alunni sono comunque tenuti a seguirne le lezioni) è concesso dal Dirigente Scolastico a seguito di domanda in carta libera presentata dall'esercente la potestà familiare, corredata da certificazione medica.

## **art 19 Vigilanza degli alunni**

19.1 La vigilanza degli alunni rientra nelle responsabilità del personale della scuola ai sensi della normativa vigente.

Nel compito di vigilanza i docenti sono coadiuvati dal personale con qualifica di collaboratore scolastico, che subentra direttamente nella funzione in caso di assenza o impedimento temporaneo del docente.

Qualora la classe debba raggiungere una sede diversa da quella consueta per lezioni, visite guidate, attività culturali o altro, il docente in servizio o altri appositamente delegati potranno incontrare gli alunni direttamente in loco; gli alunni opportunamente autorizzati dai genitori potranno recarsi nel luogo convenuto autonomamente; similmente, al termine dell'attività programmata, il docente potrà congedare gli studenti in loco, ed essi, opportunamente autorizzati dai genitori, potranno allontanarsi autonomamente dal luogo in cui si è svolta l'attività. La responsabilità del docente è dunque limitata al solo periodo di svolgimento dell'attività stessa, e non agli spostamenti da e per la scuola.

19.2. Durante le attività pomeridiane extracurricolari o sportive e durante le gare dei campionati studenteschi, l'assistenza è svolta dai docenti o esperti incaricati dell'attività stessa.

19.3 L'accesso degli alunni ai laboratori è consentito solo con la presenza del docente di classe coadiuvato dall'assistente tecnico. Le attrezzature devono essere usate sotto il controllo del docente presente; di eventuali danni è responsabile l'autore, se non vi è omessa vigilanza.

19.4 Al cambio dell'ora, gli studenti devono rimanere in classe e i docenti devono raggiungere l'aula con sollecitudine.

19.5 Anche il personale A.T.A. e gli assistenti tecnici collaborano all'azione di vigilanza, avvisando tempestivamente il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori in caso di danneggiamento o atti vandalici.

Il personale ausiliario vigila affinché gli studenti momentaneamente fuori dalla loro aula non sostino nei corridoi o per le scale.

#### **art. 20 Protezione dei dati personali**

Tutti i dati degli studenti in possesso della scuola, sia anagrafici che sensibili o valutativi, sono protetti ai sensi del Decreto Lgs. 196/2003

La comunicazione ai genitori della non ammissione alla classe successiva viene data in forma riservata prima dell'esposizione dei quadri di valutazione finale.

#### **art.21 Assicurazione**

Gli studenti ed il personale della scuola sono provvisti di copertura assicurativa come da normativa e da un'ulteriore polizza integrativa, stipulata annualmente dalla scuola.

#### **art. 22 Affissione**

22.1 I manifesti e le comunicazioni dei componenti dell'Istituto sono limitate esclusivamente agli spazi appositi.

Ogni manifesto e comunicato deve essere preventivamente firmato da un responsabile e autorizzato dal Dirigente Scolastico.

L'esposizione è limitata ad otto giorni dalla data di affissione.

22.2 L'Istituto riconosce alle singole componenti il diritto di comunicare al loro interno mediante l'utilizzo di apposite bacheche, nettamente differenti dalle regolamentari bacheche d'Istituto. Nelle bacheche possono essere affisse, in primo ordine, eventuali comunicazioni da parte degli organi di rappresentanza degli studenti; secondariamente, qualunque messaggio possa giovare alla componente stessa, purché non sia oltraggioso nei confronti delle Istituzioni e di singole persone. E' altresì negata l'affissione di materiale che inneggi o faccia riferimenti a partiti o soggetti politici nazionali ed esteri. Chiunque può affiggere alla propria bacheca del materiale solo dopo averlo firmato e aver scritto la data di affissione.

22.3 Qualora si presentino dei contrasti circa l'opportunità o meno del materiale affisso, è ammesso ricorso scritto al Dirigente Scolastico, al quale compete la facoltà di revocare l'affissione del materiale.

### **TITOLO 3**

#### **CRITERI ORGANIZZATIVI**

#### **art.23 Criteri di formazione delle classi iniziali**

Le classi prime vengono formate dal Dirigente Scolastico, con la collaborazione di docenti designati tenendo conto:

- della scelta o meno della sperimentazione di Storia dell'Arte *Aureus* ;
- del giudizio d'esame finale della scuola secondaria di primo grado;



- dell'equilibrio numerico degli iscritti per sezione e, compatibilmente con le domande presentate, dei maschi e femmine;
- della presenza di fratelli nello stesso corso;
- di eventuali preferenze o richieste presentate dalla famiglia, se non contrastano con i criteri precedenti; le richieste di abbinamenti tra due studenti saranno tenute in considerazione solo se reciproche. Le richieste degli alunni che hanno effettuato l'iscrizione dopo il termine di scadenza e comunque prima dell'inizio del nuovo anno vengono soddisfatte ove possibile.

#### **art.24 Iscrizioni di alunni provenienti da altre scuole**

I passaggi di studenti provenienti da Istituti dello stesso indirizzo ma con piani di studio diversi o di diverso indirizzo possono avvenire solo previo il confronto con i piani di studio e i necessari esami integrativi.

Le iscrizioni di nuovi studenti ad anno scolastico iniziato vengono accettate di norma entro il 31 dicembre, fatta eccezione per le richieste dovute a cambio di residenza.

#### **art. 25 Passaggi interni**

I passaggi interni da una sezione all'altra sono generalmente evitati. Solo in casi particolari, sulla base di motivate e giustificate richieste dei genitori, il Dirigente scolastico sottopone ai consigli delle classi di destinazione le richieste di passaggio

#### **art. 26 Criteri di assegnazione dei docenti alle classi**

Gli insegnanti vengono, di norma, assegnati alle classi dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri:

- ove opportuno e/o possibile, continuità didattica;
- valutazione delle competenze e delle esperienze professionali;
- equa distribuzione di insegnanti a tempo determinato e titolari di cattedra;
- valutazione di eventuali competenze specifiche verso nuovi corsi, sperimentazioni, innovazioni.

#### **art. 27 Orario delle lezioni**

27.1 La compilazione dell'orario settimanale delle lezioni è competenza del D.S o di una commissione da lui nominata;

27.2 L'orario viene strutturato secondo criteri didattici e di funzionalità di servizio, tenendo conto subordinatamente delle richieste dei docenti per l'attribuzione del giorno libero;

27.3 L'orario delle lezioni potrà subire variazioni, prevedendo ingressi alle ore successive alla prima o uscite in anticipo, se non sarà possibile sostituire i docenti assenti con il personale in servizio. Lo staff di presidenza il giorno precedente comunicherà agli allievi e annoterà sul registro elettronico eventuali variazioni dell'orario delle lezioni.

## **TITOLO 4**

### **SERVIZI E DOTAZIONI STRUMENTALI**

#### **art. 28 Funzionamento degli uffici amministrativi**

Gli orari di apertura e le modalità di funzionamento degli uffici al pubblico sono indicati negli standard di qualità dei servizi amministrativi e sono riportati nella carta dei servizi.

### **art.29 Utilizzo dei laboratori**

L'utilizzo dei laboratori di Scienze, di Fisica, linguistico, multimediale costituisce parte integrante dell'attività didattica. Il loro uso è finalizzato alle esigenze didattiche delle diverse discipline. Gli studenti possono accedere ai laboratori solo in presenza di un Docente o di un assistente tecnico; ciascuno studente è responsabile delle attrezzature che utilizza e ne risponde in caso di rottura o di danneggiamento dovuti a negligenza.

Le specifiche modalità d'uso di ogni laboratorio vengono predisposte da un Docente responsabile o da una Commissione incaricata e affisse all'interno di ogni locale.

### **art.30 Utilizzo di attrezzature, aule e arredi scolastici**

30.1 Tutti sono tenuti alla massima cura, rispetto, tutela e conservazione dei locali, delle suppellettili ed attrezzature didattiche in dotazione all'Istituto. È vietato tracciare scritte sui muri, sui banchi e sugli arredi in genere.

Ogni alunno è pertanto individualmente responsabile dell'attrezzatura didattica che gli viene messa a disposizione (banco, sedia, apparecchiature di laboratorio, attrezzature sportive, altro) ed è tenuto a mantenerla nello stesso stato di funzionamento in cui l'ha ricevuta, salvo il deterioramento dovuto al normale uso. Eventuali mancanze vanno segnalate in forma scritta e circostanziata dai coordinatori di classe allo staff della presidenza per possibili azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

30.2 Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti deliberatamente provocati ad ambienti e attrezzature della scuola è tenuto a risarcire il danno. Il DS si riserva di intraprendere le azioni più idonee che tendano all'accertamento delle responsabilità e quelle risarcitorie nei confronti del singolo o del gruppo per i danni provocati al patrimonio della scuola per negligenza o dolo.

Nel caso il responsabile o i responsabili non vengano individuati, l'azione di risarcimento sarà esercitata nei confronti di tutta la classe o le classi coinvolte.

30.3 L'Istituto non risponde dei beni, oggetti personali, preziosi o denaro, lasciati incustoditi.

### **art.31 Palestra**

Il funzionamento della palestra e delle strutture sportive è disciplinato in modo da assicurarne l'utilizzo a tutte le classi e ad associazioni e gruppi sportivi del quartiere e della città, nelle ore libere dalle attività sportive della scuola, previa approvazione del consiglio di Istituto.

### **art.32. Utilizzo della biblioteca**

In biblioteca è rigorosamente vietato fare rumore, danneggiare il patrimonio librario, prendere i libri dagli scaffali senza autorizzazione.

Le opere consegnate in lettura debbono essere restituite dall'utente prima di uscire dalla scuola. Il materiale ricevuto in lettura può essere tenuto in deposito, a disposizione dell'utente per i giorni successivi; il prestito del libro, sia pure temporaneo, viene annotato nell'apposito registro.

Il prestito dei libri ha la durata di 30 giorni. Un libro già in prestito, può essere prenotato da un altro utente.

In caso di provata necessità ed in assenza di prenotazione da altri utenti, il prestito può essere prolungato per un massimo di altri 30 giorni.

E' consentito il prestito al massimo di due libri per ciascun utente, insegnante o appartenente al personale della scuola.

E' di regola escluso dal prestito il materiale di consultazione generale, cioè le enciclopedie e le opere di pregio ordinate in serie di volumi.

E' consentito il prestito dei dizionari al massimo per l'intera mattina. Il prestito è affidato al personale Ata in servizio in portineria, che provvederà a trattenere il libretto dell'alunno fino alla riconsegna del dizionario preso in prestito.

All'utente che non restituisca puntualmente il libro oppure il periodico ricevuto in prestito, viene inviato il sollecito alla restituzione. Al tempo stesso, l'utente è escluso dal servizio di prestito fino a restituzione avvenuta.

All'utente che restituisca danneggiato o smarrisca il libro ricevuto in prestito è rivolto, tramite lettera personale, l'invito a provvedere al suo reintegro o alla sua sostituzione che può avvenire con altro esemplare della stessa edizione o con esemplare di edizione diversa purché della stessa completezza, di analoga veste tipografica e di argomento simile. L'utente è escluso dal prestito fino a restituzione avvenuta oppure fino alla sostituzione del libro smarrito o danneggiato. Gli studenti delle classi terminali possono accedere al prestito in occasione degli esami di Stato e devono tassativamente restituire i libri entro la data di conclusione degli esami stessi.

### **art. 33 Utilizzo dell'aula magna**

L'aula magna è utilizzata per le riunioni del collegio docenti, per le assemblee degli studenti, per molte delle attività di approfondimento e di integrazione dell'offerta formativa curricolare: conferenze e lezioni tenute da docenti universitari ed esperti esterni. L'aula magna può anche essere utilizzata dai docenti per lo svolgimento di prove comuni o simulazioni di prove d'esame: in questo caso il docente interessato è tenuto a prenotare l'aula con qualche giorno di anticipo presso il personale ATA in portineria.

### **art. 34 Cortile e spazi esterni**

E' permesso agli studenti recarsi, durante la ricreazione, nel cortile della scuola. Anche in questo spazio vige il divieto di fumo.

Il parcheggio è riservato al personale dell'Istituto. Gli studenti possono solo parcheggiare ciclomotori a due ruote, negli spazi delimitati e nel rispetto degli orari fissati.

### **art.35Uso dell'ascensore**

L'uso dell'ascensore è riservato al personale della scuola, docenti ed ATA, e agli studenti infortunati o disabili.

### **art.36 Utilizzo delle fotocopiatrici**

L'uso di queste attrezzature, sia a fini amministrativi che didattici, è regolamentato dal Dirigente scolastico, sentite le proposte dei collaboratori e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

### **art.37 Concessione utilizzo locali e attrezzature scolastiche**

E' consentito concedere l'uso temporaneo dei locali scolastici e delle attrezzature ad altri Istituzioni scolastiche, a Enti o Associazioni che abbiano finalità socio-culturali, escludendo la possibilità all'uso dei locali stessi a scopo di lucro e propaganda non inerenti a tali finalità. La richiesta di autorizzazione deve contenere tutti gli elementi atti ad individuare chiaramente l'oggetto delle attività da svolgere, i locali e le attrezzature richieste, la data e la durata dell'iniziativa o ciclo di attività nonché la dichiarazione di responsabilità per la salvaguardia delle attrezzature e dei locali e per la pulizia e l'igiene degli stessi. L'uso continuativo della palestra o di altri locali in orario extrascolastico va regolato da apposita convenzione. L'utilizzo non deve essere d'ostacolo allo svolgimento della normale attività didattica. La facoltà di autorizzare l'uso dei locali viene delegata al Dirigente Scolastico.

## **TITOLO 5**

## **ORGANI COLLEGIALI**

### **art. 38 Consiglio di classe**

Il consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti; è presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente da lui delegato, facente parte del consiglio. Tutti i genitori o legali tutori hanno diritto di voto per eleggere i loro rappresentanti in questi organismi. E' diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto.

L'elezione nei consigli di classe si svolge annualmente.

Il consiglio di classe si occupa dell'andamento generale della classe, formula proposte al Dirigente scolastico per il miglioramento dell'attività, presenta iniziative per un efficace rapporto scuola-famiglia, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione.

### **art.39 Collegio docenti**

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto scolastico ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Quest'ultimo si incarica anche di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione del Dirigente scolastico secondo il piano delle attività definito all'inizio dell'anno scolastico. In casi straordinari può essere effettuata una convocazione straordinaria da parte del Dirigente scolastico o di un terzo dei componenti del collegio stesso

### **art. 40 Consiglio d'istituto**

Il Consiglio d'istituto è un organo collegiale composto da tutte le componenti della scuola: docenti, genitori, studenti e personale amministrativo, con numero variabile di componenti da 14 a 19 secondo il numero degli alunni iscritti.

Tutti i genitori hanno diritto di voto per eleggere i loro rappresentanti in questi organismi ed è diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto.

Le elezioni per i consigli di istituto si svolgono ogni triennio per la componente docenti e genitori, ogni anno per la componente studenti.

#### **40.1 Convocazioni**

- Le sedute del Consiglio d'Istituto si tengono, di norma, in un giorno concordato, per una durata non superiore di massima alle tre ore a partire dall'orario di convocazione.
- La convocazione del Consiglio di Istituto viene effettuata di norma con un preavviso minimo di cinque giorni. In caso di particolare urgenza, il Consiglio può essere convocato anche telefonicamente con il solo preavviso di ventiquattro ore.
- Su richiesta del Dirigente scolastico e per la discussione di specifici punti all'ordine del giorno, il DSGA partecipa al consiglio come consulente del DS.

#### **40.2 Presidente e vicepresidente**

- Le riunioni sono presiedute dal Presidente, individuato all'interno dei membri del consiglio di istituto eletti per la componente genitori o, in caso di assenza o di impedimento di questi, dal vicepresidente. In caso di assenza anche del vicepresidente, la presidenza è affidata al Consigliere più anziano per età.
- Il Presidente dirige e modera le discussioni, fa osservare il regolamento, precisa i termini delle questioni sulle quali si è chiamati a discutere e a votare; annuncia il risultato delle votazioni.

Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e ha facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza, facendo redigere apposito verbale.

### **40.3 Ordine del giorno**

- L'ordine del giorno viene predisposto dalla Giunta Esecutiva. Modificazioni e integrazioni all'ordine del giorno, per sopraggiunti motivi, potranno essere apportate dal Presidente della Giunta Esecutiva e sottoposte all'approvazione del Consiglio d'Istituto all'inizio di seduta. L'ordine di trattazione può essere modificato su proposta del Presidente o di qualcuno dei membri, purché approvato dalla maggioranza. La seduta viene aggiornata qualora il Consiglio, per carenza di elementi o per aver oltrepassato i limiti di durata dell'assemblea, non possa procedere alla trattazione di tutti gli argomenti all'ordine del giorno.
- Gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno vengono messi a disposizione dei Consiglieri per la visione cinque giorni prima della data di riunione del Consiglio.

### **40.4 Numero legale**

- La riunione si apre con l'appello nominale fatto dal Segretario per accertare l'esistenza del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, decorsi 15 minuti dall'ora prefissata per il Consiglio, dichiara aperta l'adunanza e, accertata formalmente la mancanza del numero legale, la scioglie rinviandola a data da destinarsi. In qualunque momento della seduta, sulla richiesta di un singolo membro, può essere effettuata la verifica del numero legale dei presenti.
- I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti e il loro nome viene verbalizzato. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **40.5 Lettura del verbale e votazioni**

- Dopo l'appello, il Segretario dà lettura del verbale della precedente riunione e lo sottopone all'approvazione dei Consiglieri e alla firma del Presidente.
- Le votazioni palesi si svolgono per alzata di mano o per appello nominale. Le votazioni devono essere segrete quando l'argomento trattato interessa una o più persone; in questo caso la discussione avviene senza la presenza del pubblico; la deliberazione non è adottata in caso di parità di voti. In caso di votazione a scrutinio segreto il Presidente designa due scrutatori. Ogni altra proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla metà più uno dei votanti. In caso di parità di voto prevale quello del Presidente.

### **40.6 Pubblicità degli atti**

Copie delle delibere, redatte entro otto giorni dalla seduta del Consiglio, vengono pubblicate all'albo dell'Istituto e lì tenute per almeno quindici giorni. Copia del verbale del Consiglio d'Istituto viene pubblicata sul sito della scuola.

### **40.7 Commissioni**

- Il Consiglio al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa e per l'esame delle materie ad esso sottoposte, può decidere di costituire al proprio interno, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, delle commissioni di lavoro e di studio. Tali commissioni svolgono le proprie attività secondo le indicazioni stabilite dallo stesso Consiglio.
- Il Consiglio prima di deliberare su particolari questioni può sentire il parere di esperti, degli altri Organi dell'Istituto, di specialisti che operano nelle scuole con compiti medico-socio-psico-pedagogici e di orientamento, i rappresentanti degli Enti Locali.

### **40.8 Decadenza dei consiglieri**

I Consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive, senza far pervenire una giustificazione scritta o verbale, decadono dall'incarico e vengono sostituiti dai candidati primi non eletti nelle rispettive liste.

#### **art. 41 Giunta esecutiva**

- La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico, di norma, prima di ogni riunione del Consiglio d'Istituto. La convocazione è comunicata per scritto ai membri della Giunta Esecutiva con almeno tre giorni di anticipo, salvo nei casi di urgenza in cui può essere convocata anche telefonicamente con il solo preavviso di 24 ore.
- In caso di assenza del Dirigente Scolastico le sedute della Giunta Esecutiva sono presiedute dal docente cui è attribuita la funzione di collaboratore vicario.
- In caso di assenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, le funzioni di Segretario vengono svolte da uno dei membri della Giunta presenti.

#### **art.42 Assemblee degli studenti**

La scuola è una comunità di dialogo e d'esperienza sociale; a tal fine promuove l'educazione alla cittadinanza attiva anche attraverso la partecipazione democratica di tutti gli studenti. Le assemblee studentesche costituiscono perciò occasione per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile dei ragazzi.

Strumenti privilegiati di partecipazione sono le Assemblee di Classe, l'Assemblea di Istituto e il Comitato Studentesco.

Il diritto di assemblea e di riunione degli studenti, a livello di classe e d'Istituto, è regolamentata dagli artt. 13 e 14 del T.U. 16.4.1994.

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea a livello di classe e di Istituto, secondo le modalità previste dai successivi punti:

- Le assemblee degli studenti sono momenti di discussione, di confronto e di proposta tra i rappresentanti degli studenti in consiglio d'Istituto, nei Consigli di Classe, nella Consulta Provinciale e tutti gli studenti.
- La partecipazione alle assemblee di classe è obbligatoria. L'attività didattica sarà sospesa per la durata delle assemblee.
- Nel caso in cui il comportamento degli studenti non consentisse un sereno, ordinato e democratico svolgimento dell'assemblea, questa può essere sospesa dal Dirigente scolastico o da un docente delegato.
- Le assemblee studentesche non possono svolgersi nei 30 giorni precedenti alla data prevista per la conclusione dell'anno scolastico.

##### **42.1 Assemblee di classe**

- E' consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese durante l'orario delle lezioni nel limite massimo di due ore, secondo le modalità fissate dagli artt. 42, 43 e 44 del DPR 31.5.74, n. 417, le ore devono essere richieste a tutti i docenti, a turno
- L'Assemblea di classe viene richiesta dai rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe; va concordata con i docenti delle ore in cui si svolge e deve essere firmata, per conoscenza, dai docenti stessi; la richiesta va presentata per la necessaria autorizzazione al vicepreside, utilizzando apposito modulo, con almeno cinque giorni di anticipo. Nel modulo di richiesta devono essere indicati gli argomenti che si vogliono trattare.
- I docenti devono essere presenti in sede con compiti di vigilanza; è consentito, su richiesta degli studenti l'allontanamento temporaneo del docente, che tuttavia deve trattenersi a scuola.
- Le assemblee di classe possono articolarsi anche per classi parallele o di corso e vanno richieste dai rappresentanti di tutte le classi interessate. Tali assemblee sostituiscono quelle di classe nel mese in cui abbiano luogo.

##### **42.2 Assemblea di Istituto**

- Può essere richiesta un'assemblea d'Istituto al mese, della durata massima pari all'orario di una mattina dopo la prima ora di lezione
- L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente del Comitato studentesco, della maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti dell'istituto.
- La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al Dirigente scolastico almeno 10 giorni prima dello svolgimento. Il Dirigente scolastico, dopo aver provveduto alle verifiche relativamente alla data e all'ordine del giorno, provvede ad autorizzare l'assemblea e a darne comunicazione ufficiale.
- Alle assemblee d'Istituto possono partecipare, su richiesta, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici per l'approfondimento dei problemi della scuola e delle società. I nominativi degli esperti devono essere indicati nell'ordine del giorno dell'assemblea e la loro partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico. Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di 3 assemblee all'anno.
- A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee di Istituto possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
- Il presidente dell'assemblea, o il suo delegato, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea d'istituto.
- All'assemblea di istituto possono partecipare, con diritto di parola ma non di voto, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti dell'Istituto che lo desiderino.
- Il Dirigente Scolastico o un docente da lui eventualmente delegato ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

#### **art.43 Assemblee dei genitori**

Per lo svolgimento di assemblee autogestite i genitori rappresentanti di classe fanno richiesta per l'uso dei locali scolastici, indicando l'ordine del giorno. Di queste assemblee va redatto verbale e inviata copia alla direzione e agli insegnanti della/e classe/i coinvolte entro 5 giorni. .

#### **Art. 44 Comitato dei genitori e comitato studentesco**

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato genitori dell'istituto.

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe si esprimono attraverso un Comitato studentesco di istituto, dotato di apposito regolamento (approvato dal Consiglio di Istituto il 6/10/2015), al quale si rinvia per ogni puntualizzazione non espressa nel presente comma.

Il Comitato studentesco è un organo ufficialmente riconosciuto dall'Istituto.

Esso è preposto a collaborare, quale interlocutore privilegiato, con le componenti dei docenti e dei genitori ed è il principale punto di riferimento per l'intera comunità studentesca.

Sono membri di diritto del Comitato studentesco tutti gli studenti rappresentanti di classe in carica; sono membri osservatori gli studenti rappresentanti in Consiglio d'istituto, gli studenti rappresentanti in Consulta provinciale studentesca, il Garante degli studenti nell'organo di garanzia e i Referenti delle commissioni interne; ad essi è garantito il diritto di parola ma non di voto.

La carica di Presidente del comitato e quella del suo delegato sono incompatibili con quella di rappresentate in Consiglio d'istituto o di Rappresentante in consulta provinciale studentesca.

Il Presidente e il Segretario del Comitato sono eletti tramite procedimento elettorale da tenersi nel corso della prima seduta; il Presidente può scegliere un suo delegato che lo sostituisca in caso di assenza.

Il Comitato studentesco è titolare e promotore di tutte le attività ed iniziative riguardanti la componente studentesca dell'Istituto o organizzate da essa, (l'assemblea d'istituto, le giornate degli studenti, le iniziative festive, sportive, artistiche, culturali ) in armonia con il regolamento

d'Istituto; tale organo ha facoltà di essere convocato una volta ogni mese dell'anno scolastico, in sedute di un'ora da tenersi dalle 12:30 alle 13:25.

Per quanto concerne l'assemblea d'istituto, il comitato deve operare in armonia con il regolamento d'Istituto ed accordarsi di conseguenza con la dirigenza; essa viene convocata dal Comitato studentesco su delibera della maggioranza degli aventi diritto presenti o su richiesta scritta del 10% degli studenti iscritti alla scuola.

Non è possibile convocare l'assemblea d'istituto entro trenta giorni solari dal termine delle lezioni del secondo quadrimestre o entro quattordici giorni solari dal termine delle lezioni del primo quadrimestre.

Il Comitato decide il tema, la partecipazione di ospiti esterni e le modalità dell'assemblea d'istituto, in armonia con il regolamento d'istituto e con la presidenza.

Le proposte da discutere nell'assemblea del Comitato studentesco devono essere state poste all'ordine del giorno e votate a maggioranza relativa per alzata di mano; le delibere che costituiscano una proposta da formularsi in seno al Consiglio d'istituto devono essere in quest'ultimo presentate dai rappresentanti d'istituto, che sono tenuti a relazionare su quanto sia stato in esso discusso e deliberato.

Il Presidente del Comitato vigila sull'attività delle commissioni, intese come organi temporanei istituiti all'interno del Comitato studentesco ed articolazioni di esso e dei loro referenti.

Il parere del Presidente del Comitato è subordinato a quello del Dirigente Scolastico.

L'albo del Comitato studentesco è una bacheca con funzione di archivio cartaceo di libero accesso il cui scopo è raccogliere tutti i documenti riguardanti il Comitato e gli organi ad esso collegati. Dei documenti contenuti nell'albo del Comitato studentesco devono esistere tre copie: la prima depositata in Presidenza, la seconda, digitale, aggiornata settimanalmente sul gruppo Facebook del Comitato studentesco e la terza in custodia del segretario del comitato.

Per quanto non contemplato, si rimanda alle disposizioni di legge ed alle delibere del Consiglio d'Istituto in materia specifica.

## **art.45 Organo di garanzia**

### **45.1 finalità e compiti**

L'Organo di garanzia, in conformità a quanto disposto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" con D.P.R. n. 249 del 24-06- 1998 e D.P.R n. 23 del 21-11-2007 ha il compito di:

- promuovere il rispetto dei diritti e dei doveri di studentesse e studenti
- prevenire, affrontare e avviare a soluzione tutti i problemi e i conflitti che possono emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e o in merito all'applicazione dello Statuto
- esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare che non comporti l' allontanamento dalla comunità scolastica.

L'Organo di garanzia può richiedere che questioni riguardanti l'applicazione dello Statuto siano inserite nell'ordine del giorno degli Organi Collegiali della scuola. Gli Organi Collegiali interpellati esaminano le questioni proposte, motivano i risultati della discussione e deliberano autonomamente sui necessari adeguamenti della loro azione alle norme dello Statuto.

### **45.2 Composizione**

L'Organo di garanzia è composto da un docente quale membro effettivo e un docente quale membro supplente, designati dal Consiglio di istituto su proposta del Collegio docenti; da uno studente e da un genitore nominati dalle rispettive componenti; è presieduto dal Dirigente scolastico ed ha la durata di due anni. In caso di decadenza di un membro esso viene sostituito con nuova nomina. La funzione di verbalizzazione è svolta da uno dei componenti designato dal Presidente. Si ravvisano i seguenti casi d'incompatibilità:



- il docente che ha irrogato la sanzione è membro effettivo dell'Organo di garanzia: in tal caso egli è sostituito dal membro supplente
- lo studente sanzionato o un suo genitore fa parte dell'Organo di garanzia: in tal caso è prevista l'astensione dello stesso.

#### **45.3 Modalità e criteri di funzionamento generali**

- Il Dirigente scolastico sollecita le designazioni dei rappresentanti da parte dell'Assemblea degli studenti, dell'Assemblea dei genitori, del Collegio dei docenti e dell'Assemblea del personale ATA e convoca la riunione d'insediamento entro trenta giorni dall'avvio delle lezioni.
- Le riunioni dell'Organo di garanzia sono valide in presenza della metà più uno dei membri in carica.
- Nel corso della riunione di insediamento (presieduta dal membro più anziano) la Commissione nomina al suo interno un Presidente, che convoca le successive riunioni (a scadenze regolari e/o su richiesta di due o più membri) e intrattiene i rapporti con il Dirigente scolastico e gli Organi Collegiali. Il Presidente affida ad un Segretario, membro della Commissione, la redazione dei verbali delle riunioni. La documentazione delle attività della Commissione è custodita all'interno dell'Istituto, sotto la responsabilità del Presidente o, in vacanza d'ufficio, del Dirigente scolastico.
- I Consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive, senza far pervenire una giustificazione scritta o verbale, decadono dall'incarico e vengono sostituiti dai candidati primi non eletti nelle rispettive liste.

#### **45.4 Ricorsi e impugnazioni**

All'Organo di garanzia è ammesso ricorso contro le sanzioni e i provvedimenti disciplinari che non comportino allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.

Il ricorso è presentato e sottoscritto dallo studente interessato entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione, a pena di inammissibilità. Esso deve contenere gli estremi del provvedimento sanzionatorio, una sintetica esposizione dei fatti e le sommarie ragioni su cui è fondato.

Il ricorrente deve presentarsi personalmente davanti all'Organo di garanzia e può farsi assistere da un altro studente dell'istituto. Per ragioni di riservatezza le riunioni dell'Organo di Garanzia non sono pubbliche.

La presentazione del ricorso sospende l'esecuzione della sanzione; peraltro, qualora l'Organo di garanzia ritenga all'unanimità che l'impugnazione sia manifestamente infondata, può applicare anche una sanzione più grave.

L'Organo di garanzia svolge l'istruttoria che ritiene necessaria per ogni singolo caso, in piena libertà e autonomia, nel rispetto del diritto alla riservatezza dei soggetti coinvolti. E' in ogni caso assicurato il contraddittorio tra le parti, in condizione di parità. Allo studente non può essere negata la facoltà di indicare elementi di prova; in particolare di avvalersi di testimonianze e dichiarazioni di compagni.

L'Organo di garanzia si pronuncia, a maggioranza dei suoi componenti, entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso, con decisione scritta e brevemente motivata; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il ricorso può essere respinto o accolto: in questo caso la sanzione viene annullata o modificata.

Le decisioni dell'Organo di garanzia sono impugnabili tramite ricorso all'Amministrazione scolastica periferica e all'Organo di garanzia istituito presso di essa.

## **TITOLO 6**

### **RAPPORTI SCUOLA –FAMIGLIA**

#### **art. 46 Libretto giustificazioni**

A tutti gli alunni viene consegnato il libretto scolastico, che costituisce il documento più importante di comunicazione tra l'Istituto e le famiglie degli allievi. Sul libretto deve essere apposta la firma dei genitori e/o di chi ne fa le veci; gli allievi maggiorenni possono depositare la propria firma. All'atto del ritiro del libretto viene consegnata ai genitori una password per accedere al registro elettronico; anche agli studenti viene fornita una password per la consultazione.

#### **art. 47 Colloqui**

Le famiglie possono conferire in forma di ricevimento individuale con i docenti secondo orari predefiniti su appuntamento tramite registro elettronico. In caso di necessità particolari i colloqui scuola-famiglia possono essere organizzati anche in orario diverso, da concordare col docente. A metà del quadrimestre è previsto un ricevimento generale dei genitori degli alunni, rivolto in particolare ai genitori che non possono partecipare al ricevimento antimeridiano.

## **TITOLO 7**

### **INIZIATIVE DIDATTICHE**

#### **art. 48 Visite e viaggi d'istruzione**

- Il Collegio Docenti predispone all'inizio di ogni anno scolastico, all'interno del Piano dell'Offerta Formativa, anche il Piano delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione, compresi gli scambi culturali; i consigli di classe ne definiscono le mete, la durata, il periodo, gli eventuali abbinamenti con altre classi, i docenti accompagnatori.
- È previsto di norma un docente accompagnatore ogni 15 alunni (art. 8/2 C.M. 14.10.82, n. 291). Per le uscite in città che si svolgono nella mattinata è prevista la presenza di un solo docente accompagnatore; per quelle che si protraggano per l'intera giornata vanno previsti due docenti accompagnatori per classe. Per ogni viaggio è prevista la presenza di un Docente accompagnatore supplente nel caso di giustificati impedimenti del titolare. Per quanto concerne gli alunni portatori di handicap si fa riferimento alla specifica normativa (art. 8/2 C.M. 14.10.82, n. 291).
- Uno stesso docente può essere accompagnatore in più viaggi d'istruzione sempre che rimangano nell'ambito dei sei giorni di lezione. Eventuali deroghe vanno autorizzate dal Dirigente scolastico. Tale limitazione non si applica alle uscite didattiche
- I viaggi di istruzione prevedono la partecipazione di almeno l'ottanta per cento degli alunni della classe. Sarà cura del docente coordinatore del viaggio individuare eventuali problemi di natura socio-economica e segnalarli alla direzione.
- La procedura amministrativa per l'effettuazione delle visite e dei viaggi viene definita dalla direzione dell'istituto.

#### **art.49 Mobilità internazionale individuale**

Con mobilità internazionale individuale si intende la possibilità offerta agli studenti italiani di frequentare un periodo di tempo della durata massima di un anno scolastico in una scuola straniera. Tale esperienza, promossa dalle famiglie degli studenti e organizzata da agenzie formative esterne alla scuola, viene sostenuta e regolamentata dal nostro liceo secondo i dettami della Nota ministeriale 10 aprile 2013, prot. 243 (*Linee di indirizzo sulla mobilità internazionale individuale*) che sostituisce, amplia e precisa le precedenti norme relative a tale questione (C.M. 181 17 marzo 1997, C.M. 236 8 Ottobre 1999, DPR 275/99, art. 14 comma 2).

Tutti gli studenti possono accedervi, ma è raccomandabile che tale esperienza venga effettuata da alunni il cui profilo scolastico consenta loro di integrare in maniera corretta il periodo di studi frequentato all'estero con quanto richiesto dalla scuola italiana.

Nello specifico, soprattutto in relazione alla mobilità di lunga durata, ci saranno da parte dei consigli di classe:

- un'analisi condivisa dei punti di forza e di fragilità della preparazione dello studente corredata di indicazioni su percorsi didattici ritenuti essenziali soprattutto per le discipline che non sono comprese nel piano di studi dell'istituto straniero;
- contatti periodici con lo studente per monitorare e supportare il lavoro che sta svolgendo. Sarà individuato un tutor (il coordinatore di classe o il docente di lingua straniera) che curi i contatti con lo studente.

Al rientro dall'estero

- lo studente consegnerà in Segreteria la documentazione ufficiale relativa al percorso effettuato all'estero e alle valutazioni riportate nelle discipline seguite nella scuola ospitante. Copia della documentazione sarà trasmessa al tutor o al coordinatore, che la presenterà ai docenti del Consiglio di classe;
- l'apprendimento dei contenuti ritenuti fondamentali sarà accertato nelle prime settimane di lezione tramite prove integrative, effettuate durante le ore curriculari. Esse contribuiranno, insieme alle valutazioni della scuola estera e ad un colloquio relativo all'esperienza fatta, all'attribuzione del credito scolastico da parte del Consiglio di classe.

#### **art.50 Attività integrative**

Le attività culturali non curricolari saranno programmate all'inizio dell'anno scolastico all'interno del Collegio dei docenti o dei singoli Consigli di classe.

Ogni altra richiesta sarà presentata dal docente promotore dell'iniziativa corredata da tutti i dati necessari, ivi comprese le motivazioni didattiche, con un congruo anticipo e comunque, di norma, almeno 5 giorni scolastici prima della data prevista.

## **TITOLO 8**

### **NORME DISCIPLINARI**

#### **art. 51 Regolamento di disciplina**

Tutte le componenti della scuola devono adoperarsi perché sia mantenuto nell'istituto quel clima di reciproco rispetto che è il presupposto essenziale per un serio svolgimento dell'attività educativa e didattica. Le varie componenti della comunità scolastica devono mirare a rafforzare nei giovani il principio dell'osservanza delle norme, nel rispetto di una dialettica obiettiva e democratica, e a promuovere comportamenti partecipi e responsabili. Obiettivo comune è la creazione degli strumenti di convivenza civile all'interno dell'Istituto e la realizzazione di una coscienza sociale degli studenti.

Il verificarsi di casi in cui venga manifestamente disatteso tale fine, dà luogo a provvedimenti disciplinari che, in ottemperanza all'art. 44, comma 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, "hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica".

Le sanzioni sono sempre temporanee, ispirate al principio della riparazione del danno e seguono un principio di gradualità

In applicazione dell'art. 4 comma 1 dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse della scuola secondaria (DPR 249/98) si definiscono di seguito i comportamenti che configurano mancanze disciplinari nonché le sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento

### 51.1 classificazione delle sanzioni

A. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica

B. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica fino a 15 giorni

C. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni

D. Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico

E. Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

Le sanzioni di tipo B,C,D,E possono essere comminate previa verifica della **sussistenza di elementi concreti e precisi** e deve essere specificata chiaramente **la motivazione** che ha reso necessaria l'applicazione delle stesse.

51.2 Le sanzioni comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottate dal:

CONSIGLIO DI CLASSE NELLA COMPOSIZIONE ALLARGATA
per un periodo inferiore a 15 giorni
CONSIGLIO DI ISTITUTO
per un periodo superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi

Il Dirigente scolastico, accertata la gravità dell'infrazione, convoca il Consiglio di classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di classe, sentito lo studente, decide l'entità della sanzione proponendo una sanzione alternativa.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica deve essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

### 51.3 impugnazioni

In conformità a quanto disposto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" sopra citato è istituito l'Organo di Garanzia al quale lo studente che ha subito una

sanzione disciplinare si può appellare.

Tale organo garantisce da un lato “il diritto di difesa” degli studenti e dall’altro “la snellezza e rapidità del procedimento”.

Contro le sanzioni disciplinari sopra elencate è ammesso ricorso da chiunque vi abbia interesse (genitori e studenti) entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione subita. L’Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. La composizione ed il funzionamento di tale organo sono indicati nel Regolamento di istituto.

La decisione dell’Organo di Garanzia potrà essere impugnata presso l’Organo di Garanzia Regionale entro 15 giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell’Organo di Garanzia della scuola. Entro 30 giorni dalla presentazione del reclamo l’Organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere.

51.4 Il Regolamento identifica nella tabella sotto riportata i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, nonché le sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle

DOVERI	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
CORRETTA PARTECIPAZIONE  ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Disturbo e disattenzione in classe</li><li>▪ Esecuzione di compiti di altre materie</li><li>▪ Mancato rispetto delle consegne (compiti assegnati)</li><li>▪ Mancanza di materiale didattico</li><li>▪ Mancanza di abbigliamento adeguato per le lezioni di Scienze motorie</li><li>▪ Sosta prolungata e disturbo nei corridoi al cambio dell’ora</li><li>▪ Ritardo nel rientro in classe dopo l’intervallo</li><li>▪ Sosta nei corridoi ai cambi dell’ora</li></ul>	a. Nota  b. Convocazione dei genitori ed ammonizione	a. Docenti  b. Coordinatore/D.S.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reiterato ritardo (da 3 giorni) nella presentazione della giustificazione</li> <li>▪ Reiterati ritardi brevi (da 5)</li> <li>▪ Reiterata mancanza o danneggiamento del libretto personale</li> <li>▪ Superamento di quattro ingressi in seconda ora a quadrimestre</li> </ul>	Convocazione dei genitori ed ammonizione	Coordinatore/D.S.
RISPETTO DI TUTTI I COMPONENTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualsiasi forma di comunicazione verbale o non verbale lesiva della dignità altrui</li> <li>▪ Colluttazioni e risse</li> <li>▪ Prevaricazione ed intimidazione</li> <li>▪ Denigrazione e diffamazione (aggravata se su social network)</li> </ul>	a. Nota b. Ammonizione c. Sospensione	a. Docenti b. Coordinatore/D.S. c. Consiglio di classe
RISPETTO DELLE PERSONE E DEGLI OGGETTI DI LORO PROPRIETÀ	Furti	Sospensione e risarcimento	Consiglio di classe

RISPETTO DI STRUTTURE, SPAZI, STRUMENTI DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Affissione non autorizzata nei locali della scuola</li> <li>▪ Danneggiamento di materiale esposto (bacheche, cartelloni, ecc.)</li> <li>▪ Danni a strutture architettoniche, arredi ed attrezzature</li> <li>▪ Mancato rispetto del decoro e della pulizia di aule e spazi della scuola</li> </ul>	<p>a. Nota sul registro di classe con obbligo di ripulitura e riordino tempestivo</p> <p>b. Ammonizione</p> <p>c. Ammonizione e risarcimento</p> <p>d. Sospensione e risarcimento</p>	<p>a. Docenti</p> <p>b.Coordinatore/DS</p> <p>c. Consiglio di Classe/Consiglio di Istituto</p> <p>d. Consiglio di Classe/Consiglio di Istituto</p>
RISPETTO DELLA LEGALITÀ	Uso di cellulare ed altre apparecchiature elettroniche	<p>a. Ritiro temporaneo fino alla fine delle lezioni della giornata</p> <p>b. Ammonizione e convocazione dei genitori</p> <p>c. Sospensione</p>	<p>a. Docenti</p> <p>b.Coordinatore/DS</p> <p>c. Consiglio di Classe/Consiglio di Istituto</p>
	Fumare negli spazi scolastici	<p>a.Multa</p> <p>b. Multa e ammonizione</p>	<p>a. Responsabile divieto di fumo</p> <p>b. Responsabile divieto di fumo/ Coordinatore/DS</p>
RISPETTO DELLA LEGALITÀ	Occupazione della scuola con sospensione dell'attività didattica	<p><i>Provvedimenti collettivi:</i></p> <p>Riduzione proporzionale delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari</p>	Collegio Docenti

		<i>Provvedimenti individuali:</i> a. Ammonizione b. Sospensione	a. Coordinatore/DS  b. Consiglio di Classe/Consiglio di Istituto
RISPETTO DELLE ESIGENZE DI SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Violazione consapevole delle norme di sicurezza in tutti i locali</li> <li>▪ Atti che mettano in pericolo l'incolumità altrui</li> </ul>	a. Ammonizione  b. Sospensione	a. Coordinatore/DS  b. Consiglio di Classe/Consiglio di Istituto
RISPETTO DEGLI ATTI UFFICIALI	Alterazione e falsificazione di atti ufficiali (aggravata se compiuta utilizzando strumenti informatici)	a. Ammonizione  b. Sospensione	a. Coordinatore/DS  b. Consiglio di Classe/Consiglio di Istituto

51.5 Come conversione della sanzione comminata in lavori socialmente utili sono suggeriti:

- Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica
- Collaborazione alla pulizia dei locali della scuola e/o alla manutenzione degli spazi esterni
- Frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale e conseguente produzione di elaborati scritti
- Produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

## **Art.52 Patto di corresponsabilità**

52.1 Il Patto Educativo di Corresponsabilità definisce, in maniera dettagliata e condivisa, l'insieme di diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie. Finalità prima del documento è quella di creare una comune azione educativa scuola-famiglia, nel rispetto di ruoli e responsabilità specifiche dei singoli soggetti. Il Patto delinea un percorso condiviso di introduzione e accompagnamento alla vita scolastica, al fine di garantire maturazione civile e sociale, in un contesto che si sviluppa in comunità educativa attraverso un processo di apprendimento/insegnamento tale da valorizzare la personalità di ciascuno.

52.2 Il Patto viene proposto all'atto della conferma di iscrizione alla classe prima e resta valido per tutto il percorso formativo, fatta salva la possibilità di apportare modifiche, condivise dalle componenti del Consiglio di Classe.



52.3 Il P.E.C. rientra nelle strategie di prevenzione del disagio scolastico e mira alla promozione del benessere nella scuola, all'acquisizione delle capacità di valutare il significato delle proprie azioni in relazione alle norme della convivenza civile, all'applicazione dei principi della Costituzione, attraverso le iniziative che la scuola si impegna a proseguire, secondo quanto previsto nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F). il Patto è un atto bilaterale condiviso, vincolante con sottoscrizione da parte dei contraenti; non è un documento che prevede sanzioni in caso di non adempimento, dato che le stesse derivano, nella forma, dai regolamenti d'istituto e dalle norme sulla responsabilità. All'atto della conferma dell'iscrizione, viene consegnata ad ogni famiglia una circolare con l'invito a prendere visione del Patto Educativo di Corresponsabilità, esposto all'albo e pubblicato nel sito internet dell'Istituto. Gli studenti e i genitori stipuleranno tale patto sottoscrivendo l'apposito modulo che verrà inserito poi nel fascicolo personale dell'alunno.

#### 52.4 Impegni delle parti

##### **I docenti si impegnano a:**

- ❖ Valorizzare le diversità personali e culturali degli studenti;
- ❖ promuovere la conoscenza e il rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del Regolamento d'istituto;
- ❖ esplicitare in modo chiaro gli obiettivi della disciplina insegnata, i contenuti, i tempi, le modalità di attuazione e i criteri di valutazione;
- ❖ adoperarsi , adottando le metodologie e gli strumenti che ritengono più idonei, per il raggiungimento degli obiettivi educativi e disciplinari (esplicitati nel POF e nelle relazioni iniziali dei singoli docenti);
- ❖ promuovere attività di accoglienza e socializzazione volte a facilitare l'inserimento dell'allievo nell'ambiente formativo;
- ❖ promuovere le motivazioni all'apprendimento;
- ❖ verificare in itinere l'efficacia delle proposte attuate;
- ❖ offrire adeguati spazi di condivisione e confronto.
- ❖ realizzare un clima scolastico positivo, fondato sul dialogo e sul rispetto;
- ❖ confrontarsi con colleghi della stessa disciplina, al fine di adottare, pur nella piena libertà d'insegnamento uguali criteri di valutazione;
- ❖ effettuare il numero di verifiche previsto dai Dipartimenti disciplinari;
- ❖ correggere e consegnare i compiti entro le due settimane successive e, comunque, prima della prova successiva;
- ❖ equilibrare il carico di lavoro giornaliero e settimanale;
- ❖ pianificare il proprio lavoro in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno per e di valorizzazioni delle eccellenze;

- ❖ comunicare a studenti e genitori con chiarezza e tempestività la valutazione delle verifiche e i risultati delle verifiche ;
- ❖ informare i genitori ( attraverso i consigli di classe , il ricevimento genitori e/o convocazione) circa il livello di apprendimento degli studenti;
- ❖ rispettare il segreto professionale nell'esercizio delle loro funzioni;
- ❖ rispettare le ore di inizio e termine delle lezioni e della ricreazione.

### **Gli alunni si impegnano a:**

- ❖ conoscere e rispettare il regolamento di Istituto e lo Statuto delle Studentesse e degli studenti;
  - ❖ frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio
- avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola
- e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formalmente rispettoso;
- ❖ osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
  - ❖ utilizzare correttamente le strutture, i materiali ed i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
  - ❖ condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura;
  - ❖ affrontare le difficoltà, i problemi, le incomprensioni in modo rispettoso, leale, democratico, chiarendosi direttamente fra compagni e/o con gli insegnanti;
  - ❖ partecipare al dialogo educativo con spirito costruttivo;
  - ❖ rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
  - ❖ non usare mai in classe il cellulare;
  - ❖ favorire la comunicazione scuola/famiglia;
  - ❖ portare il materiale didattico necessario per seguire le attività,
  - ❖ rispettare l'orario delle lezioni.

### **I genitori si impegnano a :**

- ❖ Conoscere e rispettare il regolamento d'istituto
- ❖ impartire ai figli le regole del vivere civile, nel rispetto della buona educazione ed insegnare loro la solidarietà, la responsabilità, l'autonomia;
- ❖ risarcire eventuali danni arrecati dall'alunno alle strutture o ai beni dell'istituto, o risarcire il danno in concorso con altri quando l'autore del fatto non dovesse essere identificato;
- ❖ cooperare perché l'alunno assuma atteggiamenti costruttivi ai fini del successo scolastico (regolarità nella frequenza, puntualità, giustificazioni delle assenze, effettuazione dei compiti assegnati);
- ❖ tenersi informata dell'andamento scolastico dell'alunno valendosi dei canali messi a disposizione dall'istituto (colloqui individuali, eventuali incontri);

- ❖ tenersi informati, leggendo e restituendo firmate, quando richiesto, le relative comunicazioni dello svolgimento della vita scolastica o di eventuali iniziative e attività extracurricolari;
- ❖ dare ai docenti del consiglio di classe informazioni utili per sostenere e aiutare lo studente nel percorso formativo.
- ❖ rispettare il regolamento d'istituto
- ❖ impartire ai figli le regole del vivere civile, nel rispetto della buona educazione ed insegnare loro la solidarietà, la responsabilità, l'autonomia;
- ❖ risarcire eventuali danni arrecati dall'alunno alle strutture o ai beni dell'istituto, o risarcire il danno in concorso con altri quando l'autore del fatto non dovesse essere identificato;
- ❖ cooperare perché l'alunno assuma atteggiamenti ostruttivi ai fini del successo scolastico (regolarità nella frequenza, puntualità, giustificazioni delle assenze, effettuazione dei compiti assegnati);
- ❖ tenersi informata dell'andamento scolastico dell'alunno valendosi dei canali messi a disposizione dall'istituto (colloqui individuali, eventuali incontri);
- ❖ tenersi informata, leggendo e restituendo formate, quando richiesto, le relative comunicazioni, dello svolgimento della vita scolastica o di eventuali iniziative e attività extracurricolari;
- ❖ dare ai docenti del consiglio di classe informazioni utili per sostenere e aiutare lo studente nel percorso formativo.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento d'Istituto fa parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa Triennale (PTOF). Eventuali modifiche sono deliberate a maggioranza assoluta del Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti e, comunque, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

Eventuali situazioni particolari relative all'applicazione del presente regolamento vengono esaminate e risolte dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.

Il presente Regolamento di Istituto resta in vigore fino a eventuali nuove integrazioni o modifiche a seguito di disposizioni di legge o su delibera del Consiglio di Istituto.

Dei contenuti del presente Regolamento, unitamente al Piano dell'Offerta Formativa (POF), sono informati gli studenti e i genitori all'atto dell'iscrizione, in forma chiara, efficace e completa.

-