



Istituto Luigi Sodo

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VISTA la direttiva MPI n.5843/A3 del 16/10/2006 "Linee d'indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"

VISTO il DPR n. 249 del 24/10/1998

VISTA la direttiva MPI n.16 del 05/02/2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo"

VISTA la direttiva MPI n.30 del 15/03/2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica"

VISTO il DPR n. 235 del 21/11/2007

EMANA

Il seguente regolamento:

PREMESSA

L'Istituto Paritario "L. Sodo", con sede in Cerreto Sannita (Bn), in via G. Vitelli è stato riconosciuto dall'Ufficio Regionale per la Campania, Direzione Generale Area parità scolastica, come *Scuola Paritaria* con Decreto n° 019/S del 30 luglio 2002.

2) Scuola cattolica della diocesi di Cerreto Sannita – Telese - Sant'Agata de' Goti ha, come esposto nel *Progetto Educativo*, la finalità di dar vita ad un ambiente comunitario scolastico permeato dello spirito evangelico di libertà e carità; di aiutare gli adolescenti, perché, in un momento delicato dello sviluppo della propria personalità, crescano insieme secondo quella nuova creatura che in essi ha realizzato il battesimo e di coordinare infine l'insieme della cultura umana con il Messaggio della salvezza in modo che la conoscenza del mondo, della vita, dell'uomo, che gli alunni via via acquistano, sia illuminata dalla fede.

Il presente **Regolamento**, pur nel rispetto di un ampio spazio di creatività delle singole persone e delle varie componenti la Comunità Educativa, si propone, con le direttive e le norme qui contenute, di offrire a tutti i membri di detta Comunità indicazioni chiare e precise per un'intensa e proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività educative che si svolgono nell'Istituto.

Le norme del Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte di questa comunità scolastica. Eventuali gravi e ripetute infrazioni, costituendo un serio ostacolo al raggiungimento delle finalità proprie di questa scuola, possono esserne motivo di allontanamento.

1. GESTIONE E DIREZIONE DIDATTICA DELL'ISTITUTO

L'Istituto "L. Sodo" è gestito dall'**Ordinario Diocesano** pro tempore, che può delegare alcune funzioni ad un suo Legale Rappresentante.

Al Gestore spetta la nomina di un **Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative**, in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa, che è il responsabile diretto dell'attività scolastica ed extrascolastica con le specifiche funzioni direttive attribuitegli dalla legislazione scolastica nei riguardi dei docenti, alunni, genitori, personale ausiliario, organi collegiali, enti locali e competenti autorità ministeriali.

Compito del Coordinatore delle AA.DD.EE. è promuovere l'impegno educativo di tutte le componenti della comunità scolastica, costituendo il centro e il punto di riferimento per l'unità dell'azione educativa svolta nell'Istituto nelle sue varie attività.

Il Coordinatore delle AA.DD.EE. propone al Gestore le assunzioni e i licenziamenti dei docenti e del personale ausiliario.

Il Gestore nomina un **Segretario-economista**, responsabile dell'amministrazione economica della scuola secondo le specifiche competenze previste dalle leggi vigenti e secondo i compiti a lui affidati dal Gestore; Il Segretario-Economista insieme al Coordinatore delle AA.DD.EE., presenta al Gestore e al Consiglio di Istituto, il Conto Preventivo e quello Consuntivo annuali.

Il Segretario-economista cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla Legge. Il suo rapporto con il Coordinatore delle AA.DD.EE., i Docenti, i genitori e gli alunni, contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che si muovono dentro e fuori la scuola.

1.1 Servizi amministrativi

La scuola garantisce l'osservanza e il rispetto dei seguenti fattori di qualità del servizio amministrativo: celerità delle procedure; trasparenza; flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

Il Coordinatore delle attività didattiche ed educative e delegato Gestore legale rappresentante dell'Ente e i Docenti rendono noti ogni anno i tempi e le modalità del ricevimento.

La segreteria è aperta al pubblico tutti i giorni dalle ore 11:00 alle ore 13:00 per gli alunni interni e i genitori. A chi ne fa richiesta scritta vengono rilasciate copie autenticate dei vari documenti giacenti presso la scuola, secondo la legge sulla trasparenza degli atti amministrativi, previa consegna di una marca da bollo da € 0,25 o € 0,50 per ogni foglio.

Le informazioni possono essere pubblicizzate mediante il sito internet, e-mail, circolari e talora possono essere affisse in bacheca, previo visto della Dirigenza, non richiesto solo nel caso della bacheca sindacale o attraverso gli albi. Vengono pubblicizzati annualmente le modalità e gli orari dei servizi attivati.

La segreteria rilascia tutti i certificati entro cinque giorni dalla data del ricevimento della richiesta, i certificati di iscrizione e frequenza entro tre giorni.

1.2 Sito web

Il Liceo è dotato di un sito web, i cui obiettivi sono:

- La diffusione di informazioni di interesse per tutte le componenti della scuola. A questo proposito vengono pubblicati documenti, circolari, verbali, comunicazioni della segreteria o della presidenza, oltre a informazioni quali orario delle lezioni e del ricevimento, elenco dei libri di testo e simili.
- La presentazione della scuola al mondo esterno (con particolare attenzione alle famiglie che pianificano l'iscrizione ad un Liceo).

- L'utilizzo come piattaforma multimediale attraverso le singole materie, nelle cui sezioni i docenti caricano il materiale didattico che può essere così sempre fruibile da parte degli studenti, anche in ottica di Didattica a Distanza.

1.3 Assicurazione contro gli infortuni

Gli studenti regolarmente iscritti sono assicurati contro gli infortuni nei quali possono incorrere per causa violenta durante l'esecuzione di esperienze ed esercitazioni previste nei programmi di insegnamento, regolate e dirette dal personale docente. Gli eventuali casi di infortunio o incidente devono essere comunicati tempestivamente al delegato Gestore, al Coordinatore delle attività didattiche o a i suoi collaboratori che provvederanno agli adempimenti del caso.

2. PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA SCUOLA

La vita dell'istituto, nel rispetto della legislazione vigente, si ispira alle norme della convivenza democratica e al principio della collaborazione tra le varie componenti (docenti, non docenti, studenti, genitori). Tutte le componenti della scuola hanno diritto di riunione nei locali dell'istituto al di fuori dell'orario normale delle lezioni, previo accordo con la presidenza e comunque nei limiti dell'orario di servizio del personale non docente.

L'istituto mette a disposizione delle varie componenti appositi spazi per l'affissione di manifesti, comunicati e avvisi di informazione scolastica, culturale, sindacale e politica. Il materiale diffuso o affisso nell'istituto deve portare il visto della Presidenza e la chiara indicazione dei responsabili mediante nomi e sigle.

Le rappresentanze elette delle varie componenti che intendano avvalersi del materiale in dotazione alla scuola necessario allo svolgimento della loro attività, si rivolgeranno alla Presidenza la quale incaricherà il personale addetto. Per ogni tipo di iniziativa culturale pomeridiana e serale che non sia connessa con la normale attività didattica con corsi di aggiornamento o con attività direttamente gestite dai docenti o dal Preside va richiesta per scritto l'autorizzazione del Dirigente scolastico. L'Istituto è aperto a un rapporto di carattere culturale con Associazioni ed Enti, i rappresentanti di tali Associazioni ed Enti possono essere invitati, per consulenza, dagli organi collegiali.

2.1 Assemblee studentesche

Le Assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le Assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto. E' consentito lo svolgimento di una Assemblea di Istituto e, per ciascuna classe, di un'Assemblea di Classe al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata la prima e di due ore la seconda.

2.2 Disciplina sullo svolgimento delle assemblee

L'assemblea di classe e l'assemblea di Istituto non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle Assemblee di Istituto svolte durante le lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di lezione. All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al Dirigente od un suo delegato che vigilano sull'ordinato svolgimento, gli insegnanti che lo desiderano i quali possono prendere la parola nel corso dell'assemblea, se richiesto dagli studenti. L'insegnante in servizio durante le assemblee di classe e di Istituto deve essere pronto, in caso si determinasse la necessità di interrompere l'assemblea, a tornare in classe.

2.3 Funzionamento dell'assemblea di Istituto

Per il proprio funzionamento l'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di Istituto o del 10% degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Preside. Tale richiesta deve essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo, salvo casi straordinari. Il Comitato studentesco, ove costituito, o il presidente eletto dall'assemblea garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Di ciascuna assemblea deve essere sempre redatto un regolare verbale, firmato dal presidente e dal segretario dell'assemblea. Il Dirigente ha il potere di intervenire nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. In caso di sospensione dell'assemblea prima del termine delle lezioni, gli studenti sono tenuti a riprendere regolarmente le lezioni. Gli studenti eletti come rappresentanti di classe possono inoltre costituire un Comitato degli studenti dell'Istituto, presieduto da un rappresentante nel Consiglio di Istituto. Le riunioni di detto Comitato possono svolgersi o al di fuori dell'orario di lezione o anche in orario di lezione, su autorizzazione del Dirigente; queste ultime riunioni non possono superare il monte ore complessivo di 10 ore in ciascun anno scolastico. Il Dirigente può presenziare alle riunioni. Il Comitato potrà riunirsi nei locali della scuola previa domanda scritta, inoltrata dallo studente rappresentante del Consiglio d'Istituto eletto suo presidente e fatta pervenire almeno cinque giorni prima, al Dirigente e al Consiglio di Istituto. La partecipazione dell'alunno alle assemblee d'Istituto, momento della vita scolastica d'autogestione, pur essendo un diritto-dovere, dopo l'appello non è sottoposta a controllo formale in quanto rimane facoltà del ragazzo/a l'effettiva presenza a scuola.

2.4 Funzionamento dell'assemblea di classe

Le assemblee di classe possono essere richieste dai rappresentanti di classe. La richiesta deve contenere l'indicazione della data di svolgimento e delle ore utilizzate a tal fine, nonché l'ordine del giorno e deve essere richiesta con almeno 5 giorni di anticipo. Il Comitato studentesco ovvero il Presidente eletto dell'Assemblea garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

2.5 Assemblea dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto. La data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico. L'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano non meno di trecento genitori (per scuole con popolazione scolastica superiore a mille unità). Il Dirigente, sentita la Giunta esecutiva del Consiglio di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classe parallele. All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

2.6 Consiglio di Classe

Il consiglio di classe è presieduto dal Coordinatore delle AA.DD.EE. ed è composto dai docenti di ogni singola classe e dai docenti di sostegno (se presenti), partecipano due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti, oltre agli insegnanti tecnico-pratici che hanno diritto di voto deliberativo.

I rappresentanti dei genitori sono eletti da tutti i genitori (padre e madre) degli alunni della classe.

I genitori hanno diritto di voto e possono proporsi per essere eletti.

L'elezione dei consigli si svolge ogni anno entro il 31 ottobre.

I consigli di intersezione, classe e interclasse si riuniscono in orario non coincidenti con le lezioni nell'ambito dell'orario di servizio per un massimo di 20 ore mensili.

Il Coordinatore delle AA.DD.EE. può decidere di convocare d'urgenza un Consiglio di classe straordinario, senza preavviso, se ritiene che ci siano elementi importanti da sottoporre a discussione. Qualsiasi componente del Consiglio ha facoltà di richiedere la convocazione di un Consiglio di classe straordinario tramite richiesta scritta al Coordinatore delle AA.DD.EE., motivandola.

Il consiglio di classe si occupa dell'andamento generale della classe, propone al Coordinatore delle AA.DD.EE. attività per il miglioramento dell'attività formativa, esprime il parere su progetti di sperimentazione e propone attività per un efficace rapporto scuola-famiglia.

Spettano al consiglio di classe anche altre competenze quali:

- Le deliberazioni sull'accoglienza degli alunni che chiedono di iscriversi nel corso dell'anno;
- Le deliberazioni sulla possibilità di iscrizione di alunni provenienti dall'estero o da scuole italiane estere;
- Le deliberazioni riguardo sanzioni disciplinari a studenti (fino alla sospensione fino a 15 giorni) – nelle scuole secondarie.

2.7 Collegio dei Docenti

Il Collegio dei docenti (art.7 D.P.R. 297/1994) è l'organo collegiale composto da tutti i docenti (di tutti i plessi – di ruolo e non di ruolo) che sono in servizio nell'anno scolastico presso l'Istituzione Scolastica. Non è un organo elettivo, la sua formazione, infatti, è automatica perché per esserne membro non serve nessun atto di nomina.

Il Coordinatore delle AA.DD.EE. presiede il CdD e in caso di parità nelle deliberazioni il suo voto vale doppio.

Il Collegio si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qual volta il Coordinatore delle AA.DD.EE. ne ravvisi la necessità, in ogni caso almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre o quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta.

Le riunioni si svolgono durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Questo organo delibera su tutto quello che riguarda la didattica (programmi, libri di testo), sul piano annuale delle attività del personale docente e come funzione più importante ha l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa PTOF (che viene deliberato dal Consiglio d'Istituto).

Propone al Dirigente la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione dei docenti alle classi. Propone, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio d'Istituto, riguardo l'orario dei docenti per lo svolgimento delle altre attività scolastiche.

Il CdD si pronuncia anche in merito all'approvazione degli accordi di rete, se sono previste attività didattiche o di formazione e aggiornamento.

Valuta l'azione didattica e propone, se necessario, misure per il miglioramento dell'attività scolastica.

Il CdD elegge i rappresentanti nel Consiglio d'Istituto e i docenti che fanno parte del Comitato di valutazione.

2.8 Consiglio di Istituto

Il consiglio di Istituto è disciplinato dall'apposito regolamento, sia per le attività, sia per l'elezione del Presidente e della Giunta.

3. NORME DI COMPORTAMENTO

L'ingresso a scuola è consentito dalle ore 08.05.

Alle ore 8.10 hanno inizio le lezioni con la lettura del "Pensiero del mattino" secondo il Piano educativo d'Istituto.

3.1 Orari delle lezioni, assenze

Le lezioni terminano, di regola, secondo quanto previsto per ciascuna classe dall'orario generale. In situazioni particolari il Dirigente potrà disporre l'uscita anticipata parziale (una o più classi o parti di esse) o generale; di ciò sarà data preventiva comunicazione agli studenti e, tramite essi, salvo i casi d'assoluta urgenza, alle famiglie. Variazioni possono essere disposte dal Preside anche per l'orario di entrata. Il termine delle lezioni sarà dato dal suono della campanella. Si raccomanda agli alunni di uscire dall'istituto ordinatamente seguendo rigorosamente le indicazioni dei docenti e la segnaletica di sicurezza, evitando anche di sostare nei pressi dell'edificio per non creare intralcio al personale e ai mezzi di soccorso.

Nel nostro Istituto utilizziamo la flessibilità oraria con ore di 50 minuti, 55 minuti e 45 minuti (sesta ora).

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutte le discipline, comprese le attività alternative, per coloro che le scelgono, e la Religione cattolica per gli avvalentisi. Non sono ammesse assenze durante le ore di lezione.

In ottemperanza alla circolare Ministeriale n°177 del 14 Maggio 1969, riguardante il "riposo festivo degli alunni" si dispone di non prevedere verifiche scritte o orali il lunedì (fatto salvo per le materie calendarizzate solo il lunedì).

I docenti sono tenuti ad effettuare l'appello all'inizio delle singole lezioni.

All'inizio di ciascun anno scolastico i genitori degli alunni dovranno ritirare personalmente il libretto presso lo sportello della segreteria e depositare la loro firma. Le assenze dalle lezioni e da tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici dovranno essere motivate per scritto (incluse le assenze collettive) dal genitore o da chi ne ha la tutela giuridica. La dichiarazione dei motivi dell'assenza dovrà essere fatta sull'apposito libretto personale e presentata al Preside o all'insegnante della prima ora di lezione il quale la firmerà e riporterà sul diario di classe la consueta nota di riammissione. Casi di assenze oltre i 5 giorni non causate da malattia, solo se preventivamente comunicate alla Presidenza, consentiranno la riammissione dello studente senza certificato medico, altrimenti obbligatorio.

Le giustificazioni su fogli o diari non saranno accettate. Data l'importanza e l'estrema delicatezza di tutta questa materia – che investe responsabilità anche di carattere giuridico – la Scuola si riserva ogni accertamento sulle assenze e relative dichiarazioni, decidendo caso per caso circa la loro regolarità. Per assenze prolungate o frequenti la Scuola chiederà notizie alla famiglia. Qualora risultino irregolarità o abusi di qualsiasi tipo saranno presi provvedimenti disciplinari. I casi di assenze troppo numerose o che si ritengano non avere fondate motivazioni saranno tempestivamente comunicati alle famiglie dai docenti.

La mancata giustificazione dell'assenza sul libretto scolastico, dopo il secondo giorno dal rientro a scuola, sarà annotata sul registro di classe dal docente, riportata al coordinatore di classe perché la annoti sul prospetto mensile delle assenze e segnalata alle famiglie. Non saranno ammessi alle lezioni e saranno rimandati a casa gli alunni che non abbiano presentato, dopo cinque giorni d'assenza consecutiva, il dovuto certificato medico d'idoneità alla frequenza scolastica.

Gli alunni esonerati totalmente o parzialmente dalle attività sportive devono comunque presenziare e partecipare alle lezioni di educazione fisica, limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le particolari condizioni soggettive. In sede di scrutinio essi riceveranno la valutazione per la parte teorica della materia. L'esonero temporaneo o annuale dagli esercizi di educazione fisica è concesso solo per motivi di salute. A tal fine deve essere presentata la seguente documentazione: 1) domanda in carta semplice indirizzata al Preside e firmata da un genitore; 2) idoneo certificato del medico attestante il motivo di salute, le attività sportive dalle quali l'allievo deve essere esonerato e la durata dell'esonero stesso. Il certificato medico, dovrà recare l'indicazione di esonero totale o parziale, temporaneo o permanente.

3.2 Modalità di articolazione dell'orario di lavoro dei docenti

1) L'orario di lavoro del personale docente si articola su in non meno di cinque giorni settimanali in orario antimeridiano (8:00-12:00) e pomeridiano (12:00 – 13:35) per le lezioni curricolari, come

previsto dalla normativa, con possibilità di fruire di un giorno libero, compatibilmente con le esigenze generali di organizzazione del servizio.

2) Viene articolato in base a criteri didattici e di funzionalità del servizio, tenendo conto, subordinatamente, delle richieste dell'interessato per l'attribuzione del giorno libero.

3) Esigenze particolari vanno motivate e sottoposte direttamente all'ufficio di Presidenza.

4) In caso di impossibilità ad attribuire a tutti il giorno libero richiesto, si procederà col criterio della turnazione per la quale ci si atterrà alle seguenti modalità:

- tra tutti coloro che richiedono lo stesso giorno libero si escluderà il docente che nell'anno scolastico precedente fruiva di quel dato giorno libero.

Si aggiungono ancora le seguenti peculiarità:

a) È opportuno sistemare, secondo un'equa distribuzione, le ore buche nell'orario settimanale che non devono essere più di 4/5 per chi ha orario di cattedra completa o superiore alle 18 ore settimanali;

b) Evitare l'orario pieno (5 ore) in più di 2 giorni alla settimana;

c) I docenti di Italiano e Matematica è opportuno che non abbiano lo stesso giorno libero per motivi di distribuzione equa del carico didattico dei discenti.

d) Tener conto (nei limiti delle possibilità organizzative della Scuola e nel rispetto delle prioritarie esigenze lavorative e del bene degli stessi discenti) delle esigenze personali e di famiglia (figli piccoli, anziani, problemi di salute) dei docenti, specie di quelli con sede in altri Comuni.

Gli orari provvisori e definitivi saranno esaminati dalla Presidenza e poi firmati e protocollati e pubblicati all'albo e sul sito web www.liceosodo.com e, successivamente, saranno sottoposti ad approvazione definitiva dal Collegio dei docenti.

Per evitare problemi interpretativi è bene sapere che:

- Orario di servizio: è la durata di funzionamento del servizio scolastico, l'apertura della scuola con le sue articolazioni.

- Orario di lezione: è l'orario che comprende le attività curriculari;

- Orario di lavoro: è la durata della prestazione del singolo lavoratore e comprende tutte le tipologie delle attività relative al proprio profilo professionale e alla specifica funzione. Qui, per i docenti rientrano, oltre le ore di lezione, le attività funzionali all'insegnamento (art. 29 CCNL), cioè fino a 40 ore (possono essere quindi programmate meno ore dal Collegio dei Docenti) per la partecipazione alle riunioni del Collegio, di programmazione (coordinamenti per materia, dipartimento, ecc.), di informazione alle famiglie dei risultati degli scrutini. E fino a 40 ore per la partecipazione ai Consigli di classe, interclasse e intersezione.

Fanno parte degli adempimenti individuali: la preparazione delle lezioni, la correzione degli elaborati e i rapporti individuali con le famiglie.

Non fanno parte della quantificazione dell'orario di lavoro: scrutini, esami, valutazioni intermedie (scrutini trimestrali o quadrimestrali).

3.3 Entrate ed uscite anticipate

I permessi saranno concessi nell'ambito dei seguenti limiti orari: l'entrata sarà consentita fino all'inizio della seconda ora di lezione della giornata; tale entrata posticipata viene annotata sul registro di classe dall'insegnante della seconda ora; qualora lo studente non fornisca contestualmente la giustificazione dell'ingresso posticipato, la giustificazione dovrà essere presentata il giorno successivo al docente della prima ora. Le uscite anticipate di un'ora rispetto al regolare svolgimento delle lezioni vengono annotate, a seguito di regolare presentazione da parte dello studente della giustificazione firmata dal genitore, dall'insegnante della prima ora sul registro di classe. I ritardi e le richieste di uscita anticipata devono costituire eccezione ed essere ugualmente motivati e giustificati per le stesse ragioni e con le medesime modalità, scadenze e provvedimenti ricordati a proposito delle assenze

Il superamento di n. 3 ingressi alla seconda ora e di uscite anticipate a trimestre sarà notificato tempestivamente alla famiglia da parte del docente coordinatore e sarà oggetto di valutazione da parte del consiglio di classe ai fini della valutazione periodica tra gli obiettivi non cognitivi.

Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate devono essere giustificate sul libretto personale dai genitori. La giustificazione delle assenze deve essere presentata al docente della prima ora di lezione il giorno del rientro dall'assenza. Se dopo due giorni dal rientro a scuola l'assenza rimanesse ancora non giustificata, si provvederà a contattare telefonicamente la famiglia o, a discrezione dei docenti, a convocare formalmente i genitori dello studente.

Solo in casi eccezionali, per seri e comprovati motivi, sarà consentita l'entrata posticipata o l'uscita anticipata di due ore rispetto al regolare svolgimento delle lezioni. L'ingresso posticipato sarà autorizzato dal Preside solo per gli studenti accompagnati da un genitore (fatto salvo il caso in cui lo studente sia in possesso di certificazione medica o di documentazione giustificativa); l'uscita anticipata di due ore può avvenire solo con prelievo da parte di un genitore.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di fine ciclo. Le famiglie sono tenute, in caso di appuntamenti medici o impegni familiari non differibili, anche in presenza di verifiche durante la giornata, a non far frequentare ai propri figli soltanto una parte delle lezioni, prelevandoli dalla scuola a ridosso dell'impegno esterno. In ogni caso richieste di entrate ed uscite dalla scuola al di fuori dell'orario scolastico saranno accordate solo nel rispetto del Regolamento di istituto e solo se l'alunno potrà essere presente ad almeno metà dell'orario scolastico giornaliero.

3.4 Norme generali di comportamento

Durante lo svolgimento delle lezioni, particolarmente durante le prime due ore, gli alunni eviteranno di chiedere d'uscire dall'aula, salvo effettive necessità per usufruire delle strutture della scuola (servizi, telefono, fotocopiatrice, segreteria, presidenza) nel qual caso si impegneranno a trattenersi fuori aula il meno possibile.

Spetta a tutti avere il massimo rispetto per gli ambienti e gli arredi scolastici. In caso di danneggiamenti di qualsiasi genere l'alunno o gli alunni responsabili, in base alla normativa scolastica vigente, oltre a incorrere in sanzioni disciplinari, sono tenuti a risarcire in solido il danno. L'aula, i banchi, le sedie e quanto messo a disposizione per l'attività didattica rappresentano un patrimonio comune che va rispettato e salvaguardato.

Gli alunni sono responsabili dell'uso corretto dei beni. I rappresentanti di classe faranno riferimento al docente coordinatore per qualsiasi problema inerente l'uso e la conservazione dei beni.

E' fatto assoluto divieto per tutti di fumare all'interno dell'edificio scolastico (aule, corridoi, bagni, ecc.), come da legge n°584/75. Pertanto i trasgressori saranno richiamati al rispetto delle regole ed eventualmente multati; in caso di alunni minorenni saranno anche avvisate le famiglie.

E' fatto divieto assoluto per tutti di utilizzare il telefono cellulare durante le ore scolastiche. Altri dispositivi elettronici atti ad acquisire filmati, immagini o registrazioni vocali potranno essere utilizzati solo se autorizzati dal docente o dal Dirigente e unicamente per fini didattici.

Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.

In occasione del cambio d'ora, bisogna evidenziare che se il collega dell'ora successiva dovesse ritardare, non è possibile lasciare la classe incustodita e senza sorveglianza da parte del docente.

Nel caso in cui questo ritardo dovesse essere consistente, si dovrà segnalare all'ufficio di Presidenza. Anche nel corso della ricreazione, vige l'obbligo della sorveglianza da parte del docente dell'ora precedente alla ricreazione.

Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.

Durante l'intervallo tra le lezioni e alla ricreazione, sia nella scuola che nel cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc ...); gli alunni non possono circolare liberamente per l'istituto ma solo nel corridoio e nell'atrio.

Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri; il nostro Istituto ripudia e scoraggia fortemente qualsiasi forma di discriminazione e di prevaricazione sul prossimo attraverso la sua azione educativa. Al fine di prevenire atti di bullismo, saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza fisica e verbale che dovessero verificarsi tra gli alunni, sia all'interno della scuola che fuori, anche attraverso i social-network e applicazioni di messaggistica. Molte volte l'aspetto violento di quei comportamenti non è manifesto e ciò ne rende difficile la scoperta e la repressione. Oggi esiste una «forma aggiornata» di bullismo, praticata sul web, attraverso chat e social network: è il cyberbullismo. Questa forma di bullismo è potenzialmente ancora più pericolosa perché mentre garantisce l'anonimato ai persecutori e agli spettatori, espone la vittima alla violenza psicologica della vergogna dalla quale non si può trovare riparo neppure tra le mura di casa.

Per contrastare il cyberbullismo nel 2017 è stata approvata la legge n. 71 che all'articolo 1 lo definisce come *“qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo”*. Questa definizione sottolinea che anche un comportamento isolato e non ripetuto possa qualificarsi come cyberbullismo.

L'attività delle istituzioni, e in primis della scuola, dovrebbe portare a un utilizzo consapevole di un mezzo di comunicazione potente e a portata di mano sempre come il web.

Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.

Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi.

La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti di oggetti personali.

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno chiamati a risarcire i danni.

L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e improntato al rispetto delle comuni norme di decoro personale

4. VISITE CULTURALI, VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI

Visite culturali sul territorio, sopralluoghi, viaggi di istruzione e scambi culturali sono attività didattiche a tutti gli effetti.

La responsabilità della loro progettazione spetta pertanto ai Consigli di classe, nel rispetto dei criteri individuati dal Collegio dei Docenti, per gli aspetti didattici, e del Consiglio di Istituto, per gli aspetti organizzativi.

Essendo attività particolarmente efficaci nell'instaurare sia relazioni positive tra le persone sia un clima propizio al processo di insegnamento-apprendimento, la Scuola si impegna a favorire al massimo la loro effettuazione, nel rispetto delle norme generali che li regolamentano.

In caso di mancanza di disponibilità da parte dei docenti ad accompagnare le classi in tali attività, si cercherà il più possibile di garantire a tutti gli alunni la possibilità di realizzare queste esperienze prevedendo, come ultimo criterio per l'assegnazione del docente, quello della rotazione.

I viaggi d'istruzione, e possibilmente anche le visite guidate, devono essere previsti nell'ambito della programmazione didattica annuale del Consiglio di classe e devono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio unitamente alla programmazione annuale.

Ai viaggi d'istruzione e visite guidate devono partecipare almeno i 4/5 della classe.

Ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate di un'intera giornata sono destinati annualmente, di norma, non più di 6 giorni di lezione complessivi.

Il Consiglio d'Istituto, sulla base dei preventivi stilati e richiesti alle agenzie dall'Istituto tramite la segreteria, sceglierà l'agenzia cui affidare l'organizzazione del viaggio d'istruzione o della visita guidata. Alla richiesta di preventivo, sottoscritta dal delegato Gestore e presentata al Dirigente Scolastico, dovranno essere allegati i modelli di adesione firmati dai genitori.

Le uscite didattiche mattutine non devono superare, per ogni anno scolastico, il numero di 2.

Si precisa che per un'ulteriore uscita didattica mattutina superiore al numero di 2 già previste dal presente regolamento non potranno uscire più di due classi.

Inoltre, sia per le attività di scienze motorie che si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico, sia per le uscite didattiche mattutine si autorizza che UN SOLO docente accompagni la classe.

Tuttavia, nel caso di segnalazione di particolari situazioni problematiche all'interno del gruppo – classe, si provvederà ad affiancare un secondo docente accompagnatore, previo colloquio con il Preside e con relativa presa visione del delegato Gestore.

5. REGOLAMENTO PER I LABORATORI

Il Regolamento di Laboratorio è volto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni. Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente e non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità. Ogni laboratorio è affidato al responsabile di laboratorio, nominato dal Coordinatore delle attività didattiche che lo individua in base alla disponibilità e alle ore di presenza nel laboratorio; ha compiti e responsabilità didattiche, tecniche ed amministrative ed è coadiuvato dall'assistente tecnico, avente compiti di conduzione del laboratorio. Nell'assegnazione annuale dei laboratori ai docenti, effettuata in base alle esigenze didattiche, è cura del Coordinatore delle attività didattiche prevedere la presenza di almeno due docenti di classi affini che si alternano in ogni laboratorio. Il responsabile di laboratorio, con la collaborazione dei docenti utilizzatori del laboratorio e dell'assistente tecnico-pratico, custodisce e verifica periodicamente le dotazioni didattiche. È suo compito segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio, riportando al Coordinatore delle attività didattiche, al delegato alla Gestione e all'Ufficio dell'Economato eventuali danneggiamenti delle dotazioni, ad esclusione del facile consumo. L'assistente tecnico svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche e alle connesse relazioni con gli studenti. È addetto alla conduzione tecnica del laboratorio garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica. Perciò provvede alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse. Sono suo compito il riordino e la conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche. In rapporto con il delegato alla Gestione e il Coordinatore delle attività didattiche che raccoglie e predispone gli elenchi di materiale da acquistare, coordina l'attività per i lavori di manutenzione dei laboratori, è responsabile della tenuta dei sussidi didattici, della consegna a chi li richiede e della relativa restituzione, collabora nelle operazioni di ricognizione inventariale. Si occupa inoltre di coordinare il lavoro di configurazione dei PC e delle reti, delle politiche di accesso e delle misure di sicurezza.

1. Utilizzo dei Laboratori

- L'utilizzazione a scopi didattici dei laboratori è riservata a tutte le classi guidate dai relativi docenti nell'ambito delle discipline di area scientifica, previa programmazione delle attività didattiche all'inizio dell'anno scolastico, secondo le seguenti priorità: a) classi per le quali l'utilizzo del laboratorio è espressamente previsto dai piani di lavoro delle materie; b) classi per le quali i piani di lavoro non prevedano in maniera esplicita l'uso del laboratorio; c) gruppi di studenti per approfondimenti o ricerche inerenti a discipline del proprio piano di studi, accompagnati dall'insegnante specifico.
- Qualunque utilizzo diverso da quello indicato al punto precedente dovrà essere concordato ed autorizzato dal responsabile del laboratorio, limitatamente alle disponibilità del laboratorio stesso e del personale.
- È vietato portare le classi in laboratorio durante le ore di sostituzione, tranne nel caso in cui si tratti di classe del docente e la materia preveda l'uso del laboratorio come attività didattica. In questo caso, va seguita la procedura di cui al punto seguente.
- È istituito un registro delle annotazioni (Allegato 1), tenuto nel laboratorio, nel quale chiunque faccia uso del medesimo deve inserire: data ed ora di ingresso ed uscita, classe e tipo di lavoro svolto, eventuali infortuni, provvedendo ad informarne contestualmente il Coordinatore delle attività didattiche, nonché le anomalie che si possano verificare durante lo svolgimento delle attività didattiche, danni o ammanchi riscontrati al suo arrivo o durante la sua permanenza in laboratorio; di ciò va anche data tempestiva comunicazione al docente addetto al rispettivo laboratorio. Tutti i danni verificatisi durante la lezione e riconducibili al normale svolgimento della medesima vanno riportati nell'apposito registro (Allegato 2) e tempestivamente segnalati al Coordinatore delle attività didattiche. I danni qualificabili come atti vandalici e gli ammanchi, oltre a dover essere registrati ed immediatamente segnalati al Coordinatore delle attività didattiche, saranno soggetti a risarcimento: il costo sarà addebitato al diretto responsabile o alla classe che per ultima ha usufruito del laboratorio.
- Tutti i laboratori non utilizzati devono essere chiusi e le chiavi riposte nell'apposita cassetta portachiavi situata nella postazione prevista; lo stesso vale al cambio dell'ora (se l'insegnante della lezione successiva non è già presente in laboratorio).
- È severamente vietato entrare nel laboratorio senza la presenza dell'insegnante; per l'ingresso, gli alunni si raccoglieranno fuori della porta e solo all'arrivo del docente raggiungeranno i posti di lavoro loro assegnati, di cui saranno responsabili fino al termine della lezione.
- È fatto divieto assoluto di consumare cibi e bevande all'interno dei laboratori.
- È compito del docente verificare, a inizio e a fine lezione, il perfetto funzionamento delle attrezzature; spetta altresì al docente vigilare sull'operato degli studenti e sincerarsi che esso non arrechi danni alle strutture. Qualora un docente riscontrasse irregolarità non segnalate dal docente della lezione precedente, la classe da quest'ultimo accompagnata in laboratorio dovrà farsi carico di eventuali risarcimenti che si rendessero necessari.
- È compito dello studente controllare all'inizio della lezione che la propria postazione sia funzionante e segnalare tempestivamente eventuali danneggiamenti o anomalie.
- Chiunque usi le apparecchiature ne è responsabile e deve avere cura di esse, non apportandovi modifiche di propria iniziativa e segnalando immediatamente al Coordinatore delle attività didattiche o al docente (nel caso degli alunni) qualsiasi difetto o inconveniente rilevato.
- Apparecchiature, macchinari, utensili, attrezzature, ecc. devono essere utilizzati correttamente indossando, ove richiesto dalla normativa vigente, i dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati (tute, occhiali, guanti, ecc.);
- Dopo l'utilizzo di una stazione di lavoro e/o di una macchina, la stessa deve essere lasciata in ordine. Per evitare disagi alle classi delle ore successive, il locale (pavimento, sedie, banchi...) deve essere lasciato pulito e in ordine. Il lavoro sarà sospeso almeno 5 minuti prima del termine della lezione per consentire agli alunni di riordinare il proprio posto di lavoro.
- In nessun caso e per nessun motivo gli alunni possono essere lasciati soli nei laboratori. Qualora il docente che accompagna la classe debba temporaneamente assentarsi dal laboratorio, lo stesso

dovrà assicurarsi che la sorveglianza degli alunni sia svolta da altro personale docente, tecnico o ausiliario.

- Gli attrezzi ed i materiali pericolosi devono essere tenuti sotto chiave, distribuiti (all'inizio della lezione) e ritirati (al termine) sotto il diretto controllo del/i docente/i in servizio o dell'assistente tecnico, che deve/devono controllare il corretto bilancio tra il materiale distribuito e quello restituito al netto dei consumi.
- Al termine della lezione, il docente deve controllare il regolare spegnimento delle apparecchiature.
- L'uso dei laboratori è vietato per scopi personali. Viene garantito ai docenti l'ingresso nei laboratori per funzioni legate alla docenza. Si ricorda che ogni inadempienza di queste norme comporta, oltre alle sanzioni previste dalla normativa vigente, l'adozione di provvedimenti disciplinari, oltre alla sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula, oltre all'assunzione delle responsabilità civili e penali connesse alle proprie azioni.

È assolutamente vietato:

- fumare, bere, mangiare;
- spostare e/o asportare materiali;
- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo delle macchine, degli apparecchi e delle attrezzature di lavoro, degli utensili o di altri mezzi tecnici;
- cercare di fare funzionare apparecchiature che non si conoscono;
- tentare qualsiasi intervento di riparazione in caso di cattivo funzionamento o di guasto delle macchine o attrezzature assegnate.

5.2 Laboratori Polifunzionali Linguistico-Informatico

1. È vietato agli utenti utilizzare per la memorizzazione dei propri documenti spazi al di fuori di quelli loro consentiti.
2. È compito del docente accompagnatore verificare che al termine della lezione tutte le postazioni e le periferiche siano spente, ad eccezione dei server.
3. L'Amministratore di sistema è autorizzato ad eliminare in maniera definitiva ogni file, programma o cartella dalla rete che siano stati salvati o installati senza il suo consenso o che si trovino in una posizione non sicura per il funzionamento della rete stessa.
4. È vietato introdurre CD-Rom, pen drive senza l'autorizzazione dell'insegnante.
5. Al fine di operare un efficace controllo dei siti Internet visitati dagli studenti e dell'eventuale materiale scaricato, vanno implementate tutte le procedure necessarie affinché, per il tramite del proxy server, siano bloccati accessi a e download da siti ritenuti inidonei e non didatticamente rilevanti, in modo particolare i social network.
6. È vietata ogni installazione di nuovo software, anche se per scopo didattico, al di fuori di quello previsto dal personale docente addetto. Eventuali nuovi software non presenti nella rete che vengano ritenuti necessari per attività didattica devono essere concordati con il docente incaricato che ne verificherà il corretto funzionamento in rete e il rispetto delle norme sulla licenza d'uso. L'insegnante è tenuto alla verifica del rispetto di tali indicazioni. L'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'utilizzo e la frequentazione dell'aula.
7. È fatto espresso divieto ad insegnanti ed alunni di utilizzare la rete per navigare in Internet per scopi personali; la posta elettronica privata può essere utilizzata unicamente a fini didattici e/o amministrativi. Si ricorda che ogni inadempienza di queste norme comporta, oltre alle sanzioni previste dalla normativa vigente, l'adozione di provvedimenti disciplinari, oltre alla sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula, oltre all'assunzione delle responsabilità civili e penali connesse alle proprie azioni.

5.3 Utilizzo del servizio internet

Il servizio viene erogato in coerenza con i fini istituzionali della scuola, che è centro fornitore di informazione, documentazione e sviluppo culturale.

- I docenti, coadiuvati dai tecnici, autorizzano, abilitano e vigilano affinché gli alunni utilizzino il Web solo ed esclusivamente per scopi didattici e di ricerca e negli orari di apertura previsti.
- La scuola non è responsabile dei contenuti e della qualità delle informazioni presenti in Internet: spetta all'utente vagliare criticamente il valore delle stesse.

È rigorosamente vietato, se non finalizzato a scopi esclusivamente didattici:

- L'invio di file tramite utilizzo di posta elettronica
- Le sottoscrizioni e gli acquisti
- La produzione di stampe
- La lettura della propria posta elettronica se non preventivamente autorizzati
- La partecipazione a liste di discussione
- Download di materiale non autorizzato.

Sono proibiti a norma di legge:

I tentativi di violare la sicurezza del sistema informatico locale e remoto

- I tentativi di danneggiare o alterare le componenti hardware e software dei computer della rete o delle Banche dati
- La violazione delle condizioni di licenza di qualsiasi software
- La violazione della privacy di terzi
- I tentativi di accedere indebitamente a qualsiasi file appartenente a terzi
- La copia non autorizzata di materiale protetto dal copyright
- L'installazione di qualsiasi software o parte di esso

L'utente è responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto della rete Internet. La scuola si riserva di denunciare alle autorità competenti chi compie attività illecite o illegali. L'utente è tenuto a risarcire eventuali danni prodotti alle apparecchiature, ai software o alle configurazioni.

Gli assistenti tecnici preposti, sono tenuti ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet e ad effettuare i dovuti controlli per far rispettare tali disposizioni. Inoltre provvederanno a rimuovere eventuale materiale non autorizzato. Nei laboratori è possibile abilitare e disabilitare, da postazione docente e da server di rete didattica, l'accesso alla rete Internet delle postazioni degli studenti.

5.4 Laboratori di fisica, chimica, scienze

1. Vanno svolte unicamente le attività di laboratorio che sono state assegnate dal docente, con esplicito divieto di fare cose non previste nelle normali attività di laboratorio.
2. Vanno indossati gli appositi camici o tute e occorre fare particolare attenzione ai capelli quando si lavora vicino a una fiamma accesa.
3. Usare cura e cautela nel manovrare vetreria e strumenti, per evitare di danneggiare le apparecchiature e di procurarsi tagli o lesioni alle mani.
4. Evitare il contatto diretto con prodotti corrosivi o tossico-nocivi.
5. Tutte le operazioni che coinvolgono prodotti volatili tossico-nocivi o prodotti esplosivi devono essere condotte con estrema cautela.
6. Nel caso in cui degli acidi vengano a contatto con le mani, è indispensabile lavarsi accuratamente con acqua.
7. Evitare di eseguire in prossimità della fiamma saggi che comportino l'uso di solfuro di carbonio, dell'alcool etilico e dell'etere poiché sono sostanze estremamente infiammabili.

8. Nel fare soluzioni, soprattutto con acidi, si ricordi di mettere nel bicchiere prima l'acqua e poi l'acido concentrato (altrimenti potrebbe scoppiare il tutto). Si raccomanda inoltre di versare l'acido goccia a goccia.
9. Non lasciare mai senza controllo reazioni in corso o apparecchi pericolosi in funzione.
10. Etichettare tutti i recipienti provvisori indicando il contenuto e dotandoli dei simboli di pericolo in arancione.
11. Raccogliere, separare e smaltire in modo corretto i rifiuti chimici senza scaricarli in rete fognaria.
12. Tenere separati i prodotti incompatibili (ad esempio combustibili e comburenti).
13. I prodotti infiammabili e pericolosi necessari per le attività quotidiane devono sempre essere riposti negli opportuni armadi aspirati dai quali devono essere tenuti fuori il meno possibile.
14. Prima di cominciare la reazione si devono conoscere le caratteristiche e il comportamento di tutte le sostanze coinvolte; prestare attenzione alle frasi di rischio e ai consigli di prudenza riportati sulle etichette e consultare le schede di sicurezza.
15. Utilizzare esclusivamente apparecchiature elettriche a norma collegandole all'impianto elettrico in maniera corretta. Assicurarsi che gli apparecchi siano sempre staccati quando si sta preparando l'esperimento. Non si devono toccare mai l'apparecchio o le prese con le mani bagnate o umide. Non toccare le prese elettriche poste sui fianchi del banco di lavoro. Non avvicinare le mani ad organi in movimento (cinghie, ecc.).
16. È fatto divieto agli alunni di mettere in tensione i banchi da lavoro e procedere in modo autonomo ai collaudi, salva specifica autorizzazione del docente. Si ricorda che ogni inadempienza di queste norme comporta, oltre alle sanzioni previste dalla normativa vigente, l'adozione di provvedimenti disciplinari, oltre alla sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula, oltre all'assunzione delle responsabilità civili e penali connesse alle proprie azioni.

6. REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

- La Biblioteca del Liceo è aperta a tutti, ai docenti e al personale non docente per prestito, consultazione o studio.
- Sono escluse dal prestito (E.D.P.) le opere enciclopediche in più volumi o quelle di elevato valore commerciale; tali opere potranno essere esclusivamente consultate in biblioteca.
- I dizionari possono essere dati in prestito solo all'interno dell'Istituto e per la durata massima di una mattina.
- Il prestito ha la durata di 15 giorni ed è prorogabile per una volta di altri 15 giorni dietro specifica richiesta dell'utente alla scadenza del prestito stesso.
- E' possibile prendere a prestito non più di due volumi in contemporanea, salvo deroghe particolari che dovranno essere concordate con il docente responsabile della biblioteca.
- All'atto della richiesta del prestito, sia il richiedente che il docente addetto dovranno curare:
 - che sia compilata dal richiedente la domanda in tutte le sue parti sull'apposito registro;
 - che venga contemporaneamente aggiornata dal docente addetto la scheda personale del richiedente;
 - che al posto del volume preso a prestito sia inserita la scheda apposita, compilata dal docente e recante gli estremi della segnatura e del prestito.
- All'atto della consegna del volume, il richiedente segnalerà al docente addetto le eventuali condizioni di deterioramento in cui l'opera dovesse trovarsi.
- In caso di mancata restituzione entro il termine prescritto sarà inviata una lettera di sollecito. Se nonostante il sollecito la restituzione non avvenisse, la Gestione si riserva di sospendere il non adempiente dall'usufrutto del servizio prestiti, temporaneamente o definitivamente.
- Il prestito è rigorosamente personale. Responsabile dello smarrimento o del danneggiamento dell'opera è l'utente che ha sottoscritto il prestito. In caso di perdita del volume preso a prestito o di suo danneggiamento, il sottoscrittore del prestito sarà tenuto a riacquistare l'opera persa o danneggiata, nella medesima edizione o in edizione almeno di pari valore commerciale.

- All'interno della Biblioteca è fatto divieto di mangiare, bere o in genere tenere comportamenti che possano danneggiare il patrimonio librario o risultare non consoni al luogo. In particolare, gli studenti che usufruiscono della Biblioteca per lo studio in gruppo sono tenuti a non disturbare gli altri utenti. I trasgressori potranno essere allontanati dal docente bibliotecario.
- Ogni anno, con apposita circolare, saranno stabilite le norme speciali per il prestito e la restituzione dei libri occorrenti ai candidati all'Esame di Stato.
- il prestito ha la durata di 24 ore (48 se effettuato in giorno di sabato).
- L'utilizzo della biblioteca al di fuori dell'orario di apertura e/o per fini diversi da quelli al punto didattico deve essere specificatamente autorizzato dal Coordinatore delle AA. DD. EE. e comunicato tempestivamente al docente responsabile.

7. REGOLAMENTO PER LA PALESTRA

La palestra è l'aula più grande e frequentata di ogni scuola ed in essa vi si alternano settimanalmente tutti gli alunni per le attività curriculari ed extrascolastiche. Le attività sportive sono quelle attività nelle quali ognuno può dimostrare la propria abilità e competenza nel saper fare indipendentemente dai canoni, talvolta ristretti, del "sapere" e da ogni pregiudizio sociale o di sesso. Gli impianti sportivi scolastici sono ancor più i luoghi nei quali, attraverso la pratica dello sport, si realizza il perfetto equilibrio tra attività cognitiva e attività motoria e sono i luoghi in cui, attraverso la socializzazione, avviene più sensibilmente l'acquisizione e la maturazione del rispetto di quelle regole che l'individuo sarà chiamato ad osservare nella società.

Orario Scolastico L'orario di accesso e assegnazione alle varie classi, viene stabilito all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 1 - L'orario di utilizzo della palestra va dalle 8.00 alle 13.50 per la normale attività curricolare e per tutti i giorni della settimana.

Art. 2 - L'accesso alla palestra è consentito solo durante le ore di Attività Motoria ed in presenza dell'insegnante specifico o altro insegnante abilitato.

Norme generali e compiti dell'insegnante di Attività Motoria in servizio presso l'Istituto e i collaboratori scolastici di palestra, sono responsabili della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.

- Le chiavi del magazzino attrezzi e degli armadi di custodia sono a disposizione dell'insegnante di Attività motoria e ne è custode il collaboratore scolastico di palestra.

- Nel corso delle proprie lezioni, ogni insegnante è responsabile del corretto uso dei piccoli e grandi attrezzi, il riordino dei primi è affidato agli allievi prima della fine della lezione, per i grandi attrezzi provvederà il collaboratore scolastico addetto alla palestra.

- I danni alle attrezzature, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al Dirigente Scolastico o al DSGA che ne prenderanno nota per possibili riparazioni o sostituzioni.

- La segnalazione di un eventuale danneggiamento volontario, anche se non se ne conosce il colpevole, va fatta immediatamente dopo il suo accertamento al fine di poter individuare il o i responsabili, trascorso il tempo utile per la suddetta individuazione verrà ritenuto responsabile lo stesso docente per non aver ottemperato in modo adeguato ai compiti di vigilanza.

- Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato per utilizzazioni al di fuori dell'ambiente scolastico.

- Il controllo, lo stato d'uso ed il normale utilizzo dei servizi e degli accessori annessi sono demandati all'insegnante in servizio e al collaboratore scolastico della palestra che cura la pulizia dell'impianto, i quali ne riferiscono al Dirigente.

- Gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza e far conoscere la segnaletica delle vie di fuga.

Art. 4 - Gli alunni accedono alla palestra, accompagnati dai rispettivi insegnanti che provvederanno a prelevarli dalle classi e a riaccompagnarveli alla fine della lezione, rispettando rigorosamente l'orario.

Art. 5 - Gli alunni si recheranno negli spogliatoi per indossare obbligatoriamente gli indumenti idonei: - scarpette da ginnastica - tuta o maglietta e pantaloncini E' auspicabile portare anche un asciugamano.

Norme per gli alunni

Gli alunni devono indossare le scarpe ginniche pulite ed indumenti idonei all'attività da svolgere, sia che partecipino attivamente alla lezione, sia che assistano, come esonerati, all'attività pratica. Gli alunni non devono indossare oggetti che possono diventare pericolosi come fermagli, orecchini, spille, collane.

E' vietato agli studenti usare gli attrezzi o entrare nella palestra senza la presenza dell'insegnante di Attività Motoria.

Tutti gli alunni debbono mantenere un comportamento corretto, evitando eccessi di qualsiasi tipo, per poter svolgere in modo regolare la lezione.

Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, orologi ed altri oggetti di valore nella palestra. Gli insegnanti e il personale addetto alla pulizia della palestra non sono obbligati a custodire tali oggetti e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi.

L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente all'insegnante entro il termine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della mattinata in cui è avvenuto. In caso contrario l'Assicurazione potrebbe non risponderne. Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi debbono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe presente quel giorno qualora non si riesca ad individuare il responsabile.

E' vietato prendere attrezzature di propria iniziativa senza la preventiva autorizzazione dell'insegnante; al termine della lezione, gli attrezzi dovranno essere rimessi al loro posto.

E' vietato far merenda o introdurre lattine negli spogliatoi e in palestra.

Gli alunni che partecipano ad attività sportive a livello agonistico e non devono farsi rilasciare dal medico curante un certificato che ne attesti l'idoneità fisica.

Gli alunni che, per motivi di salute, non possono partecipare attivamente alla lezione del giorno, porteranno una giustificazione scritta dei genitori. Per periodi prolungati di esonero dalle attività, sempre per motivi di salute, si dovrà fare richiesta scritta al Dirigente Scolastico presentando un certificato medico. Tali alunni sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni e potranno essere impiegati in compiti di giuria ed arbitraggio.

Gli studenti con gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica allegando certificato medico. Gli esoneri possono essere così classificati: TOTALE (che esclude l'alunno dall'eseguire la parte pratica delle lezioni di Attività Motoria) Permanente (per tutto il corso degli studi) Temporaneo (per l'anno scolastico o parte di esso) PARZIALE (che esclude l'alunno dall'effettuare determinati esercizi) Permanente (per tutto il corso degli studi) Temporaneo (per l'anno scolastico o parte di esso) Nel corso dell'anno scolastico, a discrezione dell'insegnante, possono essere concessi esoneri estemporanei e parziali, in caso di improvviso malore da parte dello studente; lo stesso dovrà successivamente presentare la regolare certificazione del medico o della famiglia come da richiesta.

Art. 6 - La palestra ed i servizi igienici dovranno essere sempre tenuti puliti e in ordine.

Art. 7 - Al termine della lezione gli alunni in ordine verranno riaccompagnati in classe.

Art. 8 - Durante l'anno scolastico si possono prevedere attività ginnico/sportive all'esterno della Palestra, nel campo adiacente, o presso altre strutture al di fuori dell'Istituto. Le norme del presente Regolamento, compatibilmente con l'attività e le strutture utilizzate, si applicano anche per le attività all'esterno dell'Istituto.

Art. 9 - Il presente Regolamento è affisso nei locali della palestra e tutti coloro che li utilizzano sono tenuti al rispetto delle norme in esso contenute.

8. ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine, chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alla collaboratrice scolastica che provvederà tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti.

Nei bagni è severamente vietato fumare e permanervi oltre il tempo strettamente necessario all'espletamento del bisogno.

L'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione (6° ora compresa), previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste.

Per le misure anti-covid si rimanda all'apposito regolamento.

9. GESTIONE DEGLI INFORTUNI

Anche se la Scuola è un luogo di lavoro atipico, dove la presenza dei minori amplifica le problematiche legate al soccorso, integrandole con un gran numero di interventi legati all'urgenza, al piccolo disturbo, al piccolo e medio infortunio, valgono le indicazioni presenti nel D.M. 388/03 (riguardante il pronto soccorso aziendale).

L'Istituto è quindi dotato di una cassetta di pronto soccorso e di addetti al Primo Soccorso presenti nella Scuola, anche se è bene ricordare che il prestare soccorso non è prerogativa assoluta degli addetti al Primo Soccorso. Infatti in presenza di un infortunio, di un malore, di un'emergenza sanitaria, chi assiste all'evento presta il primo soccorso e, nell'intervenire, valuta se la situazione è tale da richiedere l'attivazione della Procedura di Emergenza; se valuta la necessità di attivare la procedura di emergenza chiama o fa chiamare un addetto al Primo Soccorso (che avrà cura di munirsi di cassetta del primo soccorso).

Giunto sul posto l'Addetto al Primo Soccorso valuta, sulla base delle proprie conoscenze e della propria formazione cosa si deve fare:

A) Si tratta un lieve malore o infortunio risolvibile con i mezzi a propria disposizione

Nel caso esposto si provvederà con i presidi contenuti nella Cassetta di Pronto Soccorso;

B) Si tratta di una urgenza che richiede l'intervento di un Medico ma non ha i requisiti dell'emergenza e inoltre l'infortunato è trasportabile

Non vi è una situazione tale da richiedere l'attivazione del 118 (Non è un'emergenza!) ma è opportuno accompagnare l'infortunato presso il presidio di soccorso previsto dalla procedura, e con le modalità ivi descritte. Contemporaneamente la Scuola avvertirà un familiare dell'alunno di quanto sta accadendo, e se aveva in precedenza ricevuto dalla famiglia indicazioni su problematiche sanitarie che interessano l'alunno, farà in modo che la busta chiusa contenente queste informazioni (allergie, patologie, terapie in corso, ecc.) accompagni l'infortunato al Pronto Soccorso.

C) Si tratta di una emergenza, non trasportabile e che richiede l'immediato intervento medico.

L'emergenza si ha, ad esempio, quando ci si trova dinnanzi ad eventi dove la tempestività e la validità dell'intervento possono impedire la morte del soggetto.

L'incaricato alla chiamata procederà ad allertare il 118, fornendo tutte le informazioni utili al fine di inviare il mezzo più idoneo. Nel frattempo l'infortunato sarà sorvegliato fino all'arrivo dei soccorsi.

Statuto delle Studentesse e degli Studenti

(DPR n. 249/98 e successive modificazioni di cui al DPR n. 235/07)

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

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

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 fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano. 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.

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.

Art. 2 (Diritti)

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.

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

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

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.

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 gli studenti della scuola media o i loro genitori.

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari 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.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare: a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità; b) offerte

formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni; c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica; d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap; e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

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.

La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di associazione, 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, favorisce inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni. Il dirigente scolastico definisce le modalità d'uso dei locali per quanto previsto dal presente articolo.

Art. 3 (Doveri)

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

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. 1.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8. 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni."

Art. 5 (Impugnazioni).

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere

indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 6 (Disposizioni finali)

I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

È abrogato il Capo III del Titolo I del R.D. 4 maggio 1925, n. 653. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare

.