



"Tra Memoria e Progetto"

LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"

Distretto 8/46 - Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 Termini Imerese (PA)

Tel. 091/8144145 - Cod. Mecc. PAPS24000G - C.F. 96030480824

e-mail paps24000g@istruzione.it - paps24000g@pec.istruzione.it - www.liceopalmeri.edu.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il regolamento di Istituto si pone il fine di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola nella quale ciascun Organo Collegiale, nel rispetto dell'autonomia garantita dalla legge, programma la propria attività e opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali. Il regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Testo approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 16/10/2024 con delibera n. 14.

Premesso

che le regole della normale convivenza civile, oltre ad essere un'esigenza imprescindibile per una corretta fruizione dei beni comuni, sono anche una opportunità di crescita culturale e personale;

Considerato

che tutte le strutture scolastiche sono beni della comunità concesse in uso, solo temporaneamente, all'attuale generazione e che devono, perciò, essere utilizzate con diligenza perché possano essere consegnate in buone condizioni alle successive generazioni di studenti;

Considerata

la natura democratica della gestione della scuola italiana e la relativa normativa che a questa natura s'ispira, per il raggiungimento degli obiettivi educativi che la scuola istituzionalmente intende raggiungere, per cui sono chiamate a dare un concreto contributo di fatti e di idee tutte le componenti scolastiche: dirigente scolastico, docenti, personale ATA, studenti e genitori;

Visto

il DPR 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Visto

il D.P.R. n. 249 del 24/6/98 recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" che è parte integrante del presente atto, come modificato dal DPR 235/07;

Vista

la nota prot. 9602 del 31 luglio 2008,

il Consiglio di Istituto del Liceo Scientifico "N. Palmeri" adotta il seguente "Regolamento d'Istituto".

TITOLO I

Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni

Art. 1 - NORME GENERALI

Chiunque deve osservare le seguenti norme di comportamento di carattere generale valide in tutti gli ambienti scolastici:

- A. mantenere, nel rispetto della reciprocità, sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica;
- B. mantenere puliti ed in buono stato d'uso tutti i locali, gli spazi esterni e le attrezzature dell'Istituto; in particolare sono vietate le scritte sui muri, fatti salvi eventuali spazi autorizzati;
- C. rispettare i principi di un corretto comportamento e gli orari di ingresso e di uscita dall'Istituto.

In applicazione delle norme in vigore in materia di lotta al fumo e di tutela dal fumo passivo (L. 584 dell'11.11.1975 e successive modif.), ulteriormente confermate ed estese dal D.P.C.M. 29.12.03 (G.U. N°300 29-12.03) e dal D.L. 12 settembre 2013 n° 104 convertito in Legge 8 novembre 2013, n. 128, è fatto assoluto divieto di fumare nei locali scolastici (Circ. Int. N° 05/11/2004 e n. 19 del 15.9.2016). Secondo la normativa, e alla luce della giurisprudenza (le cui indicazioni sono state recepite nella Direttiva del Cons. dei Ministri del 14.12.1995), il divieto di fumo si applica nei locali aperti al pubblico e il divieto è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. È stabilito, dunque, il divieto di fumo in tutti i locali dell'edificio scolastico, scale antincendio comprese, e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto, anche durante l'intervallo. Tutti coloro che non osservino il divieto di fumo saranno sanzionati con il pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. In aggiunta, saranno sottoposti a procedimento disciplinare. Per gli alunni sorpresi a fumare si procederà, inoltre, a notificare immediatamente ai genitori l'infrazione della norma e a riportare l'evento sul registro di classe.

Alcuni collaboratori scolastici, assistenti amministrativi e/o docenti devono essere incaricati di vigilare sull'osservanza delle norme anti-fumo e di applicare, laddove necessario, le previste sanzioni amministrative. Nessuno è autorizzato a considerarsi esentato dall'osservanza scrupolosa delle suddette disposizioni. Si fa appello al senso di responsabilità e al rispetto della legalità che ciascuno saprà esercitare, per evitare che, al di là del richiamo, si debba ricorrere all'applicazione delle sanzioni.

Art. 2 - ENTRATE

1. Gli studenti accedono ai locali scolastici all'ora stabilita da apposita delibera del Consiglio d'Istituto per l'inizio delle lezioni.
2. L'ora stabilita per l'apertura dei cancelli è alle ore 7:45. La campanella, alle ore 8:00, suona per avvertire gli studenti che devono recarsi in aula per consentire l'inizio delle lezioni. Come previsto dall'art. 29 c. 5 del CCNL 29/11/2007, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. Eventuali ritardi non oltre le ore 8:30 consentiranno, comunque, l'ingresso dello studente in aula a 1^a ora, annotando sul registro elettronico "ritardo da giustificare", inoltre vale quanto previsto al comma 5 del presente articolo.

4. Gli studenti possono accedere alla propria classe alla seconda ora di lezione presentando adeguata richiesta/giustificazione da parte dei genitori attraverso la funzione di pre-autorizzazione del registro elettronico. Il biglietto di ammissione in classe è rilasciato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
5. In caso di reiterati ritardi verrà convocata la famiglia degli studenti (e/o gli studenti maggiorenni stessi) per definire le modalità di correzione del comportamento anomalo e per evitare il ripetersi del ritardo.
6. Non è consentito l'ingresso in classe oltre la fine della seconda ora di lezione. Eventuali casi eccezionali, giustificati da comprovate motivazioni, vengono valutati dall'Ufficio di Presidenza o delegati; gli alunni ai quali non è consentito l'ingresso in classe resteranno all'interno dell'istituto vigilati dal personale scolastico.
7. Nel caso in cui, per ragioni ricadenti sull'organizzazione del servizio scolastico, sia previsto per una classe in una determinata giornata un ingresso posticipato rispetto all'orario deliberato, i genitori saranno avvisati sulla bacheca del Registro elettronico e gli studenti dovranno essere autorizzati attraverso il meccanismo di "presa visione"/"adesione" genitoriale dello stesso Registro. Nei casi in cui la famiglia produca dichiarazione di impossibilità all'uso del Registro elettronico, analoga procedura di autorizzazione avverrà in modalità cartacea o alternativa.
8. Eccezionali autorizzazioni al ritardo di alcuni minuti dell'ingresso in aula potranno essere concesse agli studenti pendolari, singolarmente e su valutazione del Dirigente Scolastico, nel caso di necessità legate a documentati problemi di trasporto non altrimenti superabili. I genitori degli alunni pendolari dovranno dichiarare l'orario di arrivo del mezzo di trasporto.
9. Si fa altresì riferimento al patto di co-responsabilità scuola-famiglia.

Art. 3 - USCITE

1. Non è consentito lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni; eventuali esigenze di uscite anticipate possono essere manifestate e richieste, con adeguata motivazione, per iscritto, al Dirigente Scolastico o al docente delegato; esse potranno essere accolte a condizione che:
 - A. Gli studenti per lasciare l'Istituto siano prelevati da uno dei genitori, i quali, tuttavia, potranno delegare un familiare, fornendo, in tal caso, copia del documento d'identità proprio e della persona delegata, in corso di validità.
 - B. Nel caso di impossibilità da parte dei genitori di prelevare personalmente o tramite delegato il figlio, andrà prodotta una richiesta nel registro elettronico, contenente le motivazioni dell'uscita anticipata.
Si fa altresì riferimento al patto di co-responsabilità scuola-famiglia.
2. Lo studente che richiede l'uscita anticipata dovrà, comunque, essere presente in classe per almeno la metà dell'orario giornaliero, ad eccezione delle uscite necessitate da ragioni inderogabili e documentabili.
3. Uscite brevi: durante le lezioni non è consentito lasciare l'aula a meno di giustificati motivi e solo dopo espressa autorizzazione del docente. È necessario che, in ogni caso, non si allontanano dalla classe un numero elevato di alunni.
4. Le autorizzazioni all'uscita anticipata sono concesse dal Dirigente Scolastico o suoi delegati.
5. Gli alunni che parteciperanno ad attività curriculari che si svolgeranno al di fuori dell'edificio scolastico (uscite didattiche) dovranno essere autorizzati dai genitori e dovranno effettuare il percorso dalla scuola alla relativa destinazione e viceversa esclusivamente a piedi e accompagnati dai professori, indipendentemente da eventuale diversa autorizzazione genitoriale. Resta salvo il caso in cui per l'uscita sia previsto l'uso di pullman

o di altro mezzo pubblico. Anche nel caso di tali attività, i docenti hanno ininterrotto obbligo di vigilanza sia in itinere che durante lo svolgimento delle attività.

6. I docenti hanno l'obbligo di vigilare sui propri alunni all'interno della classe, e lo stesso vale per la palestra, l'auditorium, i laboratori e qualsiasi altro luogo interno o esterno nel quale si svolgano le attività didattiche. Come previsto dall'art. 29 c. 5 del CCNL 29/11/2007, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. Negli spazi comuni, all'assistenza all'uscita di cui al suddetto art. 29 del CCNL si aggiunge la vigilanza del personale Ata. In ogni caso, nessuna responsabilità può ricadere sull'Istituzione scolastica oltre i cancelli della scuola.
7. Nel caso in cui, per ragioni ricadenti sull'organizzazione del servizio scolastico, sia previsto per una classe in una determinata giornata un'uscita anticipata rispetto all'orario deliberato, i genitori saranno avvisati sulla bacheca del Registro elettronico e gli studenti dovranno essere autorizzati attraverso il meccanismo di "presa visione/adesione" genitoriale dello stesso Registro. Nei casi in cui la famiglia produca dichiarazione di impossibilità all'uso del Registro elettronico, analoga procedura di autorizzazione avverrà in modalità cartacea o alternativa.
8. Eccezionali autorizzazioni all'anticipo di alcuni minuti dell'uscita da scuola potranno essere concesse agli studenti pendolari, singolarmente e su valutazione del Dirigente Scolastico, nel caso di necessità legate a documentati problemi di trasporto non altrimenti superabili.

Art. 4 - LIMITI AD ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE; RITARDI

1. Al fine di tutelare il monte-ore annuale da raggiungere e per incentivare un'ordinata pianificazione delle proprie attività e tempi, fatte salve particolari ulteriori e comprovate necessità, ciascun alunno potrà usufruire di max n. 6 permessi a quadrimestre (in totale fra uscite anticipate e/o entrate posticipate per motivi personali o di famiglia). Superato il numero di sei, si effettuerà una annotazione sul registro elettronico e non saranno più concessi permessi.
2. All'inizio di ogni anno scolastico il genitore deve autorizzare la scuola all'utilizzo del registro elettronico per le uscite/ingressi.
3. A partire dal mese di maggio non saranno più concessi permessi tramite registro elettronico.
4. I permessi dovranno essere richiesti entro le ore 10 del giorno in cui se ne usufruirà.
5. Per tutti gli studenti (al di fuori del diverso caso in cui le entrate e le uscite siano gestite con il sistema del registro elettronico) valgono le seguenti disposizioni:
 - a. Gli studenti potranno lasciare l'Istituto solo se accompagnati da uno dei genitori (o tutori). Questi ultimi, tuttavia, potranno delegare un familiare o altra persona, producendo, in tal caso, una specifica comunicazione scritta di delega corredata dal documento d'identità dei deleganti e della persona delegata (anche più delegati).
 - b. Le eventuali deleghe di cui al capoverso precedente vanno depositate in via preventiva in segreteria alunni, così che esse vengano inserite nel fascicolo personale dell'alunno e si eviti di doverle produrre e vagliare volta per volta.
 - c. Nel caso residuale in cui né i genitori (o tutori) né gli eventuali delegati possano venire di presenza per accompagnare o prelevare lo studente, i genitori (o tutori) dovranno formulare richiesta e contestuale dichiarazione di autorizzazione tramite il registro elettronico, contenente l'indicazione del giorno, l'ora e le motivazioni dell'uscita anticipata (o ingresso posticipato). Si eviterà, quindi, l'utilizzo di altri mezzi (e-mail, fonogrammi, messaggistica, ecc.).
 - d. In via prioritaria, è opportuno che l'orario di entrata/uscita richiesto corrisponda con il cambio e non con momenti interni alle singole ore, per non spezzare l'unità delle lezioni.
 - e. Si fa altresì riferimento al patto di co-responsabilità scuola-famiglia.

6. Al fine di una piena comunicazione e interazione fra scuola e famiglia, relativamente ad eventuali ritardi all'ingresso (diversi da quelli autorizzati per problemi di trasporto), fermo restando che essi vanno responsabilmente evitati, qualora si verificano andranno trattati nel modo seguente:
 - a. dalle ore 8.00 fino alle 8:30 il ritardo sarà annotato sul registro elettronico e contrassegnato "da giustificare", così che la famiglia ne possa avere piena contezza;
 - b. oltre le ore 8.30 l'ingresso in classe avverrà a seconda ora e sarà contrassegnato "da giustificare", fermo restando che l'alunno rimarrà in ogni caso accolto a scuola con la sorveglianza dei collaboratori scolastici.

Art. 5 - ASSENZE E RIAMMISSIONE IN CLASSE

1. Per la riammissione in classe dopo le assenze gli alunni dovranno attenersi alle seguenti norme:
 - A. Tutte le assenze saranno giustificate dal docente della prima ora di lezione tramite il registro elettronico. Nel caso in cui la famiglia non sia in possesso di un computer o non possa utilizzarlo, è possibile adoperare un libretto di giustificazioni, acquistato dai genitori e vidimato ufficialmente dalla scuola. Non sono ammesse altre modalità di giustificazione.
 - B. Le assenze per malattia superiori a 10 giorni (compresa la domenica o i giorni festivi) dovranno essere giustificate con la presentazione del certificato medico; la giustificazione sarà, poi, registrata sul registro elettronico. Le assenze per malattia riferite a Covid-19 seguiranno le regole sanitarie dettate dalla normativa emergenziale e post-emergenziale e la loro evoluzione a livello nazionale/regionale.
 - C. Gli studenti sprovvisti della giustificazione potranno essere ammessi in classe con riserva dal docente della prima ora; l'ammissione con riserva va sciolta il giorno successivo.
 - D. I docenti avranno cura di segnalare al coordinatore di classe i nominativi degli studenti che registrano assenze prolungate o numerose; l'evento comporta l'informazione alle famiglie degli studenti minorenni e/o un colloquio con gli studenti maggiorenni, previa informazione della famiglia. Si precisa, altresì, che qualunque comunicazione alla famiglia effettuata tramite telefonata ha valore di fonogramma.
 - E. Nel caso di assenze di massa, i genitori ne saranno prontamente informati tramite il registro elettronico per doverosa conoscenza e/o tramite convocazione per giustificare personalmente l'assenza. Nel caso di assenze di massa reiterate, fermo restando l'imprescindibile dialogo fra dirigenza/docenti e studenti per comprenderne le motivazioni e pervenire alle opportune soluzioni, l'Istituzione scolastica valuterà, secondo canoni di proporzionalità e gradualità, di intervenire su: voto di comportamento, uscite didattiche/visite guidate, viaggi di istruzione.
 - F. Nel caso di alunni/e reduci da infortuni di varia natura (incidenti domestici, sportivi, in ambito scolastico, ecc.), a cui il medico abbia assegnato prognosi, o comunque con significativi impedimenti temporanei, sarà necessario che la famiglia si faccia rilasciare dal sanitario un'attestazione autorizzativa alla frequenza nella quale si dichiara che lo studente/essa, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (ingessature, fasciature, punti di sutura, ecc.) è idoneo/a alla frequenza scolastica, specificando anche gli ausili necessari, come stampelle, sedia a rotelle, altro. La famiglia dovrà presentare richiesta a scuola, alla quale conseguirà la valutazione da parte della dirigenza. Si specifica che, a tutela della sicurezza degli studenti che si trovino temporaneamente nella condizione in argomento, ogni situazione dovrà essere valutata caso per caso affinché non costituisca un rischio per l'incolumità dell'alunno/a stesso/a in un ambiente ad alto affollamento come quello scolastico. Nel caso di alunno/a con limitazioni per ingessatura/fasciatura, verrà previsto, se ritenuto necessario, un ingresso lievemente posticipato e uscita o anticipata o posticipata dall'aula per evitare urti/cadute.

Art. 6 - RICREAZIONE

1. La ricreazione si svolge in orario unico per tutti gli studenti della scuola.
2. La ricreazione è finalizzata alla socializzazione e alla consumazione di uno spuntino che consenta di riprendere l'attività didattica con la necessaria concentrazione. Durante la ricreazione è fatto divieto agli studenti, anche se maggiorenni, di allontanarsi dall'Istituto. Il personale docente e Ata in servizio è tenuto a vigilare sul comportamento degli alunni, secondo apposito piano di vigilanza.
3. La ricreazione si svolge dalle 10.45 alle 11.00, è considerata pausa didattica; gli alunni sono liberi di muoversi all'interno dell'istituto e negli spazi antistanti recintati, in autonomia, nel rispetto delle regole di convivenza civile:
 - non disperdere i rifiuti per terra ma piuttosto utilizzare i contenitori adatti, nel rispetto della raccolta differenziata;
 - relazionarsi con i propri compagni e gli adulti in maniera corretta per condividere un momento di giusto relax all'interno di una giornata scolastica che ha la durata di cinque o sei ore e che prevede il massimo dell'impegno e della concentrazione.
4. Durante la pausa ricreativa i docenti regolarmente in servizio alla terza ora condivideranno con gli alunni questo momento di relazione, nutrizione e relax, con obbligo di vigilanza sugli stessi secondo il proprio orario di servizio e piano di vigilanza, non figurando interruzione dell'attività didattica.
5. Al suono della campana che segnala il termine della ricreazione gli alunni dovranno trovarsi nelle rispettive aule. In caso di ritardo, lo stesso verrà annotato nel registro di classe.

Art. 7 - USO DEI SERVIZI IGIENICI

1. E' auspicabile che gli alunni usufruiscano dei servizi igienici durante la pausa della ricreazione; qualora questo non potesse avvenire per impellenti necessità, essi possono usufruirne durante l'intera mattinata.
2. Casi eccezionali di bisogno vanno documentati tramite certificazione medica da fornire all'Ufficio di Presidenza.

Art. 8 - ASSEMBLEA DI CLASSE

1. L'Assemblea di classe viene autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato a seguito di richiesta presentata almeno 3 giorni prima della data prevista e deve contenere l'assenso dei docenti delle ore richieste.
2. L'assemblea di classe non potrà essere tenuta sempre nello stesso giorno e nelle stesse ore, nel rispetto dell'alternanza delle ore delle varie discipline.
3. Durante l'assemblea di classe i docenti sono in servizio e, se non desiderino assistervi, hanno comunque l'obbligo di vigilanza nei pressi della classe.
4. Comportamenti indisciplinati determineranno l'immediato scioglimento dell'assemblea da parte del docente dell'ora o del Dirigente Scolastico.

5. Gli alunni dovranno redigere il verbale rispettando i punti all'ordine del giorno e consegnarlo al Coordinatore entro un giorno dallo svolgimento dell'assemblea. Qualora il verbale fosse consegnato in ritardo o non venisse consegnato affatto, il Dirigente Scolastico si riserva di concedere l'assemblea per il mese successivo.

Art. 9 - ASSEMBLEA D'ISTITUTO

1. Le assemblee di istituto rappresentano un'occasione di crescita democratica e culturale; pertanto, gli studenti debbono parteciparvi in modo attivo e disciplinato.
2. Il Dirigente Scolastico consente lo svolgimento di un'assemblea al mese, per la durata massima dell'orario di lezione. L'assemblea di istituto non potrà essere tenuta sempre nello stesso giorno, ma dovrà ruotare di mese in mese fra tutti i giorni della settimana.
3. Altra assemblea mensile può essere concessa in orario extracurricolare, subordinatamente alla disponibilità dei locali e alle urgenze esplicitate nella richiesta.
4. Alle assemblee d'istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di tematiche sociali, culturali, artistiche e scientifiche, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
5. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della metà più uno del Comitato Studentesco o del 10% degli studenti iscritti o dai n. 4 studenti rappresentanti di Istituto. La richiesta deve contenere la chiara declinazione dei punti all'ordine del giorno e la durata prevista.
6. Le richieste di autorizzazione allo svolgimento delle assemblee d'istituto dovranno essere inoltrate almeno 5 giorni prima e sono gestite in modo autonomo dai ragazzi.
7. Pur non essendovi obbligo di assistenza da parte dei docenti all'assemblea di istituto, spetta all'Istituzione scolastica nel suo complesso, e dunque al Dirigente Scolastico, assicurare un'adeguata vigilanza attraverso l'organizzazione delle risorse umane di cui l'Istituzione scolastica è dotata: ciò sarà ottemperato costituendo, secondo un meccanismo di turnazione, gruppi di personale per la vigilanza.

Art. 10 - VIGILANZA STUDENTESCA E SERVIZIO D'ORDINE - SANZIONI

Ad integrazione del sistema di vigilanza normato dall'art. 9 c. 7 del presente Regolamento, si prevede quanto segue:

1. È prevista la formazione di un organo del Comitato Studentesco che gestisca un servizio di vigilanza all'interno delle assemblee.
2. Tutti gli studenti disponibili a far parte di tale servizio d'ordine sono tenuti a comunicare ai rappresentanti d'Istituto il proprio nominativo. Coloro che faranno parte del servizio d'ordine saranno riconoscibili per il relativo contrassegno a titolo di volontariato.
3. I membri del servizio d'ordine studentesco garantiscono l'esercizio democratico dei diritti degli studenti insieme al presidente. Dovranno segnalare a quest'ultimo ogni trasgressione al regolamento da parte dei partecipanti all'assemblea.
4. Il servizio d'ordine favorisce l'ingresso e l'uscita degli studenti dal luogo dell'assemblea evitando che si crei disordine.

5. Il Comitato, tramite voto segreto, sceglie un coordinatore e un vice-coordinatore che prenderanno l'incarico di gestire questo servizio.
6. Non potranno far parte del servizio d'ordine gli studenti per i quali sono e/o sono stati presi provvedimenti disciplinari per fatti di grave entità. I volontari che faranno parte di questo gruppo dovranno essere esempio delle loro funzioni anche al di fuori delle assemblee.
7. Gli alunni facenti parte del servizio d'ordine possono essere convocati dal Presidente del Comitato, con richiesta motivata e su autorizzazione della Dirigenza, con un preavviso minimo di tre giorni.
8. Durante l'assemblea gli studenti devono tenere un comportamento consono ad una convivenza civile e partecipare alla riunione senza creare disturbo. Ogni comportamento non consono sarà sanzionato, anche con facoltà, da parte del Personale in vigilanza e/o del Presidente del Comitato studentesco, di allontanare dall'assemblea gli alunni e/o le classi che creano disturbo e negano quindi il diritto di assemblea agli altri studenti.

Art. 11 - UTILIZZO DEL TELEFONO E DEL CELLULARE

1. E' fatto divieto a chiunque di utilizzare il telefono cellulare durante la permanenza scolastica; per tutte le necessità in ingresso e in uscita occorrerà utilizzare la linea telefonica fissa della scuola dietro regolare richiesta.
2. Il telefono cellulare, durante le ore di lezione, deve essere tenuto spento, tranne che esso venga utilizzato esclusivamente per fini didattici e sotto il controllo del docente.
3. Qualora gli studenti avessero necessità impellente di comunicare con i familiari, previa autorizzazione del docente presente in classe, potranno recarsi in segreteria dove potranno usufruire del centralino della scuola oppure potranno utilizzare il proprio cellulare, dopo autorizzazione del docente e alla sua presenza.
4. Qualora le famiglie avessero la necessità urgente di comunicare con i propri figli, potranno utilizzare le linee telefoniche della scuola.
5. È fatto assoluto divieto di procedere a registrazioni sonore, fotografiche e filmiche senza autorizzazione.
6. Coloro che non rispettino le precedenti norme saranno sottoposti al sequestro immediato del telefono cellulare che sarà consegnato al Dirigente Scolastico.

Art. 12 - ABBIGLIAMENTO

È prescritto a tutti l'utilizzo di un abbigliamento decente e consono all'ambiente scolastico; pertanto, sono assolutamente vietati pantaloncini corti, bermuda, ciabatte, jeans esageratamente strappati, micro minigonne, canotte, cappelli, maglie con scollature profonde.

TITOLO II

Uso degli spazi e delle strutture scolastiche

Art. 13 - UTILIZZO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

1. Il personale dell'Istituto ha diritto di riunirsi nei locali del medesimo per motivi didattici, culturali e sindacali.
2. Gli studenti, per finalità culturali, possono ugualmente utilizzare i locali dell'istituto, oltre l'orario delle attività didattiche, previa autorizzazione.
3. Le componenti della scuola dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di comunicati e documenti.
4. Di tutto il materiale affisso e/o diffuso devono essere sempre individuabili i vari responsabili.
5. Nelle aule scolastiche si ha diritto ad affiggere materiale didattico.

Art. 14 - DISCIPLINA RELATIVA AL FUNZIONAMENTO ED ALL'IMPIEGO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

1. Per quanto riguarda il funzionamento e l'impiego delle strutture scolastiche di seguito elencate sono pienamente valide le norme di disciplina generali di cui all'art.1 integrate dalle norme comuni e particolari affisse in ciascuna delle strutture indicate:
 - auditorium
 - aule didattiche e aule speciali
 - laboratori scientifici
 - biblioteca
 - segreterie
 - servizi igienici
 - cortile e spazi interni
 - palestra e piste di atletica.

2. Norme Comuni

A. Gli studenti devono osservare le seguenti norme di comportamento:

- mantenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei compagni e di chiunque sia presente;
- usare un tono ed un volume di voce consono ad un ambiente scolastico e tale da non disturbare i colleghi delle aule adiacenti;

- rispettare gli orari e le eventuali prescrizioni relative alle uscite brevi preventivamente autorizzate dal Docente presente in aula;
- al fine di evitare una presenza eccessiva di studenti fuori dalle aule durante le ore di lezione, le uscite brevi dall'aula riguarderanno un solo studente alla volta e dovranno essere preventivamente autorizzate dal docente e annotate sul registro di classe;
- usare con rispetto gli arredi e le attrezzature presenti nei locali; qualora venga arrecato un danno agli stessi, si procederà all'individuazione del responsabile con conseguente risarcimento economico a suo carico
- mantenere pulito ed in buono stato d'uso il proprio banco.

Norme particolari:

- A. modalità di utilizzo e norme particolari sono affisse nei singoli laboratori, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.
 - B. dette norme particolari saranno predisposte dai responsabili dei laboratori, aule e locali ed allegati al presente regolamento.
- in attesa del Docente e/o durante il cambio di Docente tra le varie ore di lezione, gli studenti dovranno stare in classe, mantenendo un comportamento corretto.

Art. 15 - AUDITORIUM

1. È un'importante risorsa strutturale sia per l'Istituto sia per il territorio; viene utilizzata prioritariamente dal personale docente, non docente e dagli studenti che ne facciano richiesta scritta al Dirigente Scolastico, o ad un suo delegato, con adeguato anticipo per ovvi motivi organizzativi.
2. Norme particolari saranno affisse nell'aula, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Art. 16 - AULE DIDATTICHE E AULE SPECIALI

1. Le aule didattiche sono i luoghi nei quali si svolge la maggior parte dell'attività didattica. Le aule speciali sono dotate di sussidi didattici mirati alla specificità di determinate attività didattiche.
2. Norme particolari saranno affisse nell'aula, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Art. 17 - LABORATORI

1. I laboratori sono aule speciali particolari in quanto dotati di strumentazioni a volte semplici e a volte sofisticate, ma sempre delicate e costose e, inoltre, perché in essi risalta più che in altri luoghi l'esigenza di tutelare la sicurezza e l'incolumità degli studenti e del personale. Pertanto, il comportamento degli alunni deve essere irreprensibile e improntato ad una autodisciplina personale e collettiva esemplare.
2. Norme particolari saranno affisse nei laboratori, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Art. 18 - BIBLIOTECA

1. L'Istituto possiede una biblioteca centrale che contiene un cospicuo numero di volumi.
2. Tutti i volumi sono catalogati per argomento e registrati al computer perciò è possibile una più facile ricerca. Essi sono a disposizione degli studenti, dei docenti e di tutto il personale della scuola per consultazione o prestito, previa richiesta al personale incaricato e nel rispetto delle norme particolari affisse all'interno della biblioteca stessa. A seguito di esigenze logistiche, i volumi della biblioteca sono stati tutti spostati e sono attualmente da riorganizzare: la scuola sta quindi provvedendo ad una sua risistemazione.

Art. 19 - SEGRETERIE

1. Le segreterie sono un centro nevralgico della scuola; gli studenti vi si recano per svariati motivi; poiché negli uffici il personale deve avere la possibilità di lavorare serenamente ed in tranquillità, l'accesso sarà opportunamente regolato e consentito ad una sola persona per ciascun ufficio nel rispetto degli orari di apertura al pubblico.
2. Norme particolari saranno affisse nei locali, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Art. 20 - SERVIZI IGIENICI

1. I servizi igienici disponibili per gli studenti sono localizzati su ciascun piano.
2. Nei servizi igienici si deve tenere un comportamento rispettoso delle norme d'igiene e di buona educazione, in particolare:
 - è vietato fumare;
 - è vietato sporcare i muri, i pavimenti e le suppellettili;
 - è obbligatorio lasciare puliti i servizi così come si desidera trovarli;
 - coloro i quali dovessero arrecare danni saranno obbligati al risarcimento delle spese.

Art.21 - CORTILE E SPAZI

1. Questi spazi rendono più vivibile la nostra scuola e sono perciò affidati al buon senso di chi li frequenta.
2. Il parcheggio dei mezzi di locomozione privati entro l'area di pertinenza della scuola è una possibilità e non un diritto e deve, comunque, contemperarsi con le leggi vigenti in materia di prevenzione e sicurezza. Il Dirigente Scolastico, previo parere del Responsabile SPP e del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, indica con proprio dispositivo gli spazi destinati a parcheggio, quelli riservati ai disabili e ai mezzi di emergenza, le corsie di accesso e di uscita. Il documento così elaborato viene approvato dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica e inserito nel Piano di Sicurezza della Scuola. In ogni caso è fatto divieto a chiunque di accedere con mezzi motorizzati attraverso i cancelli della scuola durante l'ingresso, l'intervallo e l'uscita degli studenti e quando tutte le aree disponibili siano già occupate. Il parcheggio è riservato al personale dell'Istituto. Gli studenti possono parcheggiare ciclomotori a due ruote, negli spazi delimitati e nel rispetto degli orari fissati.

La violazione delle suddette disposizioni comporta la rimozione del mezzo di trasporto da parte del personale addetto. Il personale e l'amministrazione scolastica non rispondono della custodia dei mezzi privati parcheggiati entro l'area di pertinenza degli edifici scolastici e, pertanto, l'Istituzione scolastica declina qualsiasi responsabilità relativa ai veicoli e alle dinamiche ad essi connesse. Nel caso in cui l'accesso dei veicoli e le modalità di parcheggio mettano a rischio l'attuazione delle norme sulla sicurezza, il Dirigente scolastico provvederà ad inibire, in tutto o in parte, gli accessi ed i parcheggi dei mezzi.

3. L'uso dell'ascensore sarà riservato al personale della scuola, docenti ed ATA e agli studenti infortunati o diversamente abili, solo se accompagnati da operatore del personale ATA e previa autorizzazione da parte dell'Ufficio di presidenza.

Art. 22 - PALESTRA E CAMPI SPORTIVI

Gli studenti possono accedere alle palestre solamente alla presenza dell'insegnante. E' obbligatoria la tenuta sportiva: scarpe, calzoncini, maglietta o tuta ginnica; l'alunno che, per qualunque motivo, si presenti in palestra sprovvisto della "tenuta sportiva", deve presentare la relativa richiesta di giustificazione, direttamente all'insegnante di educazione fisica. Il Dirigente, sentiti gli insegnanti di Scienze Motorie ed il personale ausiliario addetto, e di concerto con il Direttore SGA, dispone le modalità di utilizzo degli spogliatoi e delle palestre, al fine di assicurare la buona conservazione delle attrezzature e dei servizi. La Dirigenza, sentite le proposte degli insegnanti di Scienze Motorie, assegna a uno di essi il ruolo di coordinatore. Nell'eventualità di incidenti deve essere immediatamente informata la famiglia: inoltre, devono essere attivati i relativi adempimenti di legge e i necessari interventi come previsto dalla denuncia d'infortunio. Nei servizi di ciascuna palestra deve essere sistemato il materiale farmaceutico idoneo al primo soccorso.

TITOLO III

Codice disciplinare - Sanzioni disciplinari

Art. 23 - SANZIONI DISCIPLINARI

1. Gli studenti sono i beneficiari di tutti i servizi offerti dalla “scuola” e, in base ai principi di democrazia, hanno il dovere di rispettare le regole sociali stabilite assumendosi, in caso contrario, la piena responsabilità delle conseguenze derivanti.
2. Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all’interno della comunità scolastica.
3. Per quanto possibile, le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno. La riparazione non estingue la mancanza.
4. La responsabilità disciplinare è personale; la sanzione è pubblica.
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui.
6. L’allontanamento dalle lezioni, salvo il caso di recidiva, può prevedere l’obbligo della frequenza. Il Consiglio di Classe, per un valido motivo, può, quindi, sospendere condizionalmente la sanzione, che verrà scontata in caso di recidiva.
7. Ai fini della recidiva, si tiene conto solo delle sanzioni disciplinari inflitte nel corso dell’anno scolastico. Per recidiva s’intende la reiterazione della violazione dei doveri.
8. Si richiama integralmente lo Statuto delle studentesse e degli studenti di cui al DPR 249/98, così come modificato ed integrato dal DPR 235/2007.

Art. 24 - CONDOTTE SANZIONABILI E SANZIONI CORRELATE

1. Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti, l’organo competente dovrà utilizzare i seguenti provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni:
 - A. richiamo verbale per condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione; scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale; mancanze ai doveri di diligenza e puntualità; prima inosservanza al divieto di fumo; disturbo e/o utilizzo del cellulare durante le lezioni; in quest’ultimo caso il docente presente in aula procederà al ritiro temporaneo del cellulare che sarà riconsegnato successivamente dal Dirigente Scolastico o dal suo Vicario ai genitori dello studente minorenni o all’interessato, se maggiorenne;
 - B. richiamo scritto per reiterate scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale; disturbo continuato durante le lezioni; mancanze plurime ai doveri di diligenza e puntualità; violazioni non gravi alle norme di sicurezza; al terzo richiamo si procede alle sanzioni di competenza del Dirigente Scolastico o suo delegato;
 - C. studio individuale a scuola per 5 giorni o altra attività alternativa, ovvero allontanamento dalla scuola da uno a cinque giorni, ovvero esclusione dalle visite didattiche e dai viaggi d’istruzione, per:

- gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale;
- disturbo continuato e reiterato durante le lezioni;
- mancanze gravi ai doveri di diligenza e puntualità;
- ingiurie ed offese ai compagni, agli insegnanti o al personale;
- offese alle convinzioni religiose di individui e gruppi;
- esaltazione e incitamento alla discriminazione razziale e culturale;
- molestie continuate nei confronti di altri;
- uso di sostanze psicotrope all'interno dell'Istituto.

D. Studio individuale a scuola per 10 giorni o altra attività formativa, ovvero allontanamento dalla scuola da sei a quindici giorni, per:

- recidiva dei comportamenti di cui alla lettera precedente
- danneggiamento volontario di oggetti di proprietà della scuola o di altri. In questo caso si prevede risarcimento economico.

E. Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a 15 giorni in presenza di fatti di rilevanza penale o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata della sanzione è commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo.

Art. 25 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. L'organo competente a determinare la sanzione disciplinare deve offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni dell'art. 24 del presente articolo, con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni alla scuola, attività di volontariato o altra attività, concordata con il coordinatore della classe frequentata dallo studente e con la famiglia.
2. Per infrazioni gravi che comportino l'allontanamento dalla scuola da 5 a 15 giorni, il Consiglio di Classe stabilisce le modalità per garantire che lo studente non abbia un danno dall'interruzione temporanea degli studi. Lo studente e la famiglia hanno l'obbligo di rispettare il piano di recupero predisposto dal Consiglio di Classe.
3. Di ogni sanzione superiore al richiamo verbale viene data comunicazione scritta alla famiglia degli studenti (tramite raccomandata a mano portata dall'alunno e firmata per ricevuta dalla famiglia), all'insegnante coordinatore e ai delegati degli studenti e dei genitori della classe di appartenenza dell'alunno.
4. Al termine dell'anno scolastico, in sede di scrutinio finale, Il Consiglio di Classe può comunicare alla famiglia, per iscritto, un giudizio sul comportamento dell'alunno.
5. In caso di reiterate note disciplinari, il Consiglio di Classe può decidere sull'irrogazione di sanzioni di maggiore entità.

Art. 26 - ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE LE SANZIONI

1. L'insegnante è competente per le sanzioni di cui alla lettera a) e b) del precedente art. 24.
2. Il Dirigente Scolastico o suo delegato è competente per tutte le sanzioni che non prevedono l'allontanamento dalla scuola.
3. Il Consiglio di classe decide sulle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni.
4. Il Consiglio d'Istituto decide sulle sanzioni che comportano un allontanamento 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.
5. Gli organi competenti deliberano dopo aver preventivamente sentito, a propria discolpa, lo studente interessato, il quale può farsi assistere da uno o più testimoni, dai genitori o da insegnanti, indicati dallo stesso e disponibili ad assisterlo, al momento dell'audizione. In caso di indisponibilità l'audizione avverrà in presenza di due testimoni indicati dal Dirigente Scolastico o da chi lo sostituisce.
6. Contro le decisioni degli organi competenti è ammesso ricorso secondo le forme previste dalla normativa vigente, all'apposito Organo di Garanzia.
7. 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.
8. Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare, debbono concludersi entro 30 giorni dall'avvenuta contestazione. Superato tale limite temporale, il procedimento è estinto.
9. Ai Consigli di disciplina sono ammessi a partecipare lo studente interessato, accompagnato, se minorenni, dai suoi genitori, e tutte le componenti dell'Organo Competente (per i Consigli di Classe il Dirigente Scolastico, i Docenti, i Rappresentanti dei Genitori e degli Studenti; per il Consiglio di Istituto il Dirigente Scolastico, il DSGA, e tutti i Rappresentanti eletti delle diverse componenti). Il voto relativo alle decisioni disciplinari è segreto. Non è consentita l'astensione.
10. La contestazione può avvenire anche verbalmente, per le sanzioni lievi e, in forma scritta, per quelle più gravi. La contestazione può essere inviata dal Dirigente Scolastico.

Art. 27 - PROCEDURE

1. Sanzione lettera a) art 24, richiamo verbale: il docente, davanti a testimoni, contesta allo studente la violazione del regolamento di disciplina su fatti espliciti. Lo studente espone le proprie considerazioni e giustificazioni. Il docente impartisce il richiamo verbale, annotandolo sul diario di classe. La famiglia degli studenti minorenni deve essere avvertita. E' ammesso ricorso al Comitato di Garanzia di Istituto entro 15 giorni dal richiamo. Il diario di classe viene inviato immediatamente al Dirigente Scolastico o al suo delegato, per notifica.
2. Sanzione lettera b) art. 24, richiamo scritto: stessa procedura del punto precedente, ma la motivazione deve essere scritta sul diario di classe dal docente, oppure dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e la sanzione viene comunicata alla famiglia degli studenti minorenni. E' ammesso ricorso all'Organo di Garanzia di Istituto, entro 15 giorni dalla comunicazione alla famiglia.

3. Sanzioni lettere c), d) art. 24: il Dirigente scolastico effettua la contestazione d'addebito che viene notificata in modo scritto all'alunno ed alla famiglia degli studenti minorenni. Il Consiglio si riunisce per ascoltare le giustificazioni dell'alunno e, quindi, emette la sanzione disciplinare. È ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno entro 15 giorni dalla notifica.
4. Sanzioni lettera e) art. 24: si riunisce il Consiglio d'istituto con le medesime modalità del punto precedente 2. E' ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno entro 15 giorni dalla notifica.
5. Il ricorso non interrompe la sanzione, ma gli eventuali ulteriori effetti, se accolto.
6. La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art.3 L. 241/1990) .
7. Occorre tenere presente la funzione educativa della sanzione disciplinare, rafforzando la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, al principio di riparazione del danno (art. 23, commi 2 e 3).

Art. 28 - ORGANO DI GARANZIA

1. 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, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo è composto da un docente designato dal consiglio d'istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori, da un rappresentante eletto dal personale ATA (all'interno delle rispettive componenti), ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. I nominativi individuati dalle rispettive componenti sono convalidati dal Consiglio di Istituto. Per terzietà, essi possono anche non appartenere al Consiglio stesso.
2. L'organo di garanzia 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 DPR 235/07.
3. Si prevede la nomina di membri supplenti per la componente docenti, studenti e genitori, in caso di dovere di astensione (es. qualora qualcuno di essi fosse parte in causa nella sanzione). Per quanto riguarda il funzionamento, per la validità delle deliberazioni, sarà necessario che siano presenti almeno tre dei quattro membri di cui l'Organo è composto. In caso di parità di voti prevale il voto del presidente.

TITOLO IV

Visite guidate e viaggi di istruzione

Art. 29 - VISITE GUIDATE

1. Il Consiglio di Classe, nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa e didattica, organizza le visite guidate nel territorio, la partecipazione agli spettacoli cinematografici e/o teatrali, sulla scorta di un'apposita programmazione predisposta all'inizio dell'anno scolastico.
2. E' consentita la realizzazione delle attività di cui al comma precedente solo nel caso in cui non meno del 50% (la metà più uno) degli studenti iscritti e frequentanti la classe aderisca e partecipi con il contributo finanziario richiesto. E' fatto salvo quanto previsto da specifico regolamento, cui si rimanda.
3. Per le procedure relative alle autorizzazioni previste per le visite guidate, il docente proponente deve curare tutti gli adempimenti necessari con la segreteria didattica e con la segreteria amministrativa.
4. Situazioni diverse vengono valutate dai Consigli di Classe.

Art. 30 - VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Il Collegio dei docenti, nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa e didattica, delibera sulla scorta della programmazione didattica ed in riferimento alle attività delle aree di progetto ed organizza i viaggi d'istruzione, di norma, per un periodo di tempo non superiore a gg. 6 – 5 notti
2. E' consentita, di norma, la realizzazione delle attività di cui al comma precedente solo nel caso in cui almeno il 50% (metà più uno) degli studenti iscritti e frequentanti la classe aderisca e partecipi con il contributo finanziario richiesto. I viaggi di istruzione si svolgono, di norma, tutti nella medesima settimana e non prevedono itinerari diversi. E' fatto salvo quanto previsto da specifico regolamento, cui si rimanda.

Art. 31 - SCOLARIZZAZIONE ALL'ESTERO

1. Gli studenti che intendono effettuare dei periodi di scolarizzazione all'estero hanno l'obbligo di chiedere il parere al consiglio di classe.
2. Il consiglio di classe concede il nullaosta dopo aver valutato le competenze acquisite dagli studenti richiedenti e la partecipazione alla vita della scuola; in nessun caso può essere concesso nullaosta per gli studenti che hanno debiti formativi degli anni scolastici precedenti non risolti.
3. Lo studente richiedente deve indicare la tipologia di scuola estera che intende frequentare e deve allegare il piano di studi della medesima scuola, il consiglio di classe delibera le materie che lo studente deve integrare al suo rientro e i docenti delle discipline interessate forniscono allo studente in partenza un piano di lavoro individuale sul quale al suo rientro sarà valutato.
4. Lo studente al suo rientro deve certificare con apposita documentazione rilasciata dalla scuola ospitante il percorso effettuato e la valutazione ottenuta; il consiglio di classe convalida il certificato di valutazione esibito e determina le modalità di integrazione delle materie non effettuate nella scuola estera.

5. Nessun onere può essere richiesto a carico della scuola per le esperienze di scolarizzazione; è compito delle famiglie affrontare e risolvere tutte le questioni organizzative ed economiche connesse all'esperienza oggetto del presente articolo.
6. Eventuali altre forme di scolarizzazione saranno valutate dagli Organi Collegiali competenti.

TITOLO V

Norme varie

Art. 32 - COMUNICAZIONI CON GLI ALUNNI ED I GENITORI

1. La comunicazione con gli studenti è permanente e si realizza senza particolari formalità nell'incontro quotidiano con i docenti, nell'organizzazione assembleare delle riunioni degli alunni, nell'informazione puntuale sulle iniziative della scuola.
2. La comunicazione con i genitori si realizza nella possibilità d'incontro quindicinale con i docenti, nelle riunioni dei consigli di classe, nei ricevimenti collegiali periodici, nella informazione quotidiana tramite il registro elettronico, nella pubblicazione degli atti della scuola all'albo dell'istituto, nell'accesso ai documenti visibili, nei colloqui personali con i docenti e col preside. Per conferire con i docenti o con il dirigente in colloqui individuali i genitori si faranno annunciare dal personale in servizio di portineria, previo appuntamento. I genitori non possono accedere ai piani degli edifici scolastici - e tanto meno alle aule - durante lo svolgimento delle attività didattiche, tranne in casi particolari e solo se accompagnati da un docente o dal personale ATA. Parallelamente, non è consentito ai docenti interrompere le lezioni per conferire con i genitori o con soggetti terzi anche se per motivi inerenti al proprio lavoro.

Art. 32 bis – RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

I rapporti tra scuola e famiglia si concretizzano attraverso:

- a) Comunicazioni alle/dalle famiglie attraverso strumenti elettronici e cartacei
- b) Patto educativo di corresponsabilità
- c) Ricevimenti individuali
- d) Ricevimenti collegiali
- e) Assemblee di classe in occasione delle elezioni degli Organi Collegiali
- f) Incontri degli Organi Collegiali
- g) Attività formative per le famiglie e altre forme di partecipazione alla vita della scuola

a) Comunicazioni alle/dalle famiglie attraverso strumenti elettronici e cartacei

La comunicazione reciproca fra scuola e famiglia è supportata, per gli aspetti di consultazione o interazione quotidiana, dai seguenti strumenti elettronici e cartacei:

- sito web dell'Istituzione scolastica
- registro elettronico
- casella di posta elettronica istituzionale PEO e PEC
- e-mail da registro elettronico
- autorizzazioni e consensi cartacei

b) Patto Educativo di Corresponsabilità

All'atto dell'iscrizione, Istituto e famiglie sottoscrivono un "Patto educativo di corresponsabilità" (art. 3 D.P.R. 235/07) finalizzato a condividere e a garantire il rispetto di diritti e doveri nel rapporto Scuola- Famiglia-Studente.

c) Ricevimenti individuali

Gli incontri individuali dei docenti con i genitori mirano soprattutto ad illustrare e a discutere l'andamento didattico-disciplinare, la valutazione, le problematiche o i punti forti relativi ai singoli alunni.

A partire dal mese di ottobre di ciascun anno scolastico, viene attivata la modalità di prenotazione dei colloqui individuali scuola-famiglia attraverso il registro elettronico: i genitori possono prenotare con questo canale i colloqui individuali con i docenti. I suddetti colloqui, che avranno luogo dal mese di ottobre fino al 15 maggio, saranno tenuti per ciascun docente con cadenza quindicinale. I docenti caricano su Argo Didup il calendario annuale con le proprie ore di disponibilità (due volte al mese). Per prenotare, il genitore accede al registro elettronico con le proprie credenziali Argo Didup Famiglia seguendo il percorso: Menu-Ricevimento docenti-prenotazione-scelta docente. I genitori sono invitati ad usufruire di questa possibilità di incontro "famiglia-scuola", importante per la realizzazione di una valida azione educativa.

d) Ricevimenti collegiali

In orario pomeridiano vengono fissati due colloqui generali annui, di norma uno per quadrimestre (periodo novembre/dicembre; periodo fine marzo/aprile). Il calendario degli incontri collegiali viene stabilito e reso noto all'inizio di ciascun anno scolastico in seno al Piano delle Attività deliberato in Collegio dei Docenti.

e) Assemblee di classe in occasione delle elezioni degli Organi Collegiali

Entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico, in orario pomeridiano, è convocata l'assemblea dei genitori di ciascuna classe per un confronto propedeutico all'elezione dei genitori nei consigli di classe. Con cadenza triennale (salvo elezioni suppletive), viene convocata l'assemblea per il rinnovo dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Istituto.

f) Partecipazione dei rappresentanti eletti nei seguenti Organi Collegiali:

- Consigli di Classe
- Consiglio di Istituto

Inoltre, la componente genitori fa parte integrante di ulteriori organi, quali: Giunta esecutiva, Nucleo Interno di Valutazione, Comitato di Valutazione, Organo di Garanzia, G.L.O. (Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione).

g) Attività formative per le famiglie e altre forme di partecipazione alla vita della scuola

L'Istituzione scolastica si prefigge di farsi promotrice di una o più iniziative annue in cui offrire alle famiglie opportunità di approfondimento su temi educativi, culturali, sociologici, di educazione alla salute, psicologia, nell'ambito di conferenze o laboratori.

A tali punti, potranno aggiungersi tutte le iniziative ideate dai genitori (es. costituzione di comitati, ecc.) per contribuire fattivamente ad iniziative del Liceo.

Art. 33 - SICUREZZA

1. E' fatto obbligo a studenti e a tutto il personale di rispettare le norme di prevenzione dei rischi contenute nel Piano di Sicurezza della scuola secondo quanto previsto dal D. lgs. 626/1994 e dal testo unico sulla salute e sicurezza del lavoro n.81/2008. Ciascuno presterà particolare attenzione alle piante che ad ogni piano indicano i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza e i luoghi sicuri in caso di emergenza. Sono, inoltre, vietati tutti quei comportamenti che configurano un rischio di infortunio per sé e/o per gli altri (come, ad esempio, correre o spingere lungo le scale o i corridoi o ostruire le scale).

TITOLO VI

Funzionamento degli Organi collegiali

Art. 34 - FUNZIONI E COMPETENZE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le funzioni e le competenze del Collegio dei Docenti, dei Consigli di classe e del Consiglio dell'Istituzione Scolastica sono definite nel D. Lgs. 297/94 (Testo Unico delle Leggi della Pubblica Istruzione) così come modificate dalla legislazione successiva. Nell'ambito dell'Autonomia didattica e organizzativa, sancita dal D.P.R. 275/99 e dal Regolamento attuativo, sono definite le articolazioni e le procedure ritenute idonee ad assicurare maggiore efficienza ed efficacia all'attività degli Organi Collegiali.
2. Gli Organi Collegiali dell'Istituzione scolastica operano in forma coordinata per conseguire le finalità generali e del Piano dell'Offerta formativa e gli obiettivi specifici del Piano di Lavoro Annuale. Il calendario delle attività, predisposto annualmente dal Dirigente scolastico, cercherà di favorire la sinergia degli Organi Collegiali, in modo che l'esercizio delle competenze di ciascun organo sia strettamente collegato e funzionale a quello degli altri organismi della scuola.
3. La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta da chi li presiede con congruo preavviso che, di norma, non può essere inferiore ai 5 giorni. In via eccezionale, il presidente può disporre la convocazione urgente dell'organo con anticipo non inferiore ai 2 giorni. La convocazione deve essere comunicata agli interessati con avviso scritto che indichi la data, l'ora e gli argomenti da trattare nella riunione. L'affissione dell'avviso all'albo o la notifica con lettera circolare sono in ogni caso adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo.
4. Il funzionamento di ciascun organo collegiale deve essere caratterizzato da essenzialità e non ripetitività. A tale scopo il presidente e i partecipanti giungeranno ad ogni riunione con l'opportuna preparazione riguardo agli argomenti posti all'o. d. g. Inoltre, si eviterà scrupolosamente di introdurre e affrontare argomenti non previsti all'o.d.g. All'inizio di seduta e prima dell'avvio dei lavori, il presidente ha la facoltà di proporre l'inserimento di ulteriori punti all'o.d.g solo se: - le problematiche cui fanno riferimento siano sopravvenute dopo l'atto di convocazione; - rivestono carattere di improrogabile urgenza; - l'importanza e le complessità degli argomenti già presenti in agenda lo consentono. Con proprio voto i presenti decideranno se convalidare o meno la proposta prima dell'avvio dei lavori. L'inserimento all'ordine del giorno dei nuovi argomenti sarà verbalizzata.
5. Costituisce integrazione del presente documento il "Regolamento organi collegiali in modalità telematica", come approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Art. 35 - COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti è responsabile della formulazione del Piano dell'Offerta Formativa e delle eventuali revisioni destinate a migliorarne la struttura e l'efficacia. Spettano, altresì, al Collegio tutte le competenze riguardanti il monitoraggio e la verifica della progettazione didattica, la formulazione del piano annuale di aggiornamento e formazione del personale docente, l'individuazione di criteri generali riguardanti l'individuazione di competenze specifiche cui affidare ruoli di progettazione, coordinamento e attuazione di iniziative didattiche, curricolari e integrative. Non sono, invece, di competenza del Collegio argomenti e deliberazioni di natura organizzativa e di gestione con cui gli altri Organi dell'Istituzione scolastica danno applicazione e operatività alle delibere collegiali. Nell'esercizio delle sue funzioni di progettazione pedagogico- didattica e nella scelta di soluzioni e di procedure adeguate al conseguimento degli obiettivi

culturali e formativi della Scuola, il Collegio si articola in Dipartimenti e Commissioni o Gruppi di lavoro o Gruppi di progetto.

2. Ai Dipartimenti e alle Commissioni di cui all'art. precedente sono demandati:

- o l'elaborazione di specifici progetti, la valutazione preventiva di fattibilità, la messa in opera di percorsi già deliberati e il controllo dei risultati conseguiti.

I Dipartimenti, inoltre, svolgono un precipuo lavoro di ricerca disciplinare e interdisciplinare volto alla ridefinizione ed esplicitazione dei profili formativi dell'Istituzione scolastica. Il lavoro dei Dipartimenti e delle Commissioni viene sottoposto alle valutazioni del Collegio che esprime e motiva il suo parere nelle forme previste dalla Legge e conseguentemente delibera. Il Collegio può delegare ai Dipartimenti compiti relativi all'organizzazione della didattica curricolare e delle attività integrative correlate.

3. Le riunioni del Collegio dei Docenti, presiedute dal Dirigente o da un suo delegato, non dureranno, di norma, oltre le due ore. Superato tale termine, il Presidente aggiornerà la seduta, a meno che la maggioranza assoluta dei presenti non si esprima per una prosecuzione dei lavori sino ad esaurimento dell'o.d.g.

Art. 36 - CONSIGLI DI CLASSE

1. Al Consiglio di classe spetta prioritariamente il compito di progettare e realizzare il percorso formativo annuale della classe. Nella stesura della programmazione esso tiene, quindi, conto tanto dei principi e delle finalità, quanto degli standard qualitativi indicati dal piano dell'offerta formativa per il biennio e il triennio. Ogni docente, nell'ambito delle proprie competenze disciplinari, qualificherà la sua specifica programmazione con autonome scelte di contenuto e di metodo che favoriscano la sinergia dell'azione educativa e facilitino il conseguimento dei risultati prefigurati nella programmazione concordata. Le attività di integrazione, sostegno, allineamento, recupero, potenziamento, come ogni altra iniziativa culturale, sportiva o ricreativa, anche di carattere extracurricolare, saranno "integrate" in una strategia globale che sia funzionale alla globalità dei risultati che si intendono perseguire.
2. La programmazione concordata o di classe, approvata entro il mese di novembre in tutte le sue parti, sarà illustrata alla classe dal docente coordinatore nel corso di una riunione che potrà svolgersi anche in orario curricolare e durante la quale sarà fornito agli studenti ogni necessario chiarimento sul significato dell'itinerario programmato e sull'impegno che esso implica da parte di ciascuno.
3. Spetta al Consiglio di classe la definizione del "Contratto formativo della classe", che sarà sottoscritto dagli studenti e nel quale saranno sinteticamente indicati gli obiettivi formativi che, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità, docenti e studenti si impegnano a perseguire e i comportamenti che facilitano sia i percorsi di apprendimento sia il sistema delle relazioni all'interno del gruppo classe.
4. Al termine dell'attività didattica, contestualmente alla relazione conclusiva sugli esiti del lavoro svolto, ogni Consiglio di classe fornirà al Dirigente scolastico le proprie valutazioni sugli elementi che hanno favorito e su quelli che hanno ostacolato l'azione didattica, suggerendo eventuali interventi migliorativi.

Art. 37 - CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Consiglio dell'Istituzione Scolastica, le cui competenze sono stabilite dagli artt. 8 e 10 del D. Lgs. 297/94, come modificate dalla normativa successiva, è convocato dal Presidente su richiesta del Dirigente scolastico, nella funzione di presidente della Giunta esecutiva, o della maggioranza dei membri incarica.
2. Gli atti del C. I. S., ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. citato, sono pubblici. L'affissione ad apposito albo della copia autentica delle deliberazioni adottate dall'organo collegiale è responsabilità del Dirigente e avviene a cura del Direttore SGA entro 10 giorni dalla data della delibera. La copia rimane successivamente esposta per un periodo di giorni 15. I verbali e tutti gli atti preparatori vengono depositati nell'ufficio di segreteria ed esibiti, a cura del Direttore SGA, per lo stesso periodo, a chiunque ne abbia legittimo interesse e ne faccia richiesta. Nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della riservatezza (d. Lgs 30.06.2006 n. 196 e GDPR 2016/679) non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo richiesta contraria dell'interessato.

TITOLO VII

Norme finali

Art. 38 - NORME FINALI

1. Il presente regolamento interno fa parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
2. Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza assoluta del Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti e, comunque, per le norme aventi rilevanza sul piano didattico, sentito il parere del Collegio dei Docenti.
3. Eventuali situazioni particolari relative all'applicazione del presente regolamento vengono esaminate e risolte dal Dirigente Scolastico o suo delegato.
4. Dei contenuti del presente regolamento, unitamente al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), sono informati gli studenti e i genitori all'atto dell'iscrizione in forma chiara, efficace e completa.
5. Il presente regolamento può essere ampliato da regolamentazioni specifiche, come previste dalla legge o ritenute opportune o necessarie dal Consiglio di Istituto, che ne costituiscono allegati e parte integrante.