



(AGGIORNATO AL 31 MAGGIO 2017 – DELIBERA CDI N.6/113)

## LA COMUNITA' DELL'APPRENDIMENTO

### Art. 1

#### Fonti normative

L'Istituto, nelle sue varie componenti, costituisce una "comunità scolastica dell'apprendimento", aperta alla più vasta comunità sociale e civica. Il presente Regolamento d'Istituto trae i propri principi ispiratori dalla Carta Costituzionale, dalle Convenzioni Internazionali sottoscritte dall'Italia e dalle Leggi Ordinarie dello Stato in materia di Istruzione Pubblica; in particolare, esso dà completa ed esaustiva disciplina delle riserve regolamentari contenute nel Regolamento dei diritti delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria.

### Art. 2

#### Uguaglianza

Gli Organi dell'Istituto sono impegnati ad ispirare la propria attività in modo che tutti gli Studenti, senza alcuna distinzione, possano trovare condizioni più idonee per una completa formazione. Sono altresì impegnati a collaborare con le Amministrazioni Centrale-Regionale-Locale, onde rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale ed ambientale che impediscono ai giovani di godere del diritto allo studio.

### Art. 3

#### Forme di intervento educative

Per la piena e proficua partecipazione al processo educativo dello Studente, verranno effettuate:

- a) Scelte collegiali di programmi e metodi di studio realizzati nell'ambito delle linee programmatiche proposte dai Consigli di Classe e definite dal Collegio dei Docenti nel rispetto delle Indicazioni Nazionali;
- b) Attività complementari tese ad individuare, favorire e sviluppare i diversi interessi degli Studenti;
- c) Assistenza culturale individualizzata;
- d) Attuazione delle forme di lavoro che si ritengono valido strumento per attuare la collaborazione tra Studenti e l'approfondimento culturale.

### Art. 4

#### Crescita umana

L'Istituto svolge un'azione diretta a promuovere negli Studenti, congiuntamente all'acquisizione di solide basi culturali, di capacità espressive ed operative, di spirito critico e di gusto estetico, una salda coscienza civica al fine di porli su un piano di effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, culturale ed etico.

### Art. 5

#### Partecipazione democratica

1. In continua collaborazione con il Dirigente Scolastico ed i Docenti, gli Studenti si educano all'autogoverno ed all'esercizio della democrazia, partecipando attivamente alla vita

dell'Istituto quali soggetti di rapporto educativo; perciò il loro impegno deve essere attivo e responsabile: nessun automatismo può assicurare la promozione con una presenza passiva.

2. Le varie componenti della comunità scolastica devono insieme rimuovere quegli ostacoli che, di fatto, si esprimono in un rifiuto a partecipare all'attività educativa da parte degli Studenti.

#### **Art. 6**

##### **Aggiornamento**

La sperimentazione didattica e l'aggiornamento dei metodi e contenuti culturali, nelle forme democratiche e di un lavoro collegiale, costituiscono un impegno permanente della comunità e dei suoi organi, nel rispetto della libertà di insegnamento dei Docenti.

#### **Art. 7**

##### **Scambi con la società civile**

La comunità scolastica partecipa ai problemi della società in cui inserita: promuove perciò, secondo le direttive del Consiglio di Istituto, rapporti programmati con gli Enti locali e il mondo della cultura e del lavoro, in un reciproco scambio di contributi ed esperienze.

#### **Art. 8**

##### **Orientamento**

A completamento dei propri compiti, la comunità scolastica si pone i problemi dell'orientamento e degli sbocchi occupazionali dei propri Studenti, valendosi anche dei rapporti previsti dall'articolo precedente.

#### **Art. 9**

##### **Principio di collaborazione**

I rapporti tra Docenti e Studenti, come pure tra tutte le componenti scolastiche, si fondano sul colloquio e sulla collaborazione in un piano di pari dignità e rispetto.

#### **Art. 10**

##### **Comunità**

Ciascuna Classe è una comunità di lavoro e di ricerca individuale e collettiva degli Studenti guidati dagli Docenti, nel pieno rispetto delle personalità di ciascuno.

### **NORME GENERALI**

#### **Art. 11**

##### **Obbligo di riservatezza**

1. Tutta la comunità scolastica ha il dovere di rispettare le norme sulla riservatezza, sul trattamento dei dati personali da parte dell'Istituto e sul diritto di accesso ai dati stessi. Non è possibile da parte di chiunque diffondere o comunicare sistematicamente i dati personali di altre persone senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto esplicito consenso. Gli Studenti e gli altri membri della comunità scolastica hanno il divieto di diffondere immagini riguardanti altri soggetti on-line, via mms o con altri mezzi. Non è consentito registrare, videoregistrare, riprendere in alcun modo immagini e dati all'interno dell'Istituto, in qualsiasi circostanza (lezioni, intervallo, organi collegiali, ecc), a meno di esplicita autorizzazione scritta motivata.

2. È assolutamente vietato effettuare registrazioni non autorizzate, audio e video, durante i colloqui e gli incontri fra Docenti e genitori.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia alle norme generali di cui al codice civile e al codice penale e alle leggi speciali in tema di riservatezza e trattamento dati (in primis D.lgs. 196/03).

## **Art. 12**

### **Obbligo di rispetto della normativa**

Il Dirigente è tenuto a farsi promotore del rispetto dei regolamenti e della normativa coinvolgendo gli organi collegiali nell'ambito delle loro competenze; nel caso ciò non fosse possibile per motivi d'urgenza, può prendere tempestivamente le adeguate misure che ritenga necessarie, relazionando appena possibile agli organi collegiali.

## **IL PERSONALE DELL'ISTITUTO**

### **I DOCENTI**

## **Art. 13**

### **Rapporti dei Docenti con gli Studenti**

1. I Docenti, consapevoli del loro ruolo di educatori, hanno nei confronti degli Studenti un atteggiamento di apertura e di rispetto in ogni circostanza, pur nella dovuta specificità della funzione che rivestono.
2. I Docenti svolgono la loro funzione con spirito di apertura e di disponibilità perché in ogni Classe tutto il gruppo degli Studenti possa raggiungere almeno gli obiettivi minimi specifici prefissati nella propria disciplina; per questo adottano tutte le iniziative didattiche che ritengono utili allo scopo, sia nell'orario di insegnamento mattutino, che, eventualmente, con ore aggiuntive di recupero/potenziamento, programmate nel Consiglio di Classe.
3. I Docenti, anche nei casi in cui debbano prendere provvedimenti di carattere disciplinare, hanno sempre chiaro l'obiettivo educativo degli stessi, che mai possono avere funzione punitiva fine a se stessa, né prendere origine dai risultati didattici conseguiti dagli Studenti.
4. Nel caso in cui se ne ravveda la necessità, i Docenti possono erogare direttamente sanzioni disciplinari.
5. Qualora nessuno degli interventi disciplinari abbia sortito l'effetto educativo ricercato, il Docente ricorre al Coordinatore della Classe per consultarsi sull'azione educativa da intraprendere e, se neanche questo porta al risultato atteso, insieme al Coordinatore della Classe, sottopone la situazione al Dirigente Scolastico e/o a un suo Collaboratore (art. 2 del Regolamento di Disciplina).

## **Art. 14**

### **Rapporti dei Docenti con le Famiglie**

1. L'Istituto considera l'azione educativa della scuola in continuità con quella della Famiglia, perciò favorisce in ogni modo i rapporti tra i Docenti e le Famiglie degli Studenti che sono loro affidati.
2. I Docenti sono a disposizione per incontrarsi con i Genitori o con chi ne eserciti le funzioni; inoltre, nelle occasioni previste dalla programmazione annuale delle attività, i Docenti si incontrano con le Famiglie degli Studenti nei colloqui pomeridiani.
3. I Docenti, quando ne ravvedano la necessità, richiedono colloqui e/o approfondimenti telefonici con le Famiglie dei propri Studenti, dopo essersi accordati col Coordinatore della Classe, utilizzando il telefono dell'Istituto.
4. Quando i Docenti intendono proporre ai propri Studenti attività didattiche diverse da quelle curricolari avvisano le famiglie tempestivamente e attraverso la forma più opportuna.

## **Art. 15**

### **Rapporti dei Docenti con il Personale A.T.A. e gli Uffici di Segreteria**

1. I Docenti ricorrono ai Collaboratori Scolastici per essere coadiuvati nella sorveglianza degli Studenti quando ciò si renda necessario.

2. I Docenti si rivolgono agli Uffici di Segreteria negli orari previsti, per tutte le questioni connesse con l'attività didattica o con quella amministrativa cui gli Uffici sono preposti.

## **Art. 16**

### **Docente Coordinatore di Classe**

1. Il Dirigente Scolastico, all'interno di ogni Consiglio di Classe e su proposta dello stesso, nomina un Docente per affidargli l'incarico di Coordinatore di Classe, di norma tra i Docenti che hanno il maggior numero di ore di lezione con la Classe.

2. I Coordinatori di Classe, di concerto con la Dirigenza, svolgono le seguenti funzioni:

- Presiedono il Consiglio di Classe su delega del Dirigente Scolastico;
- Favoriscono la formazione e la coesione del gruppo Classe;
- Contribuiscono al miglior funzionamento del Consiglio di Classe, curandone il coordinamento e trasmettendo agli altri Docenti le informazioni significative in suo possesso;
- Sono i referenti del Dirigente Scolastico per qualsiasi problema (didattico, disciplinare o di altro genere) si verifichi nella Classe: le decisioni che il Dirigente Scolastico dovrà assumere saranno precedentemente discusse con il Coordinatore perché egli può offrire chiavi di interpretazione o di giustificazione che possono sfuggire al Dirigente scolastico;
- Sono i referenti degli Studenti per qualsiasi questione possa insorgere con gli altri Docenti o con gli altri membri della comunità educativa: è al Coordinatore di Classe che essi sono invitati a rivolgersi prioritariamente per formulare richieste, chiedere interventi, per dirimere contrasti ed eventuali conflitti. Il Coordinatore deciderà se intervenire direttamente, convocare il Consiglio di Classe o richiedere l'intervento del Dirigente Scolastico;
- Cercheranno di conoscere le difficoltà personali, familiari o ambientali che possono essere causa per gli Studenti di un difficoltoso o problematico apprendimento, nonché delle loro esigenze e aspettative. Tali conoscenze sono comunicate all'intero Consiglio di Classe man mano che vengano accertate e, a loro volta, i Docenti del Consiglio di Classe comunicano al Coordinatore gli elementi di cui vengono a conoscenza;
- Sono i referenti privilegiati delle Famiglie che potranno informarli degli aspetti significativi della personalità dei figli, per consentire all'Istituto di conoscerli e di poterli aiutare;
- Rilevano le assenze degli Studenti ed eventualmente ne informano le Famiglie;
- Tengono sotto controllo il quadro dei crediti formativi degli Studenti della loro classe.

## **Art. 17**

### **Diritto-dovere di insegnamento**

La libertà di insegnamento, di sperimentazione, di aggiornamento didattico e culturale è un diritto- dovere del Docente: tale diritto non può trovare limitazioni di principio che nelle norme della Costituzione e nelle leggi dello Stato.

## **Art. 18**

### **Principio di esclusività del servizio**

1. L'attività didattica e di servizio esclude altre eventuali attività lavorative del Docente e del personale non Docente: *“Il personale della scuola non può esercitare attività commerciale, industriale o professionale né può assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro”*.

2. In deroga eccezionale a questo principio generale, il Dirigente Scolastico può autorizzare l'esercizio di libere professioni che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio. Di tali eventuali concessioni, che devono essere rinnovate di anno in anno e sono soggette a revoca, il Dirigente Scolastico dà notizia al C.d.I.

## **Art. 19**

### **Richiesta di autorizzazione all'esercizio della Libera Professione del Docente**

1. La richiesta dei Docenti all'esercizio della libera professione va presentata ed autorizzata ogni anno.
2. Viene concessa ai sensi dell'art. 508, comma 15 del D.lgs. 297/94, alla condizione cioè che non sia di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione Docente, sia compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio, costituisca introito marginale rispetto all'attività Docente, non coinvolga gli Studenti del Liceo o le loro famiglie.

## **Art. 20**

### **Programmazione**

L'attività di servizio è programmata dal Collegio dei Docenti.

## **Art. 21**

### **Impegni di servizio**

I corsi integrativi, di approfondimento e di recupero vanno di norma considerati come impegni di servizio: la loro istituzione compete al Consiglio di Istituto per la copertura finanziaria e la fissazione del calendario, al Consiglio di Classe ed al Collegio dei Docenti per le modalità di carattere didattico.

## **Art. 22**

### **Orario di servizio**

1. I Docenti hanno diritto ad un preciso orario di servizio previsto dalla legge e ad essere informati in tempo utile dei loro impegni di lavoro, che dovranno essere programmati dal Collegio dei Docenti.
2. Si escludono in ogni caso impegni di servizio nei giorni festivi ed in orario notturno, salvo il servizio durante i viaggi di istruzione.
3. L'orario delle lezioni è fissato con finalità didattiche e nell'interesse degli Studenti. Si salvaguarderà di norma la possibilità del giorno libero da ore di lezione per tutti i Docenti.
4. L'orario di entrata ed uscita dall'Istituto sarà fissato dal C.d.I. tenuto conto delle esigenze degli Studenti e degli Docenti pendolari.
5. I Docenti devono presentarsi in Istituto almeno 5 minuti prima dell'inizio della propria lezione.

## **Art. 23**

### **Supplenze**

1. È dovere dei Docenti dare tempestiva comunicazione dell'assenza al Dirigente Scolastico.
2. I Docenti sono tenuti, nell'ambito delle ore a disposizione fino alle 18, a sostituire i colleghi assenti per non più di 11 giorni consecutivi. Qualora le assenze si prolunghino oltre gli 11 giorni, il Dirigente Scolastico provvede all'assunzione di un Supplente.
3. Sarà cura del Dirigente Scolastico assegnare di norma le Supplenze nelle classi in cui il Docente insegna.
4. È ammesso per finalità didattica ed in via eccezionale, lo scambio di ore tra colleghi della stessa Classe: tale scambio, preventivamente concordato tra i Docenti interessati, deve essere comunicato al Dirigente Scolastico.

## **Art. 24**

### **Corsi di recupero**

Le modalità dell'assegnazione dei corsi di recupero, stabilite dal Consiglio di Istituto, sono le seguenti:

- Docenti interni: sarà seguita la graduatoria d'istituto e verrà assegnato un corso;
- Docenti esterni: sarà seguita la graduatoria di prima fascia dando la precedenza alle richieste pervenute.

## **Art. 25**

### **Servizio al di fuori dell'ambiente dell'Istituto**

Il personale Docente dell'Istituto può essere chiamato, purché consenziente, ad accompagnare gli Studenti in spostamenti fuori dell'Istituto (gite, viaggi, ecc).



## **Art. 26**

### **Rimborsi spese**

- Missioni e utilizzo di mezzi propri: Il dipendente può essere autorizzato all'uso del mezzo proprio qualora risulti più conveniente per l'Amministrazione in termini di risparmi nel pernottamento, rimborso di pasti o riduzione del periodo necessario per svolgere la missione, garantendo un più efficace espletamento dell'attività, oppure in caso di orari disagiati e notturni (cfr. Circolare MEF del 13.9.2011). In tali casi verrà riconosciuto un indennizzo corrispondente alla somma che il dipendente avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti pubblici, secondo le tipologie di biglietto previste per i soggetti interessati (cfr. Delibera della Corte dei Conti, Sezioni Unite, n.8/contr/11 del 7.2.2011). L'amministrazione si limita in ogni caso a corrispondere la somma che avrebbe comunque dovuto erogare al dipendente per il trasporto pubblico secondo le tipologie di biglietto previste per i soggetti interessati. Fornisce inoltre al dipendente la relativa copertura assicurativa, purché il veicolo utilizzato sia in regola con il pagamento della tassa di circolazione e della Rca e degli obblighi di legge.

- Corsi CLIL: Ai Docenti che si impegnano a svolgere corsi Clil, viene riconosciuto il rimborso delle sole spese di viaggio, limitatamente alle risorse di bilancio disponibili (**DELIBERA N. 6/103 del C.I. del 29.10.2015**).

## **Art. 27**

### **Obbligo di sorveglianza degli Studenti**

1. Il Docente che accoglie gli Studenti nel corso della prima ora di lezione del mattino o del pomeriggio deve trovarsi in classe (o in laboratorio) almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il Docente ha cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli Studenti da soli; qualora debba assentarsi dall'aula chiede al personale A.T.A. del piano di sorvegliare gli Studenti.
3. Durante le ore di lezione, il Docente non consente, ordinariamente, l'uscita dalla classe di più di uno Studente per volta, dopo aver valutato il motivo dell'uscita e averne registrato l'orario.
4. Il Docente in servizio presso una classe nell'ora precedente la ricreazione sorveglia gli Studenti per i primi dieci minuti della ricreazione stessa; il Collega che lo sostituisce nell'ora successiva alla ricreazione sorveglia la Classe nei restanti cinque minuti che precedono la sua ora di lezione.
5. Il Consiglio di Istituto inoltre può stabilire ulteriori turni di sorveglianza durante l'intervallo.
6. Al termine delle lezioni il Docente sorveglia gli Studenti nell'uscita dai locali utilizzati, non prima di aver accertato che vengano lasciati in ordine.
7. Ai sensi dell'art. 10 lettera a) del Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione n. 297 /94 prevede che il Consiglio di Circolo o di Istituto delibera sull'adozione del Regolamento Interno che "*deve stabilire le modalità per la vigilanza degli Studenti durante l'ingresso e la permanenza nella Istituto, nonché durante l'uscita dalla medesima*".
8. La mancata vigilanza di un Docente, in questi particolari momenti e anche durante le attività scolastiche è punita, in caso di accertamento della responsabilità in base all'art. 2048 del Codice Civile relativo alla responsabilità dei precettori, secondo quanto previsto dall'art. 61 della L. 11 luglio 1980 n. 312 concernente la disciplina della responsabilità patrimoniale del personale direttivo, Docente educativo e non Docente.

## **Art. 28**

### **Obbligo di controllare presenze e giustificazioni degli Studenti**

1. Il Docente della prima ora segnala sul registro di classe gli Studenti assenti, controlla quelli dei giorni precedenti e segna sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione, dopo aver confrontato la firma sulla giustificazione con quella apposta dal Genitore o da chi ne fa le veci e autenticata nella seconda pagina del libretto.
2. Il Docente, qualora uno Studente dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnala lo Studente inadempiente al Coordinatore della classe, il quale valuta l'opportunità di contattarne telefonicamente la famiglia.

3. Qualora uno Studente sia sprovvisto della giustificazione, il Docente della prima ora compilerà il libretto personale dello Studente in tutte le sue parti, tranne le motivazioni dell'assenza, la firma del Genitore e la propria.

#### **Art. 29**

##### **Obbligo di registrare ritardi e uscite anticipate degli Studenti**

1. In caso di ritardo dello Studente, il Docente annota l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e lo ammette in classe.
2. Le richieste di uscita anticipata devono essere presentate ai Collaboratori del Dirigente Scolastico entro il termine della prima ora di lezione.
3. Gli Studenti minorenni possono uscire dall'Istituto solo se prelevati da un genitore o da chi, per iscritto, egli abbia indicato come proprio delegato.

#### **Art. 29bis**

##### **Ingressi posticipati o uscite anticipate degli alunni in caso di urgenza, necessità o forza maggiore.**

Per cause di forza maggiore o in situazioni di particolare urgenza (a titolo esemplificativo, scioperi, assemblee studentesche, assenza improvvisa di docenti senza possibilità di reperimento di un supplente, inagibilità dei locali per eventi atmosferici o per altri eventi imprevisi e imprevedibili), nell'esclusivo interesse degli studenti e per la tutela della sicurezza degli stessi, l'orario giornaliero delle lezioni potrà essere occasionalmente ed eccezionalmente modificato con ingressi posticipati o uscite anticipate che, data l'urgenza, non potrà essere comunicata alle famiglie con il dovuto preavviso.

Per queste ipotesi, coloro i quali esercitano la potestà genitoriale sugli alunni saranno chiamati a sottoscrivere, all'inizio di ogni anno scolastico, la nota informativa di cui all'allegato modello (1) con la quale autorizzeranno in via preventiva gli alunni in ordine ai suddetti ingressi o uscite.

#### **Art. 30**

##### **Annotazioni didattiche e prove di verifica**

1. Il Docente compila quotidianamente il proprio registro personale informato elettronico in ogni sua parte, con particolare cura per quanto riguarda le assenze degli Studenti e le valutazioni da essi riportate; ogni annotazione riportata sul registro personale è redatta in modo che sia comprensibile per chiunque (Dirigente, eventuali Supplenti, Ispettori, ecc.); il Docente è personalmente responsabile del registro personale e della password di accesso.
2. Il Docente indica sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti, nonché, con un congruo anticipo, le prove scritte che prevede di svolgere, avendo valutato l'eventuale sovrapposizione con altre previste nello stesso giorno da altri Docenti.
3. Il Docente corregge tempestivamente le prove scritte e ne comunica i risultati agli Studenti, accompagnandoli con un breve giudizio che motivi il voto numerico assegnato; gli Studenti prendono visione dei compiti corretti e valutati e li restituiscono al Docente perché li consegna (di norma entro il quindicesimo giorno dalla loro effettuazione) all'Istituto, previa annotazione dei dati relativi, nel registro personale; il risultato delle prove scritte viene notificato, nella forma più opportuna, alle Famiglie degli Studenti, in particolare di quelli minorenni.
4. Il Docente annota sul registro personale la valutazione di una interrogazione e la comunica immediatamente allo Studente che l'ha sostenuta.

#### **Art. 31**

##### **Presa visione delle circolari e degli avvisi**

Le circolari e gli avvisi vengono pubblicati in forma cartacea su apposito raccoglitore ed in forma digitale sul sito internet dell'Istituto; con tale pubblicazione si intendono regolarmente notificati.

#### **Art. 32**

##### **Aggiornamento**

L'Istituto favorisce l'attuazione del diritto dei Docenti all'aggiornamento e all'auto-aggiornamento e la ricerca scientifica predisponendo (nei limiti delle sue possibilità e competenze) i mezzi per pubblicazioni

scientifiche, stesura di dispense da distribuire agli Studenti, consulenze scientifiche presso organismi pubblici e privati, periodi di studio e di aggiornamento presso istituti universitari anche stranieri per Docenti ed Studenti.

#### **Art. 33**

##### **Obbligo di residenza**

1. La legge prevede che il Docente è tenuto a risiedere nel Comune ove insegna.
2. Il Dirigente Scolastico concede, a richiesta, la deroga dall'obbligo di residenza. Qualora tale dispensa venga negata, le motivazioni documentate vengono portate a conoscenza dell'interessato e del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 34**

##### **Assemblee sindacali**

I Docenti possono riunirsi in assemblea sindacale nei locali dell'Istituto su richiesta delle sezioni sindacali di istituto e delle federazioni provinciali in orario di lavoro (nei limiti di 10 ore di lezione per anno scolastico) e senza particolari limiti fuori delle ore di servizio. L'Istituto predispone appositi spazi per le comunicazioni sindacali.

## **IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO**

#### **Art. 35**

##### **Funzioni e caratteristiche**

1. Il Personale Amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
2. Il Personale Tecnico svolge i servizi e fornisce il necessario supporto tecnico in rapporto alle attività di laboratorio connesse con la didattica, nell'ambito delle attività e mansioni dell'area tecnica di appartenenza. Il personale amministrativo e tecnico ha il dovere della riservatezza rispetto ai dati degli alunni delle famiglie e del personale scolastico in rapporto all'area di pertinenza ex D.lgs. 196/03. Il personale amministrativo e tecnico ha il dovere di rispettare il divieto di fumo nei locali di pertinenza.

## **I COLLABORATORI SCOLASTICI**

#### **Art. 36**

##### **Funzioni e caratteristiche**

I Collaboratori Scolastici prestano servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate e accertano l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. I Collaboratori Scolastici svolgono le seguenti funzioni:

- Vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli Studenti e durante l'intervallo;
- Riaccompagnano nelle loro classi gli Studenti che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- Sorvegliano gli Studenti in caso di uscita dalle classi, di ritardo o allontanamento momentaneo del Docente;
- Collaborano al complessivo funzionamento delle attività scolastiche;
- Vigilano che nessuna luce sia inutilmente accesa;
- Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza del Docente dall'aula;
- Collaborano nella raccolta della lista delle colazioni;
- Favoriscono le autonomie degli Studenti diversamente abili;



- Prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di Classe, dei collegi dei Docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- Sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie;
- Comunicano in Segreteria le situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, che di cui vengano a conoscenza, così come l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
- Accolgono il Genitore dello Studente minorenni, che ha ottenuto l'autorizzazione all'uscita anticipata, provvedendo perché lo Studente in questione gli sia consegnato;
- Hanno il dovere ai sensi del D.lgs. 196/03 della riservatezza relativa ai dati di alunni e famiglie;
- Hanno il dovere di rispettare il divieto di fumo sia nei locali scolastici sia negli spazi esterni in cui si espliciti la sua attività in rapporto con gli alunni ed i docenti;
- Hanno il dovere di rispettare il divieto di uso dei telefoni cellulari.

#### **Art. 37**

#### **Sostituzione in caso di sciopero**

Il personale dell'Istituto non può essere chiamato a sostituire i colleghi in sciopero.

#### **Art. 38**

#### **Personale non Docente**

Il personale non Docente può partecipare alle iniziative culturali extracurricolari interne ed esterne (Gite, visite di istruzione, cineforum, ecc....).

E' consentito l'inserimento per esigenze didattiche, oltre al numero di accompagnatori previsti dalla normativa sui viaggi di istruzione (1 per ogni 15 alunni) docenti non più in servizio. Il docente sarà tenuto a svolgere attività di vigilanza e controllo sugli alunni eventualmente allo stesso affidati e sarà responsabile come previsto dal Codice Civile alla stessa stregua dei docenti curricolari. L'incarico in qualità di accompagnatore/accompagnatrice sarà conferito dal Dirigente Scolastico per iscritto (vedasi allegato 2)

### **GLI ORGANI COLLEGIALI**

#### **Art. 39**

#### **Convocazione**

1. La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima 5 giorni - e deve essere effettuata con lettera singola o con avviso sottoscritto dai componenti per conoscenza. Gli avvisi delle convocazioni sono affissi inoltre agli albi con gli argomenti all'ordine del giorno. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale.

#### **Art. 40**

#### **Programmazione**

2. Ciascun Organo Collegiale programma la propria attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse coordinandole, per quanto possibile, con le attività degli altri organi.

#### **Art. 41**

#### **Convocazione dei Consigli di Classe**

1. I Consigli di Classe di cui all'art. 3 del D.P.R. 31/5/74 n. 416 sono convocati dal Dirigente Scolastico che li presiede o li fa presiedere da un Docente da lui delegato e possono essere convocati dallo stesso Dirigente Scolastico per provvedimenti disciplinari a carico degli Studenti e, per l'insorgere di gravi o urgenti motivi, anche a richiesta di una delle componenti scolastiche, ovvero da 1/3 dei componenti il Consiglio di Classe.

2. Nella prima seduta dell'anno scolastico viene programmata l'attività di massima per l'anno.

#### **Art. 42**

##### **Elezioni degli organi collegiali**

Le elezioni degli Organi Collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno entro il primo mese dell'anno scolastico e, comunque, non oltre il termine stabilito dalle disposizioni ministeriali.

#### **Art. 43**

##### **Competenza del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto ha competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione delle attività scolastiche, fatte salve le competenze specifiche degli altri organi collegiali o monocratici.

#### **Art. 44**

##### **Autonomia del Consiglio di Istituto**

Nei limiti fissati dalle Leggi dello Stato e dalla Costituzione, il Consiglio di Istituto ha piena autonomia nell'esercizio delle sue funzioni.

#### **Art. 45**

##### **Sedute pubbliche del Consiglio di istituto**

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate dal Consiglio stesso e i membri del Consigli delle Circostrizioni interessate, previo riconoscimento da parte del Presidente o di uno degli altri componenti del C.d.I., con il solo limite della capienza dell'aula in cui si svolgono le sedute e del rispetto dell'ordine. La copia della lettera di invito ai Consiglieri con l'ordine del giorno (o.d.g.) esposto all'albo costituisce informazione per coloro che hanno diritto ad assistere ai lavori del Consiglio. In particolare viene stabilito:

- quando nel C.I. siano in discussione argomenti concernenti persone, alla seduta partecipano i soli consiglieri;
- per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando Dirigente Scolastico le riunioni del Consiglio Comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica;
- quando si tratti di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento dell'Istituto, che riguardino anche le Comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse, il Presidente su richiesta del C.d.I. o della maggioranza dei consiglieri invita a partecipare al C.d.I., con diritto alla parola i rappresentanti della Provincia, dei Comuni interessati, delle organizzazioni sindacali operanti nel territorio o del Consiglio di Distretto, trasmettendo loro tempestivamente o in ogni caso entro il termine di 5 giorni, una sintetica relazione sulle questioni da trattare.

#### **Art. 46**

##### **Richieste consultive del Consiglio di Istituto**

Quando lo ritenga opportuno, il Consiglio di Istituto ha il diritto di chiedere il parere degli altri Organi su argomenti specifici che possano rientrare nella sua competenza; gli altri organi collegiali collaborano con il C.I.

#### **Art. 47**

##### **Convocazione del Consiglio di Istituto**

Il Presidente convoca il C.d.I. di propria iniziativa o per deliberazione della Giunta Esecutiva o su richiesta di 1/3 dei consiglieri. La riunione deve avere luogo entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta al Presidente salvo casi di urgenza.

#### **Art. 48**

### **Modalità di convocazione del Consiglio di Istituto**

La convocazione del C.d.I. deve essere fatta dal Presidente con avvisi scritti contenenti l'o.d.g. da consegnare agli interessati almeno 5 giorni prima della seduta. In caso di urgenza il termine di cui sopra è ridotto a 24 ore. Gli avvisi con l'o.d.g. devono essere pubblicati all'albo dell'Istituto lo stesso giorno della comunicazione ai Consiglieri; alla Giunta possono essere fatte pervenire, tramite la Segreteria, da tutte le componenti della comunità scolastica.

#### **Art. 49**

##### **Richieste dei singoli Consiglieri**

Nell'ambito delle competenze del C.d.I., ogni Consigliere può presentare:

- interrogazioni su fatti che interessano il governo dell'Istituto con richiesta di risposta scritta o orale;
- interpellanze sugli intendimenti della Giunta Esecutiva, del Presidente, del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali;
- mozioni per determinare l'espressione della volontà del Consiglio stesso.

#### **Art. 50**

##### **Competenza a rispondere**

Le risposte alle interrogazioni e alle interpellanze secondo le rispettive attribuzioni competono alla Giunta Esecutiva, al Presidente, al Dirigente Scolastico, e devono essere date non oltre la seduta successiva.

#### **Art. 51**

##### **Elezione del Vice-Presidente**

In caso di impedimento o di assenza, il Presidente è sostituito dal Vice-Presidente eletto fra i Genitori con le stesse modalità previste per il Presidente.

#### **Art. 52**

##### **Pubblicità delle deliberazioni del Consiglio di Istituto**

1. Tutte le decisioni del C.d.I. devono riportare la maggioranza dei voti espressi e gli atti sono pubblicati all'albo per dieci giorni.
2. L'affissione avviene entro il termine massimo di giorni 8 dalla relativa seduta. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria e per lo stesso periodo sono esibiti a qualunque componente della comunità scolastica ne faccia richiesta.
3. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del C.d.I. Il Dirigente Scolastico ne dispone la pubblicazione attestandone in calce la data di affissione.
4. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni relative a singole persone salvo contraria richiesta dell'interessato.

#### **Art. 53**

##### **Quorum costitutivo**

Per la validità delle sedute del C.d.I. è richiesta la metà più uno dei suoi componenti. Il Presidente, accertata la mancanza del numero legale, aggiorna la seduta.

#### **Art. 54**

##### **Accesso e Riservatezza**

1. Ogni Consigliere, al fine di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, ha il diritto di accesso, in orario da concordare, a tutti i locali dell'Istituto e può prendere conoscenza di tutti gli atti che regolano l'attività scolastica nell'ambito delle rispettive competenze.
2. I consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio secondo le norme vigenti per la pubblica amministrazione.

#### **Art. 55**

## **Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva suddivide l'attività dell'Istituto in settori, ciascuno dei quali viene affidata ad un membro che ne risponde di fronte al C.d.I.

### **Art. 56**

#### **Convocazione della Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico, di regola con 3 giorni di anticipo ed eccezionalmente con almeno 24 ore, con la trasmissione dell'o.d.g.; le sue riunioni avvengono con gli stessi limiti di validità e gli stessi metodi di votazione previsti per il C.d.I.

### **Art. 57**

#### **Decadenza e sostituzione dei singoli membri**

I membri eletti del C.d.I. e della G.E. che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, decadono dalla carica e vengono sostituiti con le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. 31/5/74 n. 416.

### **Art. 58**

#### **Comitato di Valutazione dei Docenti**

1. Il Comitato di Valutazione dei Docenti ex art. 1 co. 129 Legge n.107 del 13 luglio 2015 è composto da:

- il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- tre Docenti, di cui due scelti dal collegio e uno dal consiglio d'istituto;
- uno Studente e un genitore scelti dal consiglio d'istituto;
- un esterno individuato dall'USR tra Docenti, dirigenti, ispettori.

2. Il Comitato di Valutazione dei Docenti svolge i seguenti compiti:

- individua i criteri per la valorizzazione dei Docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere *a)*, *b)*, *c)* dell'art.11 della suddetta Legge;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale Docente ed educativo;
- valuta il servizio di cui all'art.448 (*Valutazione del servizio del personale Docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale Docente, di cui all'art.501 (*Riabilitazione*).

### **Art. 59**

#### **Divieto di registrazioni audio-video delle riunioni**

È assolutamente vietato effettuare registrazioni non autorizzate audio e video durante le riunioni degli Organi Collegiali.

## **GLI STUDENTI**

### **Art. 60**

#### **Norme di comportamento generale**

1. Gli Studenti tengono nei confronti di tutte le persone che frequentano l'Istituto o che vi lavorano un atteggiamento di rispetto, cortesia e cordialità.
2. La disciplina indispensabile alla pacifica convivenza dei componenti della comunità scolastica, è affidata:
  - all'autocontrollo degli Studenti, che devono mantenere sempre un comportamento corretto,
  - alla responsabilità del Dirigente Scolastico e di tutti i Docenti,
  - alla collaborazione del personale non Docente.

3. Gli Studenti hanno il diritto e il dovere di frequentare regolarmente le lezioni, ne favoriscono lo svolgimento e assolvono assiduamente agli impegni di studio, per ottenere il massimo grado di efficacia nella propria formazione umana, civile, tecnica e professionale.
4. Gli Studenti partecipano a tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di Classe.
5. Gli Studenti devono frequentare l'Istituto forniti di tutto l'occorrente materiale didattico e rispettando anche nell'abbigliamento il decoro dovuto ad un ambiente di studio.
6. È obbligatorio un apposito corredo soltanto per le attività sportive (tute, magliette, scarpette, ecc.).
7. Gli Studenti che raggiungono l'Istituto con mezzi propri (biciclette o ciclomotori), li parcheggiano negli spazi appositamente segnalati; l'Istituto non è comunque responsabile di tali mezzi.

#### **Art. 61**

##### **Accoglienza e permanenza nell'Istituto**

1. Gli Studenti possono accedere all'edificio che ospita l'Istituto durante le ore di lezione e per tutte le attività integrative o extrascolastiche programmate e deliberate dagli organi collegiali.
2. Al termine delle lezioni e delle attività predette gli Studenti lasceranno ordinatamente l'Istituto.
3. Gli Studenti minorenni, sin dall'entrata nell'edificio fino all'uscita dallo stesso - programmate e comunicate ai genitori (o tutori) - sono affidati al Personale dell'Istituto.
4. L'utilizzo e la permanenza nelle aree comuni (laboratori, aule attrezzate, biblioteca, palestra) e nelle aule assegnate alle Classi o ai gruppi di classe è consentito nell'ambito delle attività programmate dai Docenti, dai consigli di Classe e dagli altri organi collegiali per le ordinarie attività didattiche e per le attività integrative ed extrascolastiche.
5. Le uscite e le entrate al di fuori dell'orario previsto sono regolamentate e autorizzate dal Dirigente o da persone da lui delegate.
6. Allontanarsi dalla Classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche (anche extrascolastiche o integrative) è consentito solo dopo aver chiesto e ottenuto l'autorizzazione del Docente o del personale responsabile dell'attività. L'eventuale allontanamento dalla Classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario, per le aree attinenti alla motivazione e comunque interne all'Istituto, per motivi leciti valutati dal Docente o dal responsabile a sua discrezione funzionale.
7. L'Istituto valuta disciplinarmente infrazioni alle disposizioni dei commi precedenti e ai regolamenti citati, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità di altra natura.

#### **Art. 62**

##### **Assenze**

1. Le Assenze per motivi di salute o di famiglia devono essere giustificate usando l'apposito Libretto delle Giustificazioni, che gli Studenti devono portare sempre con sé.
  2. Al rientro dall'assenza, il Libretto deve essere consegnato al Docente della prima ora di lezione per la vidimazione dei motivi delle assenze.
  3. Per le assenze dovute a malattia oltre cinque giorni, è necessario anche il certificato medico, da presentare al Dirigente Scolastico o al suo delegato.
  4. Gli Studenti minorenni devono presentare la giustificazione firmata da uno dei Genitori o da chi ne fa le veci.
  5. Gli Studenti maggiorenni hanno diritto all'autogiustificazione delle assenze.
- In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei Docenti della Classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie anche degli Studenti maggiorenni.

#### **Art. 63**

##### **Ritardi**

1. Gli Ingressi nell'Istituto, dopo il suono della campanella, saranno concessi solo agli Studenti pendolari i cui mezzi di trasporto siano in sciopero o in ritardo.



2. Gli Ingressi in Ritardo, entro la prima ora di lezione, vengono concessi dal Docente della prima ora, solo per gravi motivi documentati attraverso apposita giustificazione scritta, motivata e firmata dai Genitori, da esibirsi subito o il giorno immediatamente successivo.

3. Gli Ingressi in Ritardo (per più di un'ora) nella seconda ora di lezione vengono concessi, direttamente dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, solo per gravi motivi documentati attraverso apposita giustificazione scritta, motivata e firmata dai Genitori, da esibirsi subito o il giorno immediatamente successivo.

4. In caso di reiterati ritardi non dovuti a motivazioni ritenute valide da parte dei Docenti, l'Studente verrà segnalato al Coordinatore di Classe che valuterà se informare la famiglia.

#### **Art. 64**

##### **Divieto di uscita dall'aula**

1. Durante le lezioni gli Studenti rimangono in aula, salvo casi di impellente necessità, valutati dal Docente, il quale può consentire l'uscita solo ad un Studente per volta, per il tempo strettamente necessario, non nella prima ora di lezione, né in quella immediatamente successiva alla ricreazione, e comunque sempre sotto la responsabilità del Docente.

2. Al cambio dell'ora gli Studenti tengono un comportamento corretto ed educato, evitando di uscire dall'aula.

3. Durante l'intervallo gli Studenti non possono uscire dall'ambiente scolastico se non autorizzati dal Dirigente Scolastico.

4. Gli Studenti non possono essere allontanati dalla Classe se non per infrazioni disciplinari che comportino il rapporto scritto di cui il Dirigente Scolastico deve essere messo a conoscenza.

5. Prima dell'inizio delle lezioni gli Studenti redigono una lista delle colazioni, sull'apposito modulo che trovano a disposizione e la consegnano ai Collaboratori Scolastici; poco prima dell'inizio della ricreazione uno Studente, a turno, si reca presso il bar a ritirare e pagare le colazioni prenotate, riportandole sollecitamente in Classe ai propri compagni.

#### **Art. 65**

##### **Divieto di fumo**

E' stabilito il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'Istituto, comprese le sedi distaccate e, precisamente: nei cortili, atri ed ingressi, aule, corridoi, uffici del personale e del dirigente, archivi, biblioteche, scale, ascensori, disimpegni, laboratori, palestre, sale di lettura, sale per le riunioni, sale d'attesa, sale docenti, bagni, spogliatoi. Il divieto è esteso agli eventuali autoveicoli della scuola. Nei locali di cui al presente articolo sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione dei preposti cui spetta vigilare nella struttura. Altresì il divieto viene esteso a tutte le aree esterne ed alle scale di emergenza esterne.

In tali aree sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, dei preposti cui spetta vigilare e delle eventuali conseguenze per coloro che non lo rispettano.

I responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo sono individuati dal Dirigente Scolastico nelle persone dei docenti e del personale ATA.

Tutto il personale docente e ATA ha l'obbligo di rilevare eventuali violazioni e di comunicarle ai funzionari incaricati. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella sorveglianza / vigilanza, durante l'intervallo, anche all'esterno dell'edificio e nei cambi di lezione.

In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto.

Il personale incaricato di funzione di agente accertatore deve essere munito di apposita disposizione di nomina; tale disposizione deve essere esibita in caso di contestazione immediata delle infrazioni al divieto di fumo, qualora il trasgressore sia persona non a conoscenza delle relative funzioni, unitamente a valido documento di riconoscimento e comunque sempre a richiesta del trasgressore stesso.

E' compito dei responsabili preposti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi dove vige il divieto;
- vigilare sulla corretta osservanza del divieto da parte di tutti i soggetti presenti nella scuola (allievi, personale docente e non docente, genitori, visitatori) e procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.

Art. 2 della L. 689/81: "Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi, al momento in cui ha commesso il fatto, non aveva compiuto i 18 anni. Della violazione risponde chi era tenuto alla sorveglianza del minore, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".

Nella scuola il minore è sottoposto alla vigilanza del Dirigente scolastico, dell'insegnante o di altro personale della scuola. La violazione al divieto di fumare va contestata al personale che aveva in quel momento l'obbligo di sorveglianza.

#### **Art. 66**

##### **Divieto di uso di telefoni e altri dispositivi elettronici**

1. Agli Studenti è severamente vietato usare telefoni cellulari od altri dispositivi elettronici (se non espressamente autorizzati) durante le ore di lezione e durante gli spostamenti da o verso la palestra o le aule.
2. Durante le attività didattiche l'apparecchio telefonico e/o elettronico deve essere custodito spento. Su indicazione del Docente e limitatamente alla specifica finalità possono essere utilizzati strumenti digitali per attività didattiche.
3. Il mancato rispetto di tale norma comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre, per l'utilizzo del videofonino e la diffusione di immagini con dati personali altrui non autorizzate, tramite Internet o MMS, oltre alle sanzioni disciplinari di cui sopra, sono applicabili multe dai 3 mila ai 18 mila euro, o dai 5 mila ai 30 mila euro nei casi più gravi, che possono essere irrogate dall'Autorità Garante della Privacy (Direttiva ministeriale n.104 del 30-11-2007).

#### **Art. 67**

##### **Obbligo di rispettare l'ambiente e le suppellettili scolastiche**

1. Gli Studenti hanno l'obbligo di rispettare l'ambiente scolastico, perciò si servono dei contenitori per la raccolta, anche differenziata, dei rifiuti.
2. Gli Studenti, inoltre, rispettano tutte le suppellettili scolastiche e ne hanno cura.
3. Qualora le suddette norme sulla pulizia dell'ambiente e sul danneggiamento di suppellettili non siano rispettate, gli Studenti responsabili dovranno porvi rimedio riparando (ove possibile) il danno e/o provvedendo alla pulizia e ciò in orario extrascolastico o durante le ricreazioni; laddove la riparazione o la pulizia non siano materialmente possibili da parte degli Studenti responsabili, essi dovranno risarcire all'Istituto scolastico i danni e tutte le spese conseguenti.
4. Resta fermo che le sanzioni disciplinari interne non esauriscono gli atti dell'Istituto scolastico, il quale è tenuto nei casi di legge alla denuncia di azioni e fatti rilevanti alle Autorità competenti.

#### **Art. 68**

##### **Conseguenze disciplinari**

1. Nei casi di assenze frequenti, di ritardi ripetuti ed ingiustificati, di abituale inosservanza dei doveri scolastici, il Dirigente Scolastico provvede di sua iniziativa o su segnalazione degli Docenti, a convocare i genitori o ad informarli con lettera.
2. Agli Studenti responsabili di infrazioni disciplinari sono inflitte le punizioni stabilite dalla legge e dai regolamenti.
3. Lo Studente può esporre le sue giustificazioni, con facoltà di prova, prima che abbia inizio il provvedimento disciplinare che lo riguarda o durante il medesimo, così come possono essere ascoltati i genitori o il tutore.

**Art. 69**  
**Diritti degli Studenti**

Gli Studenti hanno diritto a:

- a) Rivolgere richieste motivate agli Organi Collegiali dell'Istituto in merito al governo della stessa. Le richieste devono scaturire dalle assemblee specificando se si tratti di mozioni di maggioranza o di minoranza;
- b) Ricevere esaurienti informazioni sul proprio andamento scolastico;
- c) Essere rispettati nelle proprie idee e nella propria dignità in ogni momento della vita scolastica.

**Art. 70**

**Diritto alla trasparenza della didattica e delle verifiche**

1. Gli Studenti hanno diritto a partecipare attivamente e responsabilmente alla vita dell'Istituto, perciò ricevono dal Coordinatore di Classe l'illustrazione del piano delle attività didattiche programmate per la Classe e dai Docenti la presentazione della programmazione annuale delle singole materie.
2. Gli Studenti ricevono dai Docenti la spiegazione sulle metodologie didattiche che intendono seguire, sulle modalità di verifica e sui criteri di valutazione che adotteranno.
3. Gli Studenti, al termine delle verifiche ricevono dai Docenti la valutazione (immediatamente per le verifiche orali e di norma non oltre il quindicesimo giorno per quelle scritte), corredata da motivazioni e consigli, per individuare i propri punti di forza e/o di debolezza, al fine di migliorare il proprio rendimento scolastico.

**Art. 71**

**Pubblicazioni e affissioni all'Albo dell'Istituto**

1. Ciascuno Studente o gruppo di Studenti dell'Istituto ha diritto di esporre all'Albo, previo visto del Dirigente Scolastico, nello spazio a ciò destinato, avvisi, comunicazioni relative alla propria attività ed all'attività dei circoli culturali.
2. Possono essere esposte all'Albo mozioni conclusive di assemblee, di convegni, di collettivi del Liceo, prese di posizione su avvenimenti di particolare importanza, ecc. purché non contengano riferimenti oltraggiosi e lesivi a persone, Enti, Associazioni, non scadano a polemiche personali, evitino la propaganda partitica, non incitino alla violenza e al disordine e, comunque, non coinvolgano persone dell'Istituto.
3. Per assicurare la conformità ai predetti criteri, il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori decidono nei casi di incerta interpretazione.

**Art. 72**

**Biblioteca**

1. La biblioteca per l'aggiornamento degli Docenti e le ricerche guidate degli Studenti e le altre biblioteche fornite di opere particolarmente destinate agli Studenti, hanno lo scopo di favorire l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale e di gruppo e di offrire agli Studenti la possibilità di ampliare e approfondire la loro cultura.
2. Esse sono accessibili ai Docenti ed Studenti in ore antimeridiane e, su richiesta, pomeridiane. Nelle ore pomeridiane gli Studenti saranno accompagnati da un Docente che è responsabile della consultazione dei libri.
3. Il Dirigente Scolastico, su designazione del Collegio dei Docenti, nomina gli addetti alla biblioteca.

**Art. 73**

**Altri locali scolastici**

I Gabinetti scientifici, gli impianti sportivi, i sussidi audiovisivi e tutto il materiale didattico sono accessibili a tutti gli Studenti, anche al di fuori del normale orario delle lezioni purché accompagnati da un Docente responsabile.

#### **Art. 74**

##### **Attività sportive**

L'Istituto incoraggia l'attività sportiva degli Studenti nelle sue varie manifestazioni. Per la realizzazione di tale attività vengono costituiti gruppi di Studenti animatori sotto la guida di un coordinatore.

#### **Art. 75**

##### **Ricevimento degli Studenti**

Il Dirigente Scolastico e i Docenti ricevono gli Studenti nelle ore libere.

#### **Art. 76**

##### **Aperture pomeridiane dell'Istituto**

1. L'Istituto resta aperto per alcuni pomeriggi alla settimana, per riunioni degli Organi Collegiali e le assemblee delle componenti scolastiche, per le libere attività che favoriscano il più intenso e cordiale colloquio fra gli Studenti e gli Docenti, come cineforum e conferenze, dibattiti, anche con la presenza di esperti, sui grandi problemi culturali, sociali e artistici, scientifici e dell'orientamento.
2. Ciascun gruppo di Studenti che intende trovarsi nella Istituto fuori del normale orario delle lezioni per svolgere attività culturale deve assicurarsi la presenza di almeno un Docente. Quando si riuniscono per le assemblee dei rappresentanti di Classe la Istituto garantisce la vigilanza con la presenza nell'ambito dell'istituto del Dirigente Scolastico o di un suo delegato pur rimanendo gli Studenti autonomi nella gestione della riunione.

#### **Art. 77**

##### **Assemblee studentesche di Classe e di Istituto**

1. Gli Studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali dell'Istituto, secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del T.U. del 16/4/94 n° 297, per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli Studenti stessi.
2. Le assemblee Studentesche possono essere di Classe o di Istituto; in relazione al numero degli Studenti ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
3. I rappresentanti degli Studenti nei Consigli di Classe, come il Comitato Studentesco, possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.
4. Alla luce degli art. 42 - 43 - 44 del D.P.R. n. 416 del 31/5/74 della C.M. esplicativa prot.n. 816 del 27/12/1979 è consentito lo svolgimento sia di una Assemblea di Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata ed una di Classe al mese nel limite di due ore; l'assemblea di Classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico; nel caso in cui gli Studenti ne abbiano necessità possono chiedere un'altra assemblea da svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

#### **Art. 78**

##### **Regolamento delle assemblee di Classe**

1. A norma dell'art. 43 del D.P.R. 31/5/74 n. 416, ogni Classe può tenere un'assemblea mensile per un numero massimo di due ore.
2. Le assemblee di Classe possono essere tenute nell'arco della mattinata e preferibilmente nelle ultime tre ore, mutando ogni volta ora e Docente a rotazione.
3. Le ore dovranno essere concesse dai Docenti in proporzione al numero delle ore di lezione.
4. La richiesta di assemblea, concordata con il Docente e i Docenti interessati, firmata dai rappresentanti di Classe, deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico con due giorni di anticipo e deve contenere l'indicazione del giorno, della durata e degli argomenti in discussione. Il Dirigente Scolastico o in sua vece il Vicario o i suoi Collaboratori trascriveranno l'autorizzazione nel registro di Classe.
5. I Docenti dell'ora, in qualità di delegati del Dirigente Scolastico, presenzieranno all'assemblea al fine di garantirne l'ordinato e democratico svolgimento. In relazione all'età e alla maturazione degli Studenti, il Docente può valutare la possibilità di non presenziare direttamente, garantendo in ogni caso la sicurezza della riunione e mantenendo la responsabilità della vigilanza.



6. Le assemblee di Classe non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.

#### **Art. 79**

##### **Regolamento interno per le Assemblee di Istituto**

1. Alle Assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle 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; detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto o dal Dirigente Scolastico.
2. Su 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.
3. Non possono aver luogo Assemblee nel mese conclusivo delle lezioni; all'Assemblea di Classe o di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od a un suo delegato, i Docenti che lo desiderino.
4. L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco di Istituto o su richiesta di almeno 10% degli Studenti. Tale percentuale può essere incrementata in sede di regolamentazione annuale delle Assemblee di Istituto. I rappresentanti degli Studenti si assumono la responsabilità dell'organizzazione dell'assemblea.
5. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'Assemblea devono essere presentati al Dirigente Scolastico, di norma, con un anticipo di almeno una settimana perché ne possa dare comunicazione agli Studenti e a tutti gli altri interessati almeno 5 giorni prima.
6. L'assemblea mensile si effettua a rotazione dei giorni settimanali.
7. In caso di avvenimenti di notevole rilevanza che colpiscono vivamente la sensibilità degli Studenti, l'assemblea in seduta straordinaria può essere richiesta nella mattinata stessa, con i soli tempi tecnici purché sia attuata con ordine. Tale richiesta può essere fatta anche in eccedenza alla disponibilità di tempo di cui all'art. 43 del D.P.R. 31/5/74 n. 416, salvo recupero nel mese successivo. L'assemblea straordinaria assorbe l'assemblea mensile ordinaria, se ancora non attuata, oppure quella del mese successivo.
8. Il Consiglio dei rappresentanti di Classe può essere convocato dietro richiesta dei consiglieri di Istituto o di almeno 20 rappresentanti. Ogni mese si effettua un'assemblea dei rappresentanti per indire e preparare l'assemblea di istituto in orario extra-curriculare, come da legge.
9. Il Consiglio dei rappresentanti di Classe o chi organizza l'assemblea, in previsione della medesima deve eleggere un Presidente ed un Segretario. Il Presidente deve avere compiuto 18 anni (per ragioni legali).

#### **Art. 80**

##### **Svolgimento dell'Assemblea di Istituto**

1. Compito del Presidente è aprire, dirigere e chiudere i lavori dell'assemblea e porre a votazione gli argomenti che ne richiedano la necessità. Il Segretario verbalizza le decisioni dell'assemblea e gli interventi su richiesta degli interessati o del Presidente stesso.
2. Tutti i partecipanti hanno diritto di parola e possono prenotarsi presso il Segretario indicando le proprie generalità.
3. La responsabilità circa il corretto e democratico svolgimento dei lavori dell'assemblea è demandata al senso civico ed alla maturità degli Studenti partecipanti ed agli organi previsti dal loro regolamento, dal momento che non è prevista la presenza né del Dirigente Scolastico né dei Docenti.
4. La partecipazione all'assemblea costituisce un diritto-dovere di ogni Studente; tuttavia, nel rispetto delle libere opzioni, gli Studenti che non desiderano parteciparvi, restano a casa poiché l'attività didattica è interrotta a tutti gli effetti (CFR nota n. 79 - 30.1.1981 M.P.I. Ufficio Decreti Delegati e nota n. 866 dell'11.6.1981 M.P.I. Ufficio Decreti Delegati).
5. Qualora emergano comportamenti scorretti o intolleranti o qualora i designati a presiedere l'assemblea non riescano a garantire un'attenta e responsabile partecipazione al dibattito, il Dirigente Scolastico stesso è tenuto ad intervenire quando, in qualsiasi modo ne venga a conoscenza, ricorrono gli estremi previsti dalla legge per un suo intervento.
6. Non è ammessa la partecipazione all'assemblea di persone estranee all'Istituto, eccetto gli "Esperti" qualora previsti nel programma e autorizzati dal C.d.I.



7. Il C.d.I., tenuto conto della mancanza di locali idonei, invita gli Studenti a programmare preferenzialmente assemblea per classi parallele o per sezioni. In questi casi il Dirigente Scolastico, in accordo con i rappresentanti degli Studenti e secondo il tipo di assemblea richiesta, stabilirà la dislocazione dei gruppi nella maniera più opportuna e secondo la capienza e la disponibilità dei locali.

8. Secondo la delibera n. 77 del 17/12/86, le assemblee generali non possono essere tenute fuori dagli edifici scolastici. Solo nel caso in cui l'Amministrazione comunale o la Provincia mettessero a disposizione dell'Istituto un locale esterno ove svolgere l'assemblea, gli Studenti potranno recarvisi come da disposizioni ministeriali.

9. Il Dirigente Scolastico, nel caso in cui constati l'impossibilità di un ordinato svolgimento di una Assemblea, ha potere di scioglierla seduta stante.

10. Durante lo svolgimento dell'Assemblea di Istituto non è consentita alcuna attività didattica.

## **Art. 81**

### **Iniziative per la promozione dello studio**

I proventi delle erogazioni liberali provenienti dai parcheggi esterni e dalla cessione delle magliette ufficiali siano utilizzati per la promozione dello studio attraverso le seguenti iniziative:

- Fondo sostegno diritto allo studio
- Riduzione contributo scolastico
- Contributo acquisto libri di testo
- Contributo viaggi di istruzione
- Contributo spese di trasporto
- Premi per le gare
- Acquisto magliette ufficiali

## **Art. 82**

### **Il contributo scolastico**

1. Il contributo scolastico, di Euro 80,00 è stato deliberato secondo le linee della Legge 40/2007 art.13 dal Consiglio di Istituto. È previsto un contributo ridotto di Euro 10,00 (obbligatorio per rimborso assicurazione) in base al reddito. È finalizzato all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa.

2. Il contributo è detraibile dalle tasse a norma dello stesso articolo in quanto ampliamento dell'offerta formativa.

## **Art. 83**

### **Criteri di formazione delle Classi stabiliti dal C.d.I.**

1. **Iscrizioni alle Classi Prime:** in caso di sovrannumero di iscrizioni, hanno la precedenza:

- coloro che provengono dal Comune di Arezzo o da Comuni nei quali non vi è la presenza di un Liceo Scientifico,
- coloro che hanno una pregressa iscrizione di fratelli/sorelle al Liceo Scientifico o comunque - coloro che hanno nello stato di famiglia minori presenti,
- i sorteggiati (Delibera n. 3/104 del C.I. del 2.12.2015).

2. **Articolazione del Liceo Linguistico:** le sezioni ordinamentali sono:

- **L: inglese**, francese, spagnolo,
- **M:** inglese, francese, tedesco.

3. Dalla eventuale terza sezione in poi le lingue attivate (oltre l'inglese, necessariamente presente) saranno quelle richieste dalla maggioranza degli Studenti.

4. Nel caso di distribuzione non equilibrata delle richieste, si procederà secondo le modalità previste per tutti i corsi del Liceo "Redi": incontri successivi con le famiglie per riequilibrare in forma volontaria le adesioni e, una volta esaurite le procedure concordate e/o in caso di residue anomalie, si procederà a pubblico sorteggio.

5. Allo scopo di non creare equivoci le famiglie riceveranno le opportune informazioni.

6. **Liceo linguistico accesso ESABAC:** Viene data la possibilità di svolgere corsi Esabac agli studenti delle Classi Terze (corso linguistico) che lo richiederanno. In caso di esuberi verrà stilata una graduatoria di accesso in base al profitto scolastico nella disciplina di Francese conseguito al termine della classe seconda. Le iniziative di orientamento faranno riferimento alla possibilità al momento di attivare un solo corso Esabac.

#### **Art. 84**

##### **Cambiamenti di Indirizzo o di Sezione**

1. Lo spostamento in un diverso indirizzo all'interno della Istituto può essere concesso se la classe di destinazione non diviene troppo numerosa con il nuovo ingresso (indicativamente il numero massimo è di 30 Studenti).
2. Tali spostamenti sono possibili entro il primo quadrimestre e nell'ambito del biennio.
3. In specifici casi sono possibili cambi di indirizzo anche all'inizio della terza Classe, previo programma di preparazione concordato con la Istituto da svolgere nel corso dell'estate ed esame di ammissione a Settembre, prima dell'inizio del nuovo anno scolastico.
4. Il C.d.I., invece, tendenzialmente sconsiglia cambi di sezione all'interno dello stesso indirizzo. Essi saranno concessi in casi particolari, per i quali, comunque l'Istituto mette in via preliminare a disposizione un servizio di consulenza di psicologia scolastica, per poter affrontare nel modo migliore i problemi che hanno portato alla richiesta di cambio di sezione.
5. In ogni caso, gli Studenti che chiedono lo spostamento non potranno scegliere la sezione di destinazione.
6. Non sarà possibile alcun cambio verso Classi già numerose (indicativamente il numero massimo è di 30 Studenti).

#### **Art. 85**

##### **Oggetti preziosi**

L'Istituto non è responsabile di beni, preziosi, denaro, lasciati incustoditi.

## **I GENITORI**

#### **Art. 86**

##### **Rapporti tra Genitori e Istituto**

1. I Genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, condividono con l'Istituto tale importante compito, pertanto operano in modo da: - trasmettere ai ragazzi l'importanza che la Scuola ha per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale e sociale; - stabilire rapporti costanti con i Docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e sostegno; - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario; - partecipare con regolarità alle riunioni previste; - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dall'Istituto; - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate; - sostenere i Docenti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
2. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le Famiglie e l'Istituto, i Genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni di incontro, sia nei colloqui individuali con i Docenti che nelle occasioni di ricevimento.
3. I Genitori degli Studenti hanno diritto di riunirsi in Assemblea (di Classe, di Sezione o di Istituto) nei locali dell'Istituto secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297, fuori dall'orario delle lezioni.
4. Le Assemblee dei Genitori si svolgono secondo le modalità previste dall'art. 45 del D.P.R. 31/5/74, n. 416 e, se sono nei locali dell'Istituto, la data di convocazione deve essere concordata con il Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima.

#### **Art. 87**

##### **Comunità educativa**

I Genitori sono parte integrante della comunità scolastica e collaborano per la realizzazione dell'opera educativa della scuola.

**Art. 88**  
**Comunicazioni**

I genitori dispongono di appositi spazi per l'affissione di comunicazioni riguardanti le loro attività.

**Art. 89**  
**Collaborazione**

L'Istituto deve facilitare in ogni modo i contatti tra genitori e dei genitori con le altre componenti scolastiche.

**Art. 90**  
**Calendario incontri**

Ciascun anno viene stabilito il calendario degli incontri fra i Docenti e i genitori, secondo le indicazioni del C.d.I. e le proposte del Collegio dei Docenti.

**Art. 91**  
**Partecipazione**

I genitori possono assistere ad iniziative extracurricolari dell'Istituto (cineforum, orientamento, ecc....) e riunirsi nei locali dell'Istituto, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, per discutere i problemi inerenti alla comunità scolastica.

**Art. 92**  
**Locali accessibili agli estranei**

1. Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi, le persone estranee all'Istituto possono accedere agli uffici di segreteria e Dirigenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli Studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali.
2. I genitori degli Studenti, oltre che agli Uffici, possono normalmente accedere alle aree riservate ai contatti con i Docenti ed eccezionalmente alle aree dove si svolge attività didattica se autorizzate dal Dirigente e accompagnate dal personale dell'Istituto.
3. L'Istituto si riserva di adire le vie giudiziarie per quanti non rispettino quanto disposto nei commi precedenti, specie nel caso in cui da ciò derivi perturbativa dell'attività didattica o danni a persone o cose.

**Art. 93**  
**Indicazioni sulla sicurezza**

1. Le norme sulla sicurezza sono acquisite dall'Istituto, tutti sono chiamati a rispettarle: oltre che le ordinarie attività didattiche, integrative ed extrascolastiche, anche le riunioni, le assemblee, le attività musicali e teatrali, le videoproiezioni devono avvenire in condizioni di sicurezza, questo condiziona l'autorizzazione al loro svolgimento.
2. Le famiglie, in riferimento alla responsabilità *in educando*, sono tenute a collaborare con l'Istituto prendendo atto delle indicazioni sulla sicurezza fornite dall'Istituto e invitando i propri figli a rispettarle.

**Art. 94**  
**Aree di accesso e parcheggio**

1. Tenuto conto dell'elevato numero di Studenti e del personale dell'Istituto che accedono a piedi, nonché dell'utilizzo di biciclette, motorini e automobili parcheggiate negli spazi interni, allo scopo di salvaguardare la sicurezza delle persone, l'ordinato defluire dei mezzi, la possibilità di accesso immediato di mezzi di soccorso e di emergenza, la delimitazione delle vie di fuga e dei punti di raccolta, il posteggio razionale delle auto del personale, vengono date le seguenti indicazioni:
  - l'Ingresso delle auto è esclusivamente dal primo cancello, dove è installata la barra automatica e il sensore di riconoscimento delle tessere;

- il parcheggio delle auto è riservato esclusivamente al Personale dell'Istituto che ne faccia richiesta; le auto devono essere dotate di apposita scheda con numero identificativo dell'utente e targa dell'auto; possono essere autorizzate più targhe ma sempre all'interno di una sola scheda;
- il parcheggio dei ciclomotori è ammesso sia per il personale che per gli Studenti, ma solo negli appositi spazi (piazzale vicino al cancello di uscita);
- l'Istituto non è responsabile della custodia dei mezzi di trasporto;
- il parcheggio delle biciclette è previsto nelle apposite rastrelliere;
- non sono ammessi parcheggi nelle zone di accesso (rampa, veranda, ecc.), nei punti di raccolta e nelle zone interessate da vie di fuga (ad es.: zona antistante il cancello centrale; zona attorno alla "dependance" e alle scale di sicurezza; zone presso gli estintori, ecc.);
- va rispettato il senso unico di marcia negli spazi interni;
- l'area compresa tra il muro su via Leone Leoni e la fioriera del terrazzo/scale di accesso è chiusa al traffico motorizzato: tale area è riservata ai pedoni, alle biciclette e ai mezzi di soccorso;
- il cancello attualmente utilizzato per l'ingresso (secondo cancello, o cancello centrale) rimarrà aperto solo a metà per il passaggio pedonale e delle biciclette a mano; verrà aperto solo per i mezzi di soccorso;
- l'area esterna, essendo riservata ai posti macchina delimitati, permetterà di operare con maggiore sicurezza i movimenti dell'uscita, anche tenendo conto dell'afflusso di auto di familiari di alcuni Studenti;
- l'uscita delle auto avverrà in senso unico dal terzo cancello, già dotato di barra automatica;
- il parcheggio deve avvenire all'interno delle strisce bianche, ove già realizzate e in quelle che saranno definite. Il parcheggio in aree diverse, oltre che di intralcio alla circolazione, può costituire ostacolo a situazioni di emergenza (allacciamento della pompa antincendio, uscite di sicurezza, percorsi di esodo).

2. La violazione di queste indicazioni può comportare sanzioni disciplinari sia per il personale che per gli Studenti, anche ai sensi della legge 81/2008 secondo cui i comportamenti contrari alla sicurezza nei luoghi pubblici possono comportare anche sanzioni penali.

3. La consegna della tessera magnetica prevede una caparra di euro 30 (trenta) (Delibera n. 13/103 del 29.10.2015). La tessera deve essere riconsegnata al termine dell'incarico presso l'Istituto. Ogni utilizzo improprio della tessera rappresenta un abuso che potrà essere perseguito.

4. Le entrate e le uscite degli Studenti sono distribuite tra i vari ingressi dell'Istituto, allo scopo di evitare assembramenti. Gli Studenti, al termine dell'orario mattutino, devono lasciare l'Istituto tramite i percorsi pedonali. Nel caso di uscita dalle palestre, utilizzano il percorso pedonale costituito da marciapiedi, piazzale, scalette e cancello centrale. È fatto divieto di utilizzare la strada che porta al terzo cancello, in quanto impegnata dalle auto e dai motorini.

## **NORME DI COMPORTAMENTO IN PALESTRA**

**Vedi anche allegato n. 3 deliberato dal CDI del 31/05/2017**

### **Art. 94bis**

#### **Premessa.**

Gli impianti sportivi scolastici sono luoghi dove si realizza il riequilibrio tra attività motoria e attività cognitiva. E' il luogo privilegiato di maturazione, di apprendimento del rispetto delle regole che la persona sarà chiamata ad osservare nella società. La palestra è l'aula più grande e più frequentata della scuola; vi si alternano tutti gli alunni, per le attività curriculari e di gruppo sportivo, ed atleti di società sportive autorizzate dal Consiglio d'Istituto. Per tali motivazioni si conviene che il rispetto delle regole fondamentali di seguito citate sia indispensabile per un corretto e razionale uso della palestra.

## **Norme generali e compiti dell'insegnante e dei collaboratori di palestra.**

Gli insegnanti di Educazione Fisica in servizio presso l'Istituto e i collaboratori scolastici di palestra sono responsabili, nelle loro ore, della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.

Le chiavi della palestra, del locale attrezzi e degli armadi di custodia sono a disposizione di tutti gli insegnanti che ne sono custodi insieme ai collaboratori scolastici di palestra.

Nel corso delle proprie lezioni ogni insegnante è responsabile del corretto uso dell'attrezzatura. Il riordino della stessa è affidato ai collaboratori scolastici addetti alla palestra e, in caso di loro assenza, all'insegnante che li ha utilizzati.

Eventuali danni alle attrezzature (grandi attrezzi, canestri, panche..) per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al Dirigente scolastico che ne prenderà nota per possibili riparazioni o sostituzioni.

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 degli spogliatoi, servizi e accessori annessi sono demandati ai collaboratori scolastici della palestra che ne curano, tra l'altro la pulizia.

Le società sportive che hanno accesso all'impianto possono utilizzare solo alcune delle attrezzature fisse, con esclusione del materiale di consumo.

I responsabili delle società, autorizzate dal Consiglio d'Istituto all'utilizzo dell'impianto, devono sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità del corretto utilizzo del predetto e del rimborso di danni da loro eventualmente arrecati alla struttura o attrezzatura.

Le società esterne devono, inoltre, garantire la perfetta pulizia della palestra, degli spogliatoi e dei locali annessi da loro utilizzati, nonché lo smaltimento dei rifiuti da loro prodotti.

E' fatto divieto di far accedere gli alunni e gli estranei all'istituto nei locali della palestra senza la presenza di un insegnante abilitato all'insegnamento dell'Educazione Fisica.

## **Norme per gli alunni**

Si conviene la necessità di rispettare alcune regole sia per l'uso corretto e razionale della palestra, che come mezzo di prevenzione di spiacevoli infortuni.

### **❖ Accesso alla Palestra**

- Nel tragitto dall'aula alla Palestra camminare senza alzare la voce per non disturbare le lezioni nelle altre aule;
- L'ingresso in Palestra è consentito solo se c'è l'Insegnante di Scienze Motorie e solo agli studenti che hanno lezione;
- E' obbligatorio entrare in palestra calzando scarpe da ginnastica pulite;
- In palestra è vietato consumare cibi e bevande;
- Qualsiasi uscita dalla palestra deve essere autorizzata dall'insegnante.

### **❖ Sicurezza a persone e cose**

- Togliere orecchini, ciondoli, collane, orologi e braccialetti per la sicurezza propria e altrui;
- Non lasciare occhiali, cellulari, oggetti di valore o soldi incustoditi. Si ricorda che gli insegnanti e il personale di sorveglianza e pulizia non sono responsabili della custodia di tali oggetti e non rispondono di eventuali danni, furti e smarrimenti.
- L'inizio di qualsiasi tipo di attività e l'uso delle attrezzature sono consentite solo in presenza e con l'autorizzazione dell'insegnante. Il materiale va usato con cura, e al termine di lezione, ordinatamente riposto negli appositi contenitori o negli spazi predisposti



- In caso di stanchezza, di malessere o di eventuale infortunio sfuggito all'osservazione dell'insegnante, darne subito avviso;

#### ❖ **Corretto comportamento nello svolgimento della disciplina**

- Considerare le differenze di corporatura, forza fisica e abilità tecnica di coloro con cui ci si esercita
- Effettuare passaggi di palla con troppa violenza e/o senza verificare che il compagno/a siano pronti a riceverla
- Usare impropriamente gli attrezzi
- Le scarpe da ginnastica devono essere ben allacciate

#### **Regolamento per l'utilizzo della palestra e delle attrezzature sportive.**

Le ore di pratica sono obbligatorie e solo per reali motivi di salute i genitori delle classi del biennio possono chiedere all'insegnante di esonerare temporaneamente il proprio figlio dalla lezione del giorno.

Infortuni o altri problemi di salute che dovessero costringere l'alunno ad astenersi dalle lezioni di pratica per più di 7 giorni dovranno essere supportate da un certificato del medico curante che dovrà indicare il periodo di riposo necessario.

Gli alunni che partecipano alle attività sportive a livello scolastico devono presentare un certificato medico per "attività non agonistiche".

Gli studenti con problemi di salute devono informare l'insegnante.

Gli studenti per gravi problematiche di salute possono presentare domanda di esonero all'attività pratica in segreteria allegando il certificato rilasciato dall'ASL.

Gli studenti esonerati devono comunque presenziare alle lezioni e collaborare con l'insegnante anche in compiti di giuria e arbitraggio.

E' vietato tenere accesi cellulari durante le lezioni pratiche e teoriche.

#### **Esoneri e giustificazioni**

Gli alunni con problemi di salute devono presentare domanda di esonero dall'attività pratica allegando certificato medico

Gli allievi esonerati e quelli temporaneamente giustificati dovranno comunque presenziare alle lezioni e collaborare in forma attiva con i docenti.

Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi devono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe qualora non si riesca ad individuare il responsabile.

In caso di danneggiamento volontario di oggetti od attrezzi l'importo del danno sarà addebitato al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe qualora non si riesca ad individuare il responsabile.

## **VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **Art. 95**

#### **Premessa**

1. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle *motivazioni culturali, didattiche e professionali* che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dall'Istituto

fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti nelle attività integrative della scuola.

2. Le **uscite** comprendono le attività che si svolgono in orario scolastico con durata inferiore ad almeno una unità oraria rispetto all'attività mattutina prevista per quel giorno o extrascolastico purché le attività programmate non superino le 5 ore.

3. Le **visite guidate** comprendono le attività che si esauriscono nell'arco di una intera giornata.

4. I **viaggi d'istruzione** comprendono le attività di durata superiore ad un giorno, con pernottamento, e si possono così sintetizzare:

a. **viaggi di integrazione culturale:** comprendono i viaggi effettuati in Italia e all'estero, finalizzati a promuovere negli Studenti una migliore conoscenza del loro paese o di un paese straniero nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali e culturali.

b. **viaggi di integrazione della preparazione d'indirizzo:** comprendono quei viaggi in Italia e all'estero che permettono agli Studenti di integrare, ampliare e approfondire i programmi di insegnamento (esperienze in laboratori scientifici, realtà museali, parchi naturali, festival della scienza, della filosofia e simili, partecipazione a lezioni, seminari, workshop). Questi viaggi comprendono anche la partecipazione a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicato l'Istituto;

c. **viaggi connessi ad attività sportiva:** comprendono i viaggi finalizzati a garantire agli Studenti esperienze differenziate di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate (sci) sia le attività genericamente intese come "sport alternativi" quali escursioni e campeggi e partecipazione ai progetti.

## Art. 96

### Organi competenti

1. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere approvati dal Consiglio di Classe, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. Deroghe possono essere consentite dal Dirigente Scolastico, secondo criteri di opportunità, al fine di agevolare le iniziative del corso Linguistico, quelle relative a progetti specifici che coinvolgono intere classi e i viaggi di istruzione delle classi quinte.

2. Nessuna attività può essere effettuata ove non sia assicurata la partecipazione di almeno tre quarti degli Studenti componenti le singole classi coinvolte. Verranno autorizzati solo i viaggi d'istruzione e le visite guidate che prevedono la partecipazione al massimo di 3 classi purché non venga superato il numero massimo di 73 Studenti (DELIBERA N. 41 DEL C.I. DEL 16 NOVEMBRE 2012).

3. In nessun caso possono essere concesse autorizzazioni per viaggi in paesi la cui situazione interna possa fornire motivi di preoccupazione per la sicurezza dei partecipanti.

## Art. 97

### Programma e costi

1. Tutte le attività organizzate al di fuori dell'Istituto devono essere definite (caratteristiche, programma di massima, accompagnatori, versamento caparra e approvazione organi competenti) entro il 1° dicembre di ogni anno. Dopo questa data, potranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, in deroga a questo limite, solo visite guidate di un giorno e la partecipazione a gare.

2. Sarà cura del Docente accompagnatore fornire la documentazione completa agli uffici di segreteria sotto la propria responsabilità.

3. Il programma di massima del viaggio d'istruzione (che non deve prevedere il cosiddetto "tempo a disposizione" degli Studenti) con il relativo preventivo di massima, dovrà essere presentato alle famiglie tramite gli Studenti subito dopo l'approvazione del Consiglio di Classe; l'adesione di almeno il 75% degli Studenti di ogni Classe partecipante dovrà essere manifestata attraverso la consegna al Docente referente del modulo di autorizzazione firmato da un genitore e di una caparra del 50% rispetto al preventivo di massima.

4. Il pagamento della quota di partecipazione dovrà essere effettuato almeno 20 giorni prima del giorno fissato della partenza (per i viaggi d'istruzione delle classi quinte, il pagamento viene suddiviso in due rate; la prima dopo l'adesione degli Studenti e la seconda almeno 20 giorni prima del giorno fissato della partenza).

Il recesso è giustificabile solo ed esclusivamente per motivi di salute e gravi motivi di famiglia documentati (in questi casi si rimanda alle generali condizioni dell'agenzia); in caso di recesso lo Studente dovrà comunque versare la quota relativa al mezzo di trasporto.

5. Il costo dei viaggi d'istruzione non può comunque superare la cifra di:

- Euro 150,00 per le classi prime e seconde;
- Euro 250,00 per le classi terze e quarte;
- Euro 400,00 per le classi quinte (Delibera n. 31 del C.I. del 26.09.2012);
- Euro 330,00 per i Progetti-neve (Delibera n. 5/103 del C.I. del 29.10.15).

6. L'Istituto non rimborserà con fondi propri o tramite aumento della quota per gli altri partecipanti.

### **Art. 98** **Documentazione**

La documentazione relativa alla visita guidata o al viaggio d'istruzione per poter essere approvata dal Collegio dei Docenti dovrà essere presentata in segreteria almeno 30 giorni prima della data di effettuazione del Collegio stesso; la documentazione deve comprendere:

- modulo contenente il programma analitico firmato dai Docenti accompagnatori (titolari e supplenti);
- modulo contenente il programma analitico da inviare alle agenzie di viaggio;
- elenco degli Studenti partecipanti;
- autorizzazioni dei Genitori/Tutori.

### **Art 99** **Docenti accompagnatori**

1. I Docenti accompagnatori devono assicurare il raggiungimento degli obiettivi culturali che la visita guidata o il viaggio d'istruzione si propongono, e a tal fine preparare adeguatamente gli Studenti.

2. Al ritorno devono presentare al Dirigente Scolastico una relazione scritta portandola a conoscenza degli inconvenienti eventualmente verificatisi, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporti e di ogni altro atto o fatto di natura disciplinare non consono alla serietà dell'Istituto e alle regole di una civile condotta.

3. In presenza dei fatti di cui sopra, verrà precluso ai responsabili la partecipazione ad altre attività nell'anno scolastico in corso e in quello successivo, fatti salvi i provvedimenti disciplinari vigenti in materia.

4. Nelle visite guidate e nei viaggi d'istruzione sarà garantita la presenza di un Docente ogni 15 allievi. In presenza di casi particolari all'interno delle classi partecipanti il numero dei Docenti potrà essere aumentato.

5. Nel caso in cui fosse interessata una sola Classe con un numero inferiore ai 15 Studenti i Docenti accompagnatori dovranno essere comunque due.

6. Nel caso di partecipazione di uno Studente in situazione di *handicap* si dovrà designare un accompagnatore qualificato, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione.

7. I Docenti in qualità di titolari o supplenti possono accompagnare le classi alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione per una durata massima cumulativa di 10 giorni, di cui un massimo di 6 come titolare. Nel caso di partecipazione a progetti, non superiore a 6 giorni, il Docente accompagnatore può essere titolare per ulteriori 4 giorni in visite guidate o viaggi di istruzione.

8. I Docenti che sottoscrivono la domanda come titolari o supplenti devono ritenersi impegnati a partecipare. Per prevenire casi di successiva indisponibilità (gravi motivi di salute o motivi di famiglia) deve essere garantita la disponibilità di un accompagnatore supplente che deve aver insegnato almeno un anno nella Classe. È obbligatoria tuttavia la presenza almeno di un Docente titolare della Classe.

9. È fatto divieto ai Docenti accompagnatori di condurre nelle visite guidate o nei viaggi d'istruzione i propri familiari e/o altra persona estranea all'Istituto.

## **Art. 100**

### **Durata dei viaggi di istruzione**

1. Il numero massimo dei giorni disponibili per visite guidate e viaggi d'istruzione è così regolamentato:
  - **Classi Prime e Seconde:** 2 visite guidate di un giorno ciascuna
  - **Classi Terze e Quarte:** 3 giorni disponibili, con 2 pernottamenti (in caso di progetti fino a 4 giorni con 3 pernottamenti)
  - **Classi Quinte:** numero giorni 6 (con possibilità di estendere le notti a 6 laddove, consentendolo i mezzi impiegati, la partenza avvenisse, di notte, non prima comunque delle ore 21).
2. Tutte le Classi (tranne le Quinte) non potranno effettuare viaggi di istruzione con pernottamento all'estero ad eccezione del Liceo Linguistico.

## **Art. 101**

### **Periodo di effettuazione**

1. È fatto divieto di effettuare visite guidate e viaggi d'istruzione nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è indirizzata in modo accentuato al completamento dei programmi di studio.
2. È fatto divieto in via generale di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne. Deroghe particolari al suddetto divieto potranno essere concesse per i viaggi a lunga percorrenza con il treno o con la nave, ovvero per quei viaggi che si protraggono per l'intera notte e si concludono, in base agli orari ferroviari ufficiali, in ore propizie a consentire l'agevole espletamento, da parte degli accompagnatori di tutti gli adempimenti connessi con la sistemazione in albergo della comitiva. Deve essere evitata, quanto più possibile, la programmazione dei viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, ravvisandosi l'opportunità che gli stessi viaggi vengano distribuiti nell'intero arco dell'anno scolastico.
3. È fatto divieto di effettuare visite guidate e viaggi d'istruzione in coincidenza con le attività istituzionali dell'Istituto (elezioni scolastiche, scrutini, consigli di Classe, colloqui Istituto-famiglia).

## **Art. 102**

### **Mezzi di trasporto**

1. Si consiglia di utilizzare il treno, ogni volta che i percorsi programmati lo consentono, specie per i viaggi a lunga percorrenza. In proposito è auspicabile che le località direttamente collegate con la ferrovia siano raggiunte con il treno.
2. Con l'accordo della totalità della Classe, dopo il versamento del 50% della cifra e compatibilmente con il tetto massimo previsto, può essere scelto anche il mezzo aereo. **DELIBERA N. 31 DEL C.I. DEL 26 SETTEMBRE 2012.**

## **Art. 103**

### **Organi competenti**

1. Le uscite sono programmate dai Consigli di Classe e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Ciascuna Classe può effettuare durante l'anno scolastico fino ad un massimo di quattro uscite.
2. Per l'adesione degli Studenti è richiesta l'autorizzazione dei Genitori.
3. È fatto divieto di effettuare uscite nell'ultimo mese di scuola.

## **Art. 104**

### **Documentazione**

1. La documentazione da consegnare in segreteria almeno 7 giorni prima della data di inizio/partenza fissata per l'attività deve comprendere:
  - modulo contenente la destinazione e la motivazione culturale, firmato dai Docenti accompagnatori (titolari e supplenti),
  - elenco degli Studenti.

## **Art. 105**

### **Organi competenti**

1. I progetti relativi agli scambi culturali e ai soggiorni studio devono essere approvati dal Consiglio di Classe, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto che, con delibera n.31 del 17/10/2013, rende permanenti



le autorizzazioni agli scambi e soggiorni studio nel corso linguistico, fatta salva la delega al Collegio Docenti per gli aspetti didattici.

2. Tali attività potranno essere effettuate con la partecipazione di almeno tre quarti degli Studenti delle classi coinvolte.

3. Potranno effettuare scambi culturali con altre scuole italiane anche gli Studenti delle classi terze e quarte (in tal caso questi potranno avere la durata di 6 giorni con 5 pernottamenti).

## **Art. 106**

### **Costi**

1. Il pagamento della quota di partecipazione viene suddiviso in due rate:

- la prima dopo l'adesione degli Studenti,
- la seconda almeno 20 giorni prima del giorno fissato della partenza.

2. Il recesso è giustificabile solo ed esclusivamente per motivi di salute e gravi motivi di famiglia documentati (in questi casi si rimanda alle generali condizioni dell'agenzia); in caso di recesso lo Studente dovrà comunque versare la quota relativa al mezzo di trasporto.

3. L'Istituto non rimborserà con fondi propri o tramite aumento della quota per gli altri partecipanti.

4. Il soggiorno linguistico prevede dalle quindici alle venti ore circa di lezione settimanali, mattutine e/o pomeridiane e attività sia di mattina che pomeridiane programmate dalle strutture ospitanti.

5. Gli Studenti saranno ospitati nei college, presso famiglie (mezza pensione o pensione completa) o ostelli.

6. Lo scambio culturale prevede lezioni mattutine presso l'Istituto ospitante (e.g. c/o Istituto Esabac per le terze Esabac), Tours pomeridiane e percorsi guidati

## **Art. 107**

### **Documentazione**

La documentazione relativa agli scambi culturali o soggiorni studio per poter essere approvata dal Collegio dei Docenti dovrà essere presentata in segreteria almeno 30 giorni prima della data di effettuazione del Collegio stesso e dovrà comprendere:

- modulo contenente il programma analitico firmato dai Docenti accompagnatori (titolari e supplenti),
- modulo contenente il programma analitico da inviare alle agenzie di viaggio,
- elenco degli Studenti partecipanti,
- autorizzazioni dei Genitori/Tutori.

## **Art. 108**

### **Docenti accompagnatori**

1. I Docenti accompagnatori devono assicurare il raggiungimento degli obiettivi culturali che lo scambio culturale, il soggiorno studio o progetto si propone, e a tal fine preparare adeguatamente gli Studenti. Al ritorno devono presentare al Dirigente Scolastico una relazione scritta portandola a conoscenza degli inconvenienti eventualmente verificatisi, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporti e di ogni altro atto o fatto di natura disciplinare non consono alla serietà dell'Istituto e alle regole di una civile condotta.

2. In presenza dei fatti di cui sopra, verrà precluso ai responsabili la partecipazione ad altre attività nell'anno in corso e nell'anno scolastico successivo, fatti salvi i provvedimenti disciplinari vigenti in materia.

3. Negli scambi culturali e nei soggiorni-studio dovrà essere garantita la presenza di almeno due Docenti per Classe. Tali Docenti non potranno partecipare ad altre visite guidate o ai viaggi d'istruzione. Uno dei Docenti titolari dovrà essere obbligatoriamente il Docente di lingua che insegna nella Classe.

4. Negli scambi culturali o soggiorni-studio possono figurare come supplenti anche Docenti di altri corsi purché non impegnati in un altro viaggio d'istruzione come titolare.

5. Nel caso di partecipazione di uno Studente in situazione di *handicap* si dovrà designare un accompagnatore qualificato, nonché di predisporre altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione.

6. È fatto divieto ai Docenti accompagnatori di condurre negli scambi culturali o soggiorni studio i propri familiari e ogni altra persona estranea alla Istituto.



## **Art. 109**

### **Durata**

1. Il numero massimo dei giorni disponibili per gli scambi culturali è di 15 giorni. Nel caso in cui lo scambio non raggiungesse i 15 giorni, gli Studenti e i Docenti possono avere la possibilità di partecipare ad attività inerenti la lingua (spettacoli teatrali, musicali ecc.) fino ad un massimo di 2 giorni.
2. Qualora non si riesca ad organizzare lo scambio - opzione che deve peraltro essere privilegiata - le classi interessate del corso linguistico potranno partecipare a soggiorni studio nel paese straniero della durata di giorni 6 più il viaggio.
3. In subordine, le classi, potranno essere ammesse ad effettuare viaggi d'istruzione della durata massima di 6 giorni, che conservino, almeno in parte le caratteristiche di uno scambio educativo con una realtà estera.

## **Art. 110**

### **Programmi**

I progetti, gli scambi culturali e i soggiorni-studio sono così regolamentati:

Le **Classi Prime** che hanno la lingua tedesca parteciperanno alla visita Mercatini di Natale a Monaco di Baviera nel mese di Novembre

Le **Classi Seconde** parteciperanno a scambio culturale/soggiorno linguistico inerente la prima lingua (inglese)

Le **Classi Terze** parteciperanno a scambio culturale/soggiorno linguistico inerente la loro seconda lingua (francese).

Le **Classi Terze ESABAC** parteciperanno allo scambio con le scuole di Parigi/Nevers o altro.

Nella **Classe 3N** la seconda lingua è il Tedesco o lo Spagnolo. Da tenere in considerazione il progetto Lingua-Berlin (possibilità di inserire anche la lingua Inglese come lingua veicolare).

Le **Classi Quarte** parteciperanno a soggiorni-studio inerenti la 3°lingua: Spagnolo o Tedesco.

## **Art. 111**

### **Precedenza per i soggiorni-studio all'estero**

Ogni Classe Quarta e Quinta può chiedere di fare il soggiorni-studio all'estero nei limiti delle risorse disponibili, dando precedenza all'indirizzo di Liceo Linguistico (**DELIBERA N. 31 DEL C.I. DEL 26 SETTEMBRE 2012**).

## **VIOLAZIONE DELLE NORME DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO: SANZIONI E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

## **Art. 112**

### **Finalità delle sanzioni disciplinari**

Le conseguenze disciplinari sono personali. I relativi provvedimenti hanno finalità educative, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione compiuta, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e commutabili in attività in favore della scuola oppure in attività di utilità sociale secondo apposite convenzioni con enti no profit e associazioni di volontariato (delibera n. 24 C.d.I. 15/07/2013).

Prima della loro irrogazione, gli Studenti devono essere invitati ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto; può invece influenzare il voto "di condotta". La norma dell'art. 2 della Legge 169 (30 ottobre 2008) stabilisce che *"in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni Studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività e agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori della propria sede"* (comma 1). *"La votazione sul comportamento*

degli Studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di Classe, concorre alla valutazione complessiva dello Studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso e all'esame conclusivo del ciclo" (comma 3).

### Art. 113

#### Sanzioni relative all'allontanamento dalla comunità scolastica

##### Sospensione dalle lezioni con l'obbligo di frequenza (fino a tre giorni):

Viene decisa dal Dirigente Scolastico, da un suo collaboratore, dal Docente coordinatore della Classe coinvolta. Poiché la finalità della sanzione è educativa e costruttiva, ritenuto importante a tale fine la tempestività e la chiara visibilità tra fatto commesso e conseguenza ad esso collegata, tale organo, accertata la disponibilità dei componenti, si riunisce nei tempi più brevi possibili, anche inferiori ai cinque giorni.

In ogni caso il Coordinatore ed eventualmente il Dirigente scolastico ascoltano precedentemente il/i soggetto/i coinvolti/i e riferiscono ai restanti componenti.

Nel caso in cui lo Studente riceva tre ammonizioni scritte sul registro di Classe da parte di tre Docenti diversi (o da due Docenti diversi e il Dirigente Scolastico), viene applicata automaticamente la sanzione della sospensione dalle lezioni di un giorno, con obbligo di frequenza.

Sospensione senza obbligo di frequenza: è decisa dal Consiglio di Classe allargato alle componenti elettive.

In tal caso il consiglio di Classe ascolta direttamente lo/gli Studente/i coinvolti e, se minorenni, i loro Genitori.

In ogni caso per ogni tipologia di sospensione (sia con obbligo di frequenza che senza) viene inviata una lettera alla Famiglia, al Coordinatore di Classe che la leggerà al primo Consiglio di Classe (fase ristretta) utile allegandola al verbale, nonché depositata nel fascicolo personale dello Studente.

	<b>Art. 114 Mancanze disciplinari</b>	<b>Art. 115 Sanzioni in base alla gravità, anche cumulative</b>
1)	Inosservanza dei doveri scolastici: Disturbare il normale svolgimento delle lezioni o delle esercitazioni, Entrare in ritardo o uscire anticipatamente senza autorizzazione, Assentarsi senza motivo o collettivamente, Mancare in maniera anche occasionale all'adempimento degli impegni scolastici, Lasciare l'aula al cambio dell'ora, Inosservanza del regolamento relativo agli ingressi/uscite da Istituto e alla circolazione interna	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rimprovero verbale dei Docenti o del Dirigente scolastico;</li><li>- nota scritta sul registro di Classe;</li></ul>

<p>2)</p>	<p>Utilizzo di linguaggio scorretto ovvero:  Il turpiloquio,  Il linguaggio volgare, offensivo e teso a denigrare particolari caratteristiche nei confronti dei compagni, di tutto il personale scolastico e di terzi.  Inosservanza delle norme che stabiliscono durata e modalità degli accessi a scuola.</p> <p>Inosservanza <i>abituale o ripetuta</i> dei doveri Scolastici:  Disturbare il normale svolgimento delle lezioni o delle esercitazioni,  Utilizzare telefoni cellulari e simili,  Entrare in ritardo o uscire anticipatamente,  Frequenza scolastica (con esclusione dei motivi di salute certificati)  Assentarsi senza motivo o collettivamente,  Mancare in maniera anche occasionale all'adempimento degli impegni scolastici,  Lasciare l'aula al cambio dell'ora; inosservanza del regolamento relativo agli ingressi/uscite da Istituto e alla circolazione interna.</p> <p>Manomissione o alterazione dei documenti scolastici:  Libretto delle giustificazioni,  Registri,  Pagelle,  Documenti informatici,  Altri documenti anche informativi.</p>	<p>Nota scritta sul registro di Classe,  Ammonizione scritta del Dirigente scolastico e/o nota informativa alla famiglia con eventuale invito ai genitori a presentarsi a scuola nel caso di Studenti minorenni;  Somministrazione obbligatoria di attività a favore della comunità in base al principio della riparazione del danno; su disposizione del Consiglio di Classe;  Consegna al Docente o al personale dell'Istituto del cellulare o di altro dispositivo elettronico, che verrà riposto sulla cattedra e riconsegnato al termine della mattinata;  Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni;  Allontanamento dall'Istituto fino ad un massimo di 7 giorni disposto dal Consiglio di Classe, fatte salve le conseguenze di legge.</p>
<p>3)</p>	<p>Violazione delle norme d'igiene e di rispetto dell'ambiente scolastico o degli ambienti esterni alla Istituto durante lo svolgimento di attività scolastiche, ovvero:  Sporcare i muri con scritte o altro, insudiciare il cortile con carta, lattine, ecc;</p>	<p>Rimprovero verbale dei Docenti o del Dirigente scolastico;  Nota scritta sul registro di Classe;  Ammonizione scritta del Dirigente scolastico e/o nota informativa alla famiglia con eventuale invito ai genitori a presentarsi a Istituto nel caso di Studenti minorenni;  Somministrazione obbligatoria di attività a favore della comunità in base al principio della riparazione del danno incluso il riordino e la pulizia dei luoghi/beni (su disposizione del Dirigente scolastico su proposta del coordinatore del consiglio di Classe);  Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni.</p>
<p>4)</p>	<p>Comportamento violento o che rechi potenzialmente pregiudizio all'incolumità di altri Studenti, del personale della Istituto e di terzi, ovvero:  Lanciare oggetti e altro,  Furto di oggetti e altro,  Condotta scorretta e danneggiamenti durante le visite guidate ed i viaggi di istruzione,  Danneggiamenti delle attrezzature scolastiche o di proprietà terzi presenti nei locali della scuola,  Permanenza non autorizzata nei locali della scuola.</p>	<p>Ammonizione scritta del Dirigente scolastico e/o nota informativa alla famiglia con eventuale invito ai genitori a presentarsi a Istituto nel caso di Studenti minorenni;  Somministrazione obbligatoria di attività a favore della comunità in base al principio della riparazione del danno incluso il riordino e la pulizia dei luoghi/beni (su disposizione del Dirigente scolastico su proposta del coordinatore del consiglio di Classe);  Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a 3 giorni;  Allontanamento dall'Istituto fino ad un massimo di 7 giorni disposto dal Consiglio di Classe, fatte salve le conseguenze di legge.</p>

5)	<p>Utilizzo improprio dei cellulari, di apparecchi elettronici, effettuazione di riprese audio/video non autorizzate.</p> <p>L'utilizzo non autorizzato di filmati, registrazioni audio, fotografie digitali può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali degli interessati, tanto più gravi quando riguardi informazioni relative allo stato di salute, alle convinzioni religiose, politiche, sindacali o altri dati sensibili. Inoltre i soggetti responsabili di simili azioni commettono un atto sanzionato dalla normativa sulla privacy, con multe da 13 a 18mila euro (fino a 30mila euro nei casi più gravi), insieme a sanzioni disciplinari.</p> <p>È fatto divieto di effettuare registrazioni audio e video, fotografie digitali e simili all'interno dei locali della Istituto, a meno di non avere il consenso esplicito di un Docente in quanto richiesto da una motivazione didattica e comunque nel rispetto della normativa sulla Privacy</p>	<p>L'oggetto viene consegnato al Docente o al personale della Istituto e viene riposto sopra la cattedra e riconsegnato al termine della mattina;</p> <p>Rimprovero verbale dei Docenti o del Dirigente scolastico;</p> <p>Nota scritta sul registro di Classe;</p> <p>Ammonizione scritta del Dirigente scolastico e/o nota informativa alla famiglia con eventuale invito ai genitori a presentarsi a Istituto;</p> <p>Somministrazione obbligatoria di attività a favore della comunità in base al principio della riparazione del danno;</p> <p>Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni;</p> <p>Su disposizione del Consiglio di Classe, la Istituto attiverà le procedure previste dalle normative vigenti a carico dei soggetti responsabili dei comportamenti vietati.</p>
6)	<p>Infrazione del divieto di fumo:</p> <p>Tutti i Docenti e tutto il personale sono designati a segnalare l'inosservanza del divieto di fumo, indicando in Segreteria i nominativi degli Studenti responsabili dell'infrazione.</p> <p>Gli Studenti sono obbligati a comunicare i propri dati e a ottemperare alle indicazioni ricevute.</p> <p>I Docenti responsabili del settore sono invitati a sensibilizzare il personale e a monitorare le procedure.</p>	<p>Si fa riferimento alla normativa generale e a quella specifica della Istituto (Statuto degli Studenti D.P.R. 24-06-1998 n. 249 D.Lvo 626/94 e succ. mod.; direttiva P.D.C.M. 14-12-1995; C.Min. Sanità 28-3-2001, n. 4; art.52 co. 20 legge 28-12-2001 n. 448; art. 51 legge 16.01.2003, n. 3; art.4 D.L. 12.09.2013 n. 104) per un comportamento che nuoce alla salute del soggetto stesso e di quanti gli sono vicini, a maggior ragione se in età evolutiva.</p> <p>Per questo motivo la Istituto è impegnata a tutti i livelli: dalla formazione alla consapevolezza della cura della salute alla sanzione delle inadempienze.</p> <p>Prima infrazione: segnalazione scritta alla famiglia;</p> <p>Seconda infrazione nello stesso a.s.:</p> <p>Sospensione di un giorno con obbligo di frequenza, comunicazione alla famiglia e valutazione nel voto di condotta.</p>
7)	<p>Tutte le condotte sopra citate possono essere di particolare gravità per i comportamenti in sé o per le circostanze o per la loro ripetizione, specie se in presenza di precedenti sanzioni già irrogate.</p>	<p>Allontanamento dall'Istituto fino ad un massimo di 15 giorni disposto dal Consiglio di Classe fatte salve le conseguenze di legge.</p>
8)	<p>Tutte le condotte che abbiano leso la dignità e il rispetto della persona umana o che abbiano creato pericolo per l'incolumità delle persone sono considerati di particolare gravità.</p>	<p>In deroga al limite generale, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.</p> <p>Nei casi di recidiva o 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 sarà costituita da:</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica, con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi;</p> <p>Nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.</p>

## **Art. 116**

### **Impugnazioni**

Contro le sanzioni è possibile rivolgersi all'organo di garanzia interno all'Istituto, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

Il ricorso, redatto in forma scritta e congruamente motivato, deve contenere le generalità del ricorrente, la qualità di chi agisce, una dettagliata indicazione dei fatti e del provvedimento contestato. Tale atto non interrompe comunque l'applicazione delle sanzioni.

La sanzione 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 può essere impugnata, entro 30 giorni dalla comunicazione delle loro irrogazione, davanti al Provveditore agli Studi, che decide in via definitiva, sentito il parere vincolante dell'organo di garanzia provinciale.

## **Art. 117**

### **Organo di garanzia interno**

Si compone di quattro membri effettivi in carica per un triennio:

- il Dirigente scolastico, che svolge le funzioni di Presidente,
- un Docente designato dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti, tenuto a redigere il verbale delle riunioni,
- un Genitore e uno Studente, che svolgono le funzioni di Consiglieri.

Il Genitore e lo Studente in seno all'Organo di Garanzia vengono eletti contestualmente ai rappresentanti delle due componenti nel Consiglio di Istituto.

Per ogni membro effettivo, Dirigente scolastico escluso, saranno designati con le solite modalità, 3 Membri Supplenti per eventuali incompatibilità previste dalla normativa vigente.

L'organo è validamente riunito anche in forma imperfetta purché siano presenti la metà più uno dei membri.

L'organo decide a maggioranza dei presenti sulla base della documentazione prodotta e dopo aver sentito gli interessati; in caso di parità di voti prevale quello del Presidente. La sua delibera dovrà convalidare o meno la sanzione irrogata; in caso di mancata conferma può suggerire una sanzione diversa.

Contro le decisioni dell'organo di garanzia interno alla Istituto, è ammissibile un ricorso al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale (art. 5 Statuto delle Studentesse e degli Studenti)

## **Art. 118**

### **Modifiche al Regolamento**

Ogni delibera di variazione del presente regolamento deve essere presa a maggioranza qualificata dei due terzi del Consiglio.

Se non si raggiunge la maggioranza qualificata nella prima convocazione, in seconda convocazione le delibere possono essere prese a maggioranza assoluta (metà più 1 della componente consiglieri).



## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

### Premessa

Secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 (recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) *"Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, Studenti e famiglie"* (co. 1); *"Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità"* (co. 3).

Ciò premesso,

**Il Dirigente Scolastico**, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica, i **Genitori/Affidatari** e lo **Studiante**,

CONSIDERATO che la scuola è una comunità educante nella quale convivono più soggetti, uniti dall'obiettivo comune di educare ed istruire le nuove generazioni;

IN COERENZA con le disposizioni in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche e secondo i principi sanciti dalla Costituzione, dalla Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;

VISTI:

- il D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 "Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria", così come modificato dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007,
- il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee d'indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità",
- il D.M. n. 16 del 5/02/2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo",
- il D. M. 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, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti".

Viene adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 31/05/2017, sentito il parere di tutte le componenti, il seguente Patto educativo di corresponsabilità:

### La Scuola si impegna a:

- Rispettare i principi e le finalità generali dichiarati nel Piano dell'Offerta Formativa;
- Garantire il comportamento responsabile e l'impegno di tutte le componenti dell'istituzione scolastica ognuna secondo il proprio ruolo e funzione;
- Creare un clima collaborativo ed accogliente nel quale lo studente possa lavorare con serenità;
- Incentivare le eccellenze
- Raggiungere gli standard formativi e le competenze professionali previste dai vari indirizzi;
- Educare alla legalità e alla cittadinanza attiva;
- Favorire l'integrazione degli alunni in situazione di handicap;
- Garantire l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri;

- Sostenere lo studente in difficoltà attraverso azioni di recupero e/o sostegno;
- Riconoscere le situazioni a rischio, compresi eventuali fenomeni di bullismo/vandalismo e quindi rimuovere le cause che preludono a devianze, insuccesso scolastico e/o abbandono della scuola anche in collaborazione con le famiglie e le istituzioni territoriali;
- Sostenere il processo di scelta degli studenti con attività di orientamento in funzione degli studi universitari, della qualificazione professionale o del lavoro;
- Informare sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- Garantire il diritto dello studente ad 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;
- Rispettare la privacy di studenti e famiglie, non divulgando informazioni sulla vita privata;
- Organizzare le attività didattiche curricolari ed extracurricolari secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti;
- Promuovere iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola per arricchire il patrimonio delle conoscenze culturali degli studenti favorendo l'integrazione tra scuola e ambiente esterno;
- Promuovere un'azione costante di osservazione e di controllo dei diversi ambiti (didattico, organizzativo, amministrativo, relazionale) in cui si articola il piano dell'offerta formativa;
- Garantire il diritto dei genitori di esprimere pareri e proposte nelle sedi proprie (consiglio di classe, consiglio di istituto) nel rispetto delle competenze delle altre componenti scolastiche;
- Contattare la famiglia, per il tramite del coordinatore di classe, in caso di problemi relativi a frequenza, profitto, comportamento, in modo da poter intervenire insieme all'insorgere di difficoltà;
- Mettere a disposizione delle famiglie e degli studenti tutta la documentazione relativa ad obiettivi didattici, a modalità di valutazione, a criteri per l'attribuzione del credito scolastico e formativo, a modalità e tempi del recupero dei debiti e delle carenze, anche mediante i seguenti canali: sito [www.liceorediarezzo.it](http://www.liceorediarezzo.it). **Errore. Riferimento a collegamento ipertestuale non valido.** Caselle di posta elettronica e/o sms comunicate dalle famiglie all'Istituto; incontri con i Docenti, in particolare il coordinatore dei Classe; il diario dello studente;
- Comunicare, al termine degli scrutini di fine anno, i debiti del proprio figlio e il calendario dei corsi di recupero e delle relative prove di verifica
- Attivare sportelli di ascolto, con personale specializzato per garantire servizi di sostegno e assistenza psicologica;
- Garantire e disciplinare l'esercizio del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno dell'Istituto, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte; l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto è disciplinato nel Regolamento d'Istituto
- Tutelare la sicurezza dello studente,
- Tutelare la salubrità e la sicurezza degli ambienti,
- Garantire la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- Garantire la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni

### **La Famiglia si impegna a:**

- Conoscere l'offerta formativa e a collaborare alle attività previste nel P.O.F. nei termini consentiti dall'attuale normativa;
- Instaurare un dialogo corretto e costruttivo con i docenti nel rispetto della loro libertà di insegnamento e della loro competenza valutativa;
- Collaborare con la scuola nel far rispettare allo studente l'orario d'ingresso a scuola, nel limitare le uscite anticipate, nel giustificare in modo plausibile le assenze, nell'assicurare la frequenza regolare;

- Far sì che i figli vadano a scuola forniti dell'occorrente materiale didattico e rispettino anche nell'abbigliamento il decoro dovuto ad un ambiente di studio;
- Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia, partecipando con regolarità alle riunioni previste;
- Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;
- In presenza di difficoltà e problemi, compresi eventuali fenomeni di bullismo/vandalismo, prendere immediati contatti con il coordinatore o con i singoli docenti o con la Dirigenza, per coordinare un comportamento comune;
- Intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico anche con il recupero e il risarcimento del danno, anche in forma collettiva quando non si riesca ad individuare il/i diretto/i responsabile/i del fatto dannoso;
- Esprimere pareri e proposte o segnalare situazioni critiche, attraverso gli organismi partecipativi e rappresentativi (Consiglio di Classe, Consiglio d'Istituto).
- Prendere conoscenza ed accettare i provvedimenti elencati nel Regolamento Scolastico, le disposizioni e i provvedimenti già concordati sulla sicurezza e s'impegnano a farli osservare ai propri figli.

#### **La Studentessa/lo Studente si impegna a:**

- Osservare un comportamento corretto e rispettoso della comunità scolastica nei locali della scuola e nelle sue pertinenze;
- Partecipare alla vita della scuola con spirito democratico, impegnandosi perché sia tutelata la libertà di pensiero e bandita ogni forma di pregiudizio e di violenza;
- Segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo/vandalismo che si dovessero verificare nelle classi o nella scuola, aiutare i compagni in difficoltà, collaborare con i rappresentanti di classe;
- Non assumere atteggiamenti violenti, né rivolgersi con espressioni insolenti, irrispettose e volgari nei confronti dei compagni e/o del personale della scuola;
- Frequentare regolarmente le lezioni e tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe assolvendo costantemente agli impegni di studio;
- Essere puntuale e rispettare gli orari d'entrata stabiliti, le scadenze e i tempi preventivati dai docenti per le verifiche e le valutazioni del processo di apprendimento;
- Riportare alla famiglia ogni comunicazione disposta dalla scuola e restituire la ricevuta debitamente controfirmata dai genitori secondo le modalità e i tempi indicati dal Dirigente Scolastico;
- Informarsi, in caso di assenza, su tutto lo svolgimento dell'attività didattica nella giornata, o nelle giornate, di assenza;
- Non allontanarsi dall'aula senza il permesso del docente e non uscire dall'aula o sostare nei corridoi al cambio dell'ora;
- Rispettare il divieto di uscire dall'Istituto senza autorizzazione;
- Lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nella propria borsa in occasione di uscite o per trasferimenti in biblioteca, nei laboratori, in palestra o in altri spazi in cui si svolge l'attività didattica;
- Rispettare il divieto di invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola fatta salva l'autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico;
- Rispettare le normative sulla sicurezza, nonché quelle relative ai regolamenti della biblioteca, dei singoli laboratori, delle aule speciali e della palestra;
- Rispettare il divieto di utilizzare le scale esterne di emergenza per usi diversi da quelli specifici;
- Rispettare il divieto di fumare nell'ambito dell'edificio scolastico (legge 16 gennaio 2003, n.3);
- Rispettare il divieto di usare telefoni cellulari e il divieto di avvalersi di strumenti elettronici che possono alterare l'esito delle verifiche o che costituiscono elementi di disturbo e di distrazione (lettori mp3, videogiochi, palmari non finalizzati allo scopo didattico) o di violazione della privacy;
- Comunicare con i familiari, in caso di necessità, attraverso i telefoni della segreteria didattica;

- Rispettare il divieto di utilizzare i computer presenti in Istituto senza autorizzazione di un insegnante o della Presidenza;
- Contribuire a rendere accogliente e mantenere pulito e decoroso l'ambiente scolastico avendone cura e rispetto;
- Utilizzare i servizi igienici in modo corretto e rispettare le più elementari norme di igiene e pulizia;
- Utilizzare rispettosamente le strutture, i macchinari, gli strumenti, i sussidi didattici, gli arredi;
- Rispettare il divieto di sporcare, danneggiare, distruggere gli arredi e le strutture scolastiche nonché il divieto di alterare documenti di pertinenza dell'amministrazione scolastica e contraffare firme;
- Riparare e risarcire i danni di cui si è reso responsabile all'interno dell'Istituto, verso persone e cose, anche in misura collettiva qualora non si riesca ad individuare il/i responsabile/i, come da Regolamento.



**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ** (Art. 3 D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235)

Il genitore/affidatario e il Dirigente scolastico, Visto l'art. 3 del DPR 235/2007, Preso atto che:

	<b>L' ISTITUTO SI IMPEGNA A....</b>	<b>LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...</b>	<b>LO STUDENTE SI IMPEGNA A...</b>
<b>OFFERTA FORMATIVA</b>	Garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dello Studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale.	Prendere visione del piano formativo, condividerlo, discuterlo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto.	Condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo, discutendo con loro ogni singolo aspetto di responsabilità.
<b>RELAZIONALITA'</b>	Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco tra Studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro. Promuovere il talento e l'eccellenza, comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, alla gratuità, al senso di cittadinanza.	Condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla Istituzione di dare continuità alla propria azione educativa.	Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni.
<b>PARTECIPAZIONE</b>	Ascoltare e coinvolgere gli Studenti e le famiglie, richiamandoli ad un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo.	Collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica, informandosi costantemente del percorso didattico educativo dei propri figli.	Frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio. Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe.
<b>INTERVENTI EDUCATIVI</b>	Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico disciplinare degli Studenti. Far rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti, in particolare sull'utilizzo di telefonini e altri dispositivi elettronici. Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.	Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla Istituzione, discutendo con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità.	Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla Istituzione e dagli insegnanti. Favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e di solidarietà.



<b>SICUREZZA</b>	Fornire adeguate informazioni sulla sicurezza negli ambienti del Liceo, negli spostamenti per le attività didattiche, nei viaggi di istruzione e in ogni attività specificatamente programmata. Mettere a disposizione nel proprio sito web la documentazione relativa. Illustrare periodicamente le misure di sicurezza, con particolare attenzione agli iscritti alle prime classi a partire dalle iniziative di accoglienza dei primi giorni di Istituto.	Formare i propri figli affinché seguano scrupolosamente le indicazioni di sicurezza della Istituto e le istruzioni del Dirigente, dei Docenti e in generale del personale scolastico. Informarsi sulle norme di sicurezza e sui regolamenti anche attraverso il sito web della Istituto.	Seguire con attenzione le istruzioni per le procedure, chiedere chiarimenti ai Docenti per tutti gli aspetti non chiari o ritenuti incompleti, segnalare immediatamente ogni situazione di disagio o pericolo percepito personalmente o dai compagni. Non allontanarsi senza motivo dal luogo di svolgimento delle attività.
------------------	--	--	--

**Il Dirigente scolastico**, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume l'impegno affinché i diritti degli Studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

**Il genitore/affidatario**, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione al Liceo Scientifico "Redi", **assume l'impegno di:**

- Osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte richiamate;
- Sollecitarne l'osservanza da parte dello Studente.

**Il genitore/affidatario**, nel sottoscrivere il presente patto è **consapevole che:**

- Le infrazioni disciplinari da parte della Studentessa/Studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- Nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone, la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
- Il Regolamento d'Istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

**Il Genitore**

**Il Dirigente Scolastico**

## **Regolamento dei contratti di prestazione d'opera con Esperti di particolare attività ed insegnamenti.**

Il CONSIGLIO DI ISTITUTO, nella seduta del 23/02/2007, ha approvato il Regolamento per la Disciplina del Conferimento per Contratto degli Incarichi di Insegnamento e per la Realizzazione di Programmi di Ricerca e di Sperimentazione, nei termini che seguono.

Il presente regolamento viene allegato al Regolamento d'Istituto, di cui va a far parte integrante.

### **Art. 1**

#### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con Esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzione con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

### **Art. 2**

#### **REQUISITI OGGETTIVI**

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, su proposta del Collegio dei Docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tal fine il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

La proposta del Collegio dei Docenti deve individuare le esigenze didattiche da soddisfare e le specifiche competenze professionali richieste all'Esperto.

### **Art. 3**

#### **REQUISITI SOGGETTIVI**

Il contratto/convenzione è stipulato con Esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 53 del D.L. vo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i Docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali applica il vigente CCNL del personale del comparto.

### **Art. 4**

#### **PROCEDURA DI SELEZIONE**

La selezione dell'Esperto avviene attraverso appositi avvisi con lo scopo di conferire incarichi o di formulare graduatorie di personale esperto in specifici ambiti, alle quali attingere nei casi di eventuale attivazione di un progetto, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'Istituzione Scolastica e nel sito Web della stessa.

È in facoltà dell'Istituzione Scolastica utilizzare altre forme aggiuntive di pubblicità volta a volta ritenute utili (quali ad esempio, la trasmissione dell'avviso ad ordini professionali o ad associazioni di categoria; la pubblicazione per estratto su quotidiani locali, ecc).

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- L'ambito disciplinare di riferimento (tipo di corso e/o progetto da attivare);

- Il numero di ore di attività richiesto;
- La durata dell'incarico;
- Il compenso da attribuire all'Esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione, nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
- Le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- I criteri di selezione con la specifica indicazione dei titoli (di studio e professionali) e requisiti minimi (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) che saranno oggetto di valutazione.

Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricula, il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita commissione istruttoria oppure delegare la Giunta Esecutiva.

Il Dirigente o la Giunta all'uopo delegata predispone a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria.

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità.

La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico.

La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.

È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241 e 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni.

È data facoltà al Dirigente Scolastico di conferire incarichi a personale esperto iscritto ad albi professionali e/o associazioni che ne garantiscano la specifica professionalità, senza ricorrere alle procedure sopra indicate.

Inoltre, poiché un'indagine di mercato non è sempre compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'Esperto esterno/professionista allorquando ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario e l'infungibilità del professionista.

## **Art. 5**

### **AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o di convenzione.

Si delibera il seguente regolamento che diventa parte integrante del Regolamento di Istituto.

Modello fac simile

**AUTORIZZAZIONE PER ENTRATE POSTICIPATE O USCITE ANTICIPATE IN CASO DI NECESSITA' ED URGENZA (ART. 29bis REG. IST.).**

I sottoscritti

1) ....., nato a ..... il.....  
residente a..... via..... n.....

(1) e

2) ....., nato a ..... il.....  
residente a..... via..... n.....

nella loro qualità di genitori esercenti la potestà sul figlio  
minore....., alunno iscritto alla  
classe.....dell'intestato istituto,  
presa visione dell'art. ... del regolamento di istituto riguardante l'eventualità di ingresso  
posticipato o uscita anticipata in caso di urgenza, necessità o forza maggiore,

**autorizzano in via preventiva**

eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate del proprio figlio/figlia nei soli casi di necessità ed  
urgenza che l'Istituto Scolastico specificherà con propria circolare interna in riferimento all'art. ... del  
regolamento di istituto.

Arezzo,

Firme

ALLEGATO 2 – ART. 38 CDI

Modello fac simile

**LICEO REDI**

*Incarico come accompagnatore aggiuntivo a docente collocato a riposo (delib. Cons. Ist. del...)*

Il D.S. dell'intestato istituto, prof. Anselmo Grotti,

**premess**

- che con delibera in data...il Consiglio di Istituto del Liceo ha previsto la possibilità di inserire, per esigenze didattiche, oltre al numero di accompagnatori previsti dalla normativa sui viaggi di istruzione (1 per ogni 15 alunni) docenti non più in servizio;
- che il docente in quel contesto sarà tenuto a svolgere attività di vigilanza e controllo sugli alunni eventualmente allo stesso affidati e sarà responsabile come previsto dal Codice Civile alla stregua dei docenti curricolari;

tutto questo premesso, il D.S., come sopra generalizzato

**conferisce**

l'incarico di accompagnatore al Prof.....per il viaggio di istruzione a .....il giorno .....

Arezzo.

## NORME DI COMPORTAMENTO IN PALESTRA E AMBIENTI ESTERNI

### Premessa

L'attività fisica scolastica permette il riequilibrio tra attività motoria e attività cognitiva. La palestra e gli ambienti all'aperto del nostro Liceo dove viene praticata l'attività sono il luogo privilegiato di maturazione, di apprendimento del rispetto delle regole che la persona sarà chiamata ad osservare nella società. La palestra è l'aula più grande e più frequentata della scuola; vi si alternano tutti gli alunni, per le attività curriculari e di gruppo sportivo, la frequentano atleti di società sportive autorizzate dal Consiglio d'Istituto. Per tali motivazioni si conviene che il rispetto delle regole fondamentali di seguito citate sia indispensabile per un corretto e razionale uso della palestra.

### Norme generali e compiti dell'insegnante e dei collaboratori di palestra

Gli insegnanti di Educazione Fisica in servizio presso l'Istituto e i collaboratori scolastici di palestra sono responsabili, nelle loro ore, della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.

Le chiavi della palestra, del locale attrezzi e degli armadi di custodia sono a disposizione di tutti gli insegnanti che ne sono custodi insieme ai collaboratori scolastici di palestra.

Nel corso delle proprie lezioni ogni insegnante è responsabile del corretto uso dell'attrezzatura. Il riordino della stessa è affidato ai collaboratori scolastici addetti alla palestra e, in caso di loro assenza, all'insegnante che li ha utilizzati.

Eventuali danni alle attrezzature (grandi attrezzi, canestri, panche..) per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al Dirigente Scolastico (e al suo delegato) che ne prenderà nota per possibili riparazioni o sostituzioni.

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 degli spogliatoi, servizi e accessori annessi sono demandati ai collaboratori scolastici della palestra che ne curano, tra l'altro la pulizia.

Le società sportive che hanno accesso all'impianto possono utilizzare solo alcune delle attrezzature fisse, con esclusione del materiale di consumo.

I responsabili delle società, autorizzate dal Consiglio d'Istituto all'utilizzo dell'impianto, devono sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità del corretto utilizzo del predetto e del rimborso di danni da loro eventualmente arrecati alla struttura o attrezzatura.

Le società esterne devono, inoltre, garantire la perfetta pulizia della palestra, degli spogliatoi e dei locali annessi da loro utilizzati, nonché lo smaltimento dei rifiuti da loro prodotti.

E' fatto divieto di far accedere gli alunni e gli estranei all'istituto nei locali della palestra senza la presenza di un insegnante di Scienze Motorie.

### Norme per gli alunni

Si conviene la necessità di rispettare alcune regole sia per l'uso corretto e razionale della palestra, che come mezzo di prevenzione di spiacevoli infortuni.

### Accesso alla Palestra

Nel tragitto dall'aula alla palestra camminare senza alzare la voce per non disturbare le lezioni nelle altre aule;

L'ingresso in palestra è consentito solo se c'è il docente di Scienze Motorie e solo agli studenti che hanno lezione;

E' obbligatorio entrare in palestra calzando scarpe da ginnastica pulite;



In palestra è vietato consumare cibi e bevande;  
Qualsiasi uscita dalla palestra deve essere autorizzata dall'insegnante.

### **Sicurezza a persone e cose**

Togliere orecchini, ciondoli, collane, orologi e braccialetti per la sicurezza propria e altrui;  
Non lasciare occhiali, cellulari, oggetti di valore o soldi incustoditi. Si ricorda che gli insegnanti e il personale di sorveglianza e pulizia non sono responsabili della custodia di tali oggetti e non rispondono di eventuali danni, furti e smarrimenti.

L'inizio di qualsiasi tipo di attività e l'uso delle attrezzature sono consentite solo in presenza e con l'autorizzazione dell'insegnante. Il materiale va usato con cura, e al termine di lezione, ordinatamente riposto negli appositi contenitori o negli spazi predisposti

In caso di stanchezza, di malessere o di eventuale infortunio sfuggito all'osservazione dell'insegnante, darne subito avviso;

### **Corretto comportamento nello svolgimento della disciplina**

- Considerare le differenze di corporatura, forza fisica e abilità tecnica di coloro con cui ci si esercita
- Non effettuare passaggi di palla con troppa violenza e/o senza verificare che il compagno/a sia pronto a riceverla
- Usare impropriamente gli attrezzi
- Le scarpe da ginnastica devono essere ben allacciate

### **Regolamento per l'utilizzo della palestra e delle attrezzature sportive**

Gli studenti con problemi di salute devono informare l'insegnante.

Gli alunni che partecipano alle attività sportive extracurricolari devono presentare il certificato per attività agonistica/non agonistica secondo le modalità di legge (attualmente deve essere specificata la data dell'ECG).

E' vietato tenere accesi cellulari durante le lezioni pratiche e teoriche.

Questo regolamento vale anche per le attività svolte al di fuori del Liceo sia in palestre/piscine sia in impianti all'aperto dove sarà cura di ogni docente proporre attività adeguate.

### **Esoneri e giustificazioni**

Le ore di pratica sono obbligatorie e solo per reali motivi di salute l'insegnante può esonerare temporaneamente lo studente da alcuni esercizi o dalla lezione del giorno.

L'esonero può essere richiesto fino al termine dell'anno o per un periodo ridotto, tramite presentazione in Segreteria della documentazione adeguata richiesta per legge. Altre necessità saranno comunicate direttamente al docente di volta in volta che ne terrà conto per le attività da svolgere.

Gli studenti esonerati devono comunque presenziare alle lezioni, collaborare con l'insegnante anche in compiti di giuria e arbitraggio e in qualsiasi altra in forma attiva con i docenti.

### **Danneggiamenti**

Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi devono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe qualora non si riesca ad individuare il responsabile.