Disposizioni a carattere permanente sull'organizzazione e sul comportamento

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

LICEO CLASSICO "MEGARA"
(Sez. Scientifica Annessa)
Augusta (SR)

Anno scolastico 2013-2014

INDICE

- Indice pag. 1

- Principi generali, finalità ed obiettivi del Regolamento di Istituto pag. 2

- Titolo I : Strutture organizzative e gestionali:

- Organi Collegiali pag. 3

- Titolo II : Organizzazione dell'attività scolastica pag. 8

- Titolo III : Studenti – norme di comportamento pag. 13

- Titolo IV : Docenti pag. 15

- Titolo V : Norme personale A.T.A. e servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari pag. 17

- Titolo VI : Funzionamento della Segreteria e degli Uffici amministrativi pag. 18

- Titolo VII : Locali ed attrezzature scolastiche pag. 19

- Titolo VIII : Attività extrascolastiche, visite guidate e viaggi di istruzione pag. 21

- Regolamento di Disciplina pag. 23

- Quadro riassuntivo delle sanzioni disciplinari pag. 26

- Legenda delle abbreviazioni pag. 34

PRINCIPI GENERALI, FINALITÀ E OBIETTIVI

Nel contesto dell'autonomia scolastica il Regolamento di Istituto, oltre ad essere una disposizione di legge, si pone come strumento di aiuto all'attuazione del P.O.F., che di una scuola costituisce la carta d'identità.
Nella redazione del presente Regolamento si è cercata una interazione tra la legislazione vigente, lo *Statuto delle studentesse e degli studenti* (D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), il *P.O.F.* di Istituto, la vita – le problematiche concrete e le potenzialità – di questa scuola.
Esso ha lo scopo di garantire il funzionamento del Liceo Classico "Mègara" (sezione scientifica annessa) di Augusta affinché esso sia luogo di crescita morale e culturale, centro di vita democratica e di partecipazione, dove l'apertura ai problemi del Paese e delle realtà socio-politiche locali, il dialogo tra le generazioni e le proposte di rinnovamento avvengano nel rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno, in vista della progettazione e della realizzazione condivisa di una cittadinanza consapevole, attiva e matura.
Nell'elaborazione del testo si sono seguite diverse **fasi**, attraverso le quali si è cercato di **coinvolgere tutti** i protagonisti della vita del Liceo, affinché il testo stesso fosse sentito come proprio da tutti, costruito con tutti, al servizio della vita di tutti.
Attraverso il Regolamento s'intende pertanto promuovere anche un profondo senso di **appartenenza** a questa comunità scolastica, educandosi permanentemente – nelle varie modalità di presenza all'interno della scuola e nelle diverse tappe della propria esistenza – ad una coscienza criticocostruttiva e partecipativa.

VALIDITÀ E DURATA

Il presente Regolamento, la cui emanazione, a norma dell'art. 10 del T.U.297/94, è di competenza del Consiglio di Istituto, entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla sua approvazione, affissa all'Albo di Istituto; dopo tale termine, esso potrà essere impugnato davanti al TAR o al Presidente della Repubblica, secondo le modalità ed i tempi di impugnazione degli atti amministrativi; le eventuali, future modifiche dovranno prevedere la medesima procedura di trasparenza.

NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle norme, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti ed ai contratti di lavoro, alla Carta dei Servizi ed ai Regolamenti di settore, nonché alle delibere emanate dal Consiglio di Istituto e non abrogate.

Titolo I

STRUTTURE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Dal punto di vista giuridico, la gestione dell'Istituto e dell'attività didattica e amministrativa è affidata agli **Organi Collegiali** ed al Dirigente Scolastico. Le rispettive competenze e attribuzioni sono regolate dalle norme di legge. La vita dell'Istituto prevede inoltre attività assembleari di classe e di Istituto sia degli alunni che dei genitori. Il **Regolamento di Istituto** definisce il funzionamento della vita della scuola.

Organi Collegiali

1) Consiglio di Istituto (C.d.I.)
La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio d'Istituto sono indicati dal D.I. n. 44 01/02/2001, negli articoli 8-10 del Testo Unico 16 aprile 94, nel CCNL/06, nonché nelle C.M. ed O.M. emanate dall'autorità scolastica. E' composto da 19 membri: 4 genitori, il D.S., 8 Docenti, 4 studenti, 2 membri del personale ATA.
Per il potere deliberante relativo all'organizzazione ed alla programmazione della vita della scuola, il Consiglio di Istituto stabilisce di demandare ad appositi ed articolati Regolamenti di Settore, allegati al presente Regolamento, le modalità di funzionamento della Biblioteca, dell'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, le modalità di programmazione e di attuazione dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche. L'attività negoziale e gestionale delle risorse umane ed economiche è di competenza del Dirigente Scolastico.

2) Giunta Esecutiva (G.E.)
Viene eletta all'interno del Consiglio di Istituto con il compito di proporre il programma finanziario annuale, di preparare i lavori, di formulare proposte da sottoporre all'approvazione del C.d.I. e di eseguirne le delibere. E' composta dal D.S., dal D.S.G.A. e da quattro membri eletti dal Consiglio di Istituto, uno per ogni componente (docenti, genitori, studenti e personale ATA).

3) Organo di garanzia (O.d.G.)
1) L'Organo di Garanzia interno, previsto dall'art. 5 comma 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249 del 24 giugno 98- D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dal Comitato degli studenti, da un rappresentante eletto dal Comitato dei genitori, ed è presieduto dal D.S.
2) L'O.d.G. è competente per decidere in via definitiva sui conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e sui ricorsi riguardanti l'applicazione delle sanzioni disciplinari diverse dalle sospensioni presentati entro il termine di 5 giorni dalla comunicazione di irrogazione.
3) È convocato dal D.S. entro dieci giorni dalla ricevuta del ricorso da parte dello studente maggiorenne o dell'esercente la patria potestà del minorenne.
4) Si riunisce obbligatoriamente tre volte l'anno per monitorare e valutare l'applicazione ed il funzionamento del Regolamento di disciplina, per compilare le statistiche delle sanzioni comminate e comunque ogni qualvolta risulti necessario.
5) L'O.d.G. decide nella prima votazione a maggioranza qualificata dei due terzi con voto palese, successivamente a maggioranza semplice; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Non è ammessa l'astensione.

4) Collegio dei Docenti (C.D.)

1) Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato e determinato ed è presieduto dal D.S.

2) Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

3) Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo il calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

4) Ha potere deliberante su tutte le materie che riguardano il funzionamento didattico dell'Istituto, elabora proposte di sperimentazione e di aggiornamento e valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati.

5) Il Collegio dei docenti può organizzare la propria attività articolandosi per **Commissioni** e **Dipartimenti**, di cui possono far parte, a solo titolo consultivo, oltre ai membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola**.**

a) Le Commissioni, presiedute dal D.S., sono organizzate intorno a particolari settori o tematiche (aggiornamento dei docenti, P.O.F., I.D.E.I. ecc.), ed hanno funzione preparatoria delle deliberazioni del C.D.

b) I Dipartimenti sono organi composti da docenti della medesima disciplina ed hanno i seguenti compiti:

- programmare gli obiettivi disciplinari ed i contenuti minimi comuni;
- individuare le competenze e le conoscenze in linea con gli assi culturali dell'obbligo scolastico;
- elaborare la programmazione didattica annuale;
- concordare le tipologie delle prove di verifica e gli eventuali criteri specifici di valutazione;
- progettare itinerari per visite didattiche, lezioni differite, viaggi di istruzione, scambi con classi di altri Paesi e partecipazione a concorsi;
- proporre e coordinare le attività di aggiornamento;
- formulare progetti curriculari;
- coordinare le proposte di acquisto dei sussidi didattici;
- provvedere al monitoraggio *in itinere* dell'attività didattica e dei progetti curriculari programmati;
- proporre specifiche modalità e materiali di recupero e di sostegno;
- predisporre progetti di organizzazione modulare e flessibile dell'attività didattica;
- collaborare con le FF.SS. nel lavoro di revisione del P.O.F.

5) Comitato di valutazione del servizio dei docenti

1) Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal D.S.:

a) in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati, a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;

b) alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438- 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;

c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

6) Consigli di classe (C.d.C.)

1) Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, dai due rappresentanti degli studenti e dai due rappresentanti dei genitori eletti nelle relative assemblee di classe all'inizio di ogni anno scolastico ed è presieduto dal D.S. ovvero, su sua delega, dal docente coordinatore.

2) Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
3) Le competenze riguardanti il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari e la valutazione periodica e finale degli alunni vengono esercitate con la sola presenza dei docenti.
4) All'inizio dell'anno il docente coordinatore del Consiglio di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal POF inerenti la programmazione, le iniziative didattiche e i criteri di valutazione.
5) I Consigli di classe, in particolare :
- rilevano la situazione di partenza delle singole classi valutando i risultati dei test d'ingresso;
- elaborano il piano di lavoro annuale specificando le finalità, gli obiettivi, i contenuti, i metodi ed i criteri di verifica e valutazione e programmano le opportune strategie d'intervento finalizzate al riequilibrio ed al consolidamento delle conoscenze e delle competenze;
- illustrano ai genitori e agli studenti il piano programmatico assumendo suggerimenti e valutazioni
(mese di novembre);
- eseguono la verifica della programmazione e valutano l'andamento didattico disciplinare delle classi;
- provvedono agli scrutini intermedi e finali (solo componente docenti).

7) Assemblea e Comitato dei genitori
1) I genitori possono chiedere di riunirsi in assemblea di istituto e di classe nei locali della scuola. Il Dirigente Scolastico concorda con i richiedenti data, ora e locale della riunione e ne darà comunicazione ai rappresentanti dei genitori tramite il sito web del Liceo e l'affissione all'Albo di Istituto con l'indicazione degli argomenti all'o.d.g. (Art.15 TU).
2) Per il proprio funzionamento l'Assemblea deve eleggere un Presidente e darsi un regolamento che è inviato in visione al Consiglio di Istituto.
3) Il Dirigente scolastico può, di propria iniziativa, convocare le assemblee dei genitori di classe e di istituto e il comitato genitori per sottoporre loro problematiche relative alle classi o richiedere pareri e proposte su argomenti e progetti che vanno valutati ed adottati dagli organi dell'Istituto.
4) Il Dirigente Scolastico ed i docenti possono partecipare con diritto di parola alle Assemblee dei genitori.
5) Il Comitato dei genitori è costituito da tutti i genitori eletti nei Consigli di classe, i quali a loro volta procedono all'elezione del Presidente ed alla stesura del Regolamento da inviare in visione al C.d.I.
6) Le due rappresentanze hanno il compito di promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto e di elaborare indicazioni e proposte da sottoporre alla valutazione degli altri organi collegiali senza interferire nelle loro competenze.

8) Assemblee e Comitato studenteschi
L'art. 13 del D.L.vo 297/94 c. 1 riconosce alle assemblee studentesche il valore di "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti".

A. Assemblea di classe
1) Ogni assemblea è costituita da tutti gli studenti della classe; la convocazione è vistata dal D.S., cui deve pervenire la richiesta almeno cinque giorni prima della data prevista per lo svolgimento, tramite i rappresentanti di classe o la maggioranza di essa. La richiesta deve contenere l'o. d. g., l'indicazione dell'orario d'inizio e di fine e deve essere controfirmata per presa d'atto dai docenti che hanno lezione nelle ore del giorno stabilito per lo svolgimento dell'assemblea stessa e dal coordinatore.

2) È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore. Essa non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono aver luogo assemblee di classe nel mese conclusivo delle lezioni.
3) Durante le assemblee di classe gli studenti hanno il dovere di partecipare e non possono allontanarsi dall'aula. Il docente dell'ora, tenuto alla vigilanza, rimane nelle immediate vicinanze della classe ovvero, qualora ne ravvisi la necessità, può restare nell'aula.

B. Assemblea di Istituto
1) È costituita da tutti gli studenti del Liceo iscritti a frequentare nell'anno in corso.
2) L'Assemblea di Istituto è comunicata al D.S. dal Comitato Studentesco o dal 10% degli studenti dell'istituto in forma scritta con le relative firme e la precisa indicazione dell'o.d.g. e del nominativo del Presidente dell'Assemblea, che assume la responsabilità del corretto svolgimento della stessa. Tale comunicazione deve pervenire almeno cinque giorni prima della data prevista per la convocazione. Nel caso che la programmazione dell'assemblea preveda l'intervento di esperti esterni, non più di quattro volte nell'arco dell'anno scolastico, nella comunicazione devono essere indicati i temi di intervento ed i nominativi degli invitati. Tale elenco deve essere sottoposto all'autorizzazione del C.d.I.
3) Gli studenti ed i genitori vengono informati dell'avvenuta convocazione mediante circolare del Dirigente Scolastico.
4) È consentita una Assemblea di Istituto al mese (escluso il mese finale dell'a.s.) nel limite delle ore di lezione di una giornata; non è possibile frazionare la durata di un'assemblea mensile in più giorni dello stesso mese.
5) L'Assemblea di Istituto non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana ed ha luogo in Aula Magna o in altro locale interno o esterno alla scuola, scelto sulla base dell'effettivo numero dei partecipanti.
6) Una seconda assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali e dietro assunzione di responsabilità da parte del Comitato studentesco e/o del Presidente dell'Assemblea.
7) A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
8) L'Assemblea si dà un Regolamento ai sensi dell'art. 14 del D.L.vo n. 297/94.
9) L'Assemblea elegge un moderatore, che si fa garante del regolare svolgimento della stessa.
10) Il D.S. o un suo delegato ha potere di intervento e di scioglimento dell'Assemblea nel caso di violazione del Regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.
11) La partecipazione degli studenti è essenziale per un proficuo confronto ed un'efficace realizzazione delle finalità educative dell'Assemblea stessa; la presenza non è tuttavia obbligatoria e le eventuali assenze non devono essere giustificate. I minori sono comunque tenuti a informare della data dell'Assemblea i genitori i quali provvedono a firmare per presa visione la relativa comunicazione; i docenti coordinatori di classe sono tenuti a controllare tali firme.
12) Il D.S. e gli insegnanti possono partecipare con diritto di parola alle assemblee studentesche.

Comitato studentesco (C.S.)
1) Il Comitato Studentesco è costituito dagli studenti rappresentanti di classe e di Istituto. Alla riunione possono partecipare i rappresentanti della Consulta studentesca.
2) Hanno diritto al voto soltanto i membri effettivi, cioè i rappresentanti di classe e di Istituto; le mozioni vengono approvate a maggioranza relativa.
3) Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge, il Comitato ne può svolgere altri eventualmente affidatigli dall'Assemblea studentesca di Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

4) Compatibilmente con la disponibilità dei locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio di Istituto, il D. S. può consentire di volta in volta l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco, subordinatamente all'assunzione scritta di responsabilità per eventuali danni e disordini.
5) Il Presidente e il Segretario, eletti tra i rappresentanti degli studenti, si fanno garanti di una gestione democratica dell'assemblea che si avvalga del contributo di tutti.
6) La seduta può aver luogo anche in assenza del Presidente.
7) Tutte le decisioni da prendere a livello studentesco devono essere discusse, qualora sia possibile, in prima istanza nel Comitato e successivamente essere votate in Assemblea plenaria.
8) Il C.S. viene convocato dal Presidente o dagli studenti rappresentanti al C.d.I. o dalla maggioranza dei suoi componenti tramite richiesta scritta al D.S., nella quale siano specificate la data, l'ora e l'o.d.g. della seduta. La richiesta deve essere presentata almeno cinque giorni prima della data di convocazione ed i rappresentanti vengono avvertiti mediante apposita circolare della Presidenza.
9) Il C.S. approva proposte da presentare all'Assemblea e conseguentemente al C.d.I. o al D.S.
10) Il C.S. promuove l'impegno e l'interesse degli studenti alla vita scolastica, ma il principale organo consultivo e decisionale è l'Assemblea plenaria d'Istituto.
11) Il C.S. si svolge con la presenza del docente incaricato della Funzione strumentale di "tutoraggio degli alunni".

Titolo II
ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA
Ingresso nell'Istituto: permessi di entrata in ritardo e di uscita anticipata

ART.1- Le lezioni, della durata di 60 minuti, hanno inizio alle ore 8.15. L'accesso all'Istituto e alle aule avviene nei dieci minuti che precedono **l'inizio delle lezioni**..
Dopo tale ora i ritardi comportano l'ingresso alla II ora, che va debitamente giustificato entro il giorno successivo e controllato dal docente dell'ora. **Il quinto ingresso alle 9.15 va giustificato personalmente dal genitore.**
Il Liceo Classico Mègara ha già informato alunni e famiglie degli alunni, tramite la Premessa al Patto Educativo di Corresponsabilità, che è vigente per gli studenti di tutte le classi degli istituti di istruzione secondaria di II grado la disposizione sulla validità dell'anno scolastico prevista dall'art. 14, comma 7, del Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni di cui al DPR 22 giugno 2009, n. 122, che viene di seguito testualmente riportato:

"A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali … motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo."

Relativamente alle modalità del computo delle ore di assenza, si precisa che, oltre alle ore dei giorni di assenza, **gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate** verranno debitamente annotati sul registro di classe, riportati in un file appositamente predisposto dalla Dirigenza, convertiti in ore, sommati alle ore dei giorni di assenza e, trasmessi alle famiglie con nota di accompagnamento in caso di reiterati ritardi, uscite e giorni di assenza.

L'ingresso a scuola dopo le ore 9.15 è consentito solo per motivazioni gravi, che devono comunque essere certificate per iscritto ovvero giustificate personalmente da un genitore.
Gli ingressi per le ore successive devono avvenire all'inizio o alla fine delle ore di lezione (non durante).

I genitori degli studenti pendolari dovranno recarsi presso gli uffici di segreteria per firmare la richiesta di autorizzazione di entrata posticipata o uscita anticipata nel caso in cui gli orari dei pullman siano incompatibili con gli orari scolastici.(i minuti relativi all'ingresso posticipato e/o all'uscita anticipata non saranno computati ai fini della validazione dell'anno scolastico e dell'attribuzione del credito)
L'autorizzazione di entrata posticipata o di uscita anticipata è concessa solo agli studenti pendolari fuori sede (fuori dalla città di Augusta) ad esempio Brucoli, Villasmundo, ecc.

ART.2- Le lezioni terminano di norma fra le ore 12.15 e le 14.15, secondo il quadro-orario di ciascuna classe.
- Gli studenti possono lasciare il Liceo prima del termine dell'attività scolastica solo in caso di effettiva necessità. Tali permessi di uscita anticipata sono accordati agli alunni minorenni dal D.S. o dai suoi collaboratori solo in presenza di un genitore o di persona legalmente delegata, la cui firma è stata depositata in segreteria.
Gli studenti maggiorenni possono fare richiesta di uscita anticipata direttamente alla Presidenza.
Le uscite anticipate devono avvenire all'inizio o alla fine delle ore di lezione(non durante). **Tranne casi di malessere improvviso. In tale circostanza, l'alunno deve avvisare il docente dell'ora, il quale tramite la segreteria scolastica informa la famiglia.**

Assenze – Giustificazioni

ART.3- Le assenze dalle attività vengono segnate sul Registro di classe e sui registri personali dei docenti.
- Quando l'assenza supera i cinque giorni consecutivi (compresi i giorni festivi), la giustificazione sul libretto deve essere accompagnata da un certificato medico che attesti l'idoneità dello studente a riprendere la frequenza delle lezioni.
- Le giustificazioni delle assenze per gli studenti minorenni vengono registrate sull'apposito libretto dal genitore/affidatario depositario della firma e vanno esibite al docente della prima ora che le annota sul Registro di classe; i maggiorenni possono giustificarsi personalmente sul libretto.
La quinta assenza degli alunni minorenni deve essere giustificata con la presenza del genitore.
La quinta assenza degli alunni maggiorenni, pur essendo giustificata dagli stessi, deve essere comunicata dal coordinatore della classe alla famiglia.
- Gli studenti sprovvisti di giustificazione sono tenuti a presentarla entro il giorno successivo; in caso di reiterato comportamento manchevole saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento al punto 1: *violazione del dovere di regolare frequenza* del quadro riassuntivo delle sanzioni disciplinari a pag. 25.
- È, comunque, opportuno che le assenze dalle lezioni siano limitate nella maniera più responsabile, poiché esse influiscono negativamente sull'apprendimento degli alunni e riducono inevitabilmente la possibilità dei docenti di accertare in modo regolare il grado di profitto scolastico raggiunto dai singoli studenti. Inoltre, il numero delle ore di assenza influisce sul voto di condotta e sulla determinazione del credito scolastico (**cfr. criteri di valutazione**).
- Sono consentiti fino a cinque ingressi a seconda ora debitamente motivati. Il quinto ingresso dovrà essere giustificato in presenza dei genitori.
- Nel caso di assenze di docenti dell'Istituto, se non sarà possibile provvedere alla loro sostituzione mediante docenti a disposizione o altre modalità previste, gli alunni delle classi interessate verranno distribuiti in classi parallele o altre classi dell'istituto.
ART. 4 - Il **libretto delle giustificazioni** viene firmato dai genitori (o dal delegato di loro fiducia) o dallo studente maggiorenne e ritirato all'atto dell'iscrizione o al massimo prima dell'inizio delle lezioni.
- I genitori o lo studente maggiorenne sono tenuti a depositare la firma davanti al D.S. o a suo delegato.
- Il libretto delle giustificazioni viene affidato al genitore il quale è responsabile della custodia e lo consegnerà al proprio figlio solo in occasione della giustificazione delle assenze.

Intervallo

ART. 5- - Durante l'intervallo delle lezioni gli studenti sono tenuti a comportarsi in modo corretto non recando danno alle persone ed alle cose.

Gli alunni dei plessi di via Strazzulla:

- Possono accedere al cortile della scuola senza uscire dal cancello, in presenza dei docenti e dei collaboratori in turno di vigilanza.
- Durante la ricreazione degli studenti il cancello della scuola rimane chiuso e nessuno può entrare nell'edificio.
- Durante la ricreazione non è consentito utilizzare le uscite di emergenza.

Gli alunni del plesso di via Adua:

- Durante la ricreazione non possono sostare nei balconi**.**

Divieto di fumo

Si ricorda a tutto il personale che ai sensi della legge 584 dell'11/11/75 è vietato fumare nei luoghi pubblici.
Pertanto in tutto l'istituto è vietato fumare.

ART. 6- A norma di legge è vietato fumare nei locali dell'Istituto (aule, corridoi, scale, bagni); sui piani sono affissi i relativi cartelli di divieto. Tutti sono tenuti a rispettare tale direttiva. I trasgressori incorrono nelle sanzioni amministrative previste dalla Legge, in quelle disciplinari stabilite dal Regolamento di Disciplina e dal Codice di Comportamento per i Pubblici Dipendenti.

Danni

ART. 7- La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura degli studenti e dei collaboratori scolastici.

ART. 8- Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione ad eventuali danni che ad essa possono essere arrecati anche con scritte sui muri e deterioramento delle suppellettili.

- Il risarcimento dell'eventuale danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare.
- I comportamenti configurabili come reati saranno denunciati all'autorità giudiziaria e regolati secondo la legislazione vigente. (Vedi quadro riassuntivo delle sanzioni disciplinari, punto 5 pag. 31).

ART. 9- Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici gli alunni sono tenuti a non imbrattare le aule ed i servizi ed a lasciare i resti della colazione (carte, bicchieri, lattine ecc.) negli appositi cestini portarifiuti.

ART. 10- L'Istituzione scolastica non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati.

Criteri generali

ART. 11- Criteri relativi alle iscrizioni

- Le disposizioni vigenti attribuiscono al Consiglio d'Istituto (D.L.vo. n. 297/94) il compito di indicare i criteri generali per la formazione delle classi, mentre i decreti ministeriali appositamente emanati ne stabiliscono i limiti numerici.
- In base all'art. 3 del D.P.R. n.235 del 21-11-2007 "Regolamento recante modifiche e integrazioni allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti", contestualmente all'iscrizione, i genitori e gli allievi sottoscrivono con il Liceo 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.

I criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto per le iscrizioni e la formazione delle classi prime, fermi restando i limiti numerici fissati dalla legge, sono i seguenti:

1. Equilibrio numerico e per fasce di merito fra le diverse sezioni.
2. Mescolanza di alunni di sesso diverso commisurata all'esigenza di garantire l'equilibrio numerico e per fasce di merito fra le diverse sezioni.
3. Continuità nello studio della lingua straniera rispetto alla scuola media.

ART. 12- Criteri per la formulazione dell'orario scolastico

I criteri seguiti per la formulazione dell'orario scolastico sono i seguenti:

1. didatticità dell'orario, tramite una distribuzione razionale delle ore di lezione per ogni disciplina durante la settimana;

ART. 13- Criteri per l'assegnazione dei Docenti alle classi

Ferma restando la discrezionalità del D.S., cui spetta l'assegnazione delle cattedre, i criteri seguiti per l'assegnazione dei docenti alle classi sono i seguenti:

1. rispetto della continuità didattica;
2. considerazione del punteggio di graduatoria e della richiesta del singolo docente.

Criteri generali delle attività integrative ed aggiuntive

ART. 14- La programmazione delle iniziative complementari ed integrative avviene dietro presentazione di idoneo progetto elaborato dagli studenti, dai docenti, dai genitori, dal personale ATA e dalle realtà territoriali e/o in concorso tra loro.

1) Tali progetti sono preceduti da un'attenta analisi dei bisogni dell'utenza; per la loro approvazione è preso in considerazione un numero minimo di partecipanti che non possono provenire esclusivamente dalle sezioni del docente proponente, ma dal maggior numero di classi possibile. Qualora si verificasse *in itinere* una consistente riduzione - quantificabile nel 50% - del numero di studenti frequentanti, il docente responsabile dell'attività è tenuto a darne comunicazione al D.S., al docente F.S. per il P.O.F. ed al docente F.S. per gli studenti.

2) I progetti con tematiche affini confluiscono all'interno di un'unica progettazione per evitare la frammentazione dell'offerta formativa.

Corsi di recupero e di sostegno

ART. 15-Corsi di recupero e di sostegno *(Indicazione ministeriale: O.M. n. 92/2007 art. 2, c.1-2)*

c. 1. Le attività di recupero costituiscono una parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa che ogni istituzione scolastica predispone annualmente.

c. 2. Esse sono programmate ed attuate dai Consigli di classe sulla base di criteri didattico-metodologici definiti dal Collegio dei Docenti e delle indicazioni organizzative approvate dal Consiglio di Istituto.

1. Indicazioni organizzative per i corsi di sostegno e di recupero

Premesso che le presenti indicazioni sono formulate sulla base dell'O.M. di cui sopra e pertanto suscettibili di modificazioni a seguito di nuove disposizioni ministeriali, fatta, inoltre, salva la competenza didattico-disciplinare del Collegio dei Docenti in ordine ai contenuti ed alle metodologie didattiche da utilizzare e all'identificazione degli studenti da indirizzare alla frequenza dei suddetti corsi da parte del Consiglio di classe, i corsi di recupero per colmare le carenze formative in itinere o a seguito della sospensione di giudizio dello scrutinio finale si svolgeranno tenendo presenti le seguenti indicazioni:

- **Recupero delle insufficienze al termine degli scrutini finali ed attribuzione da parte del CdC della "sospensione di giudizio":** i corsi di recupero si terranno in un'unica sessione entro il mese di agosto, secondo il calendario di fattibilità stabilito dal Collegio dei Docenti e dal DS.

- **La verifica del recupero delle insufficienze** avverrà durante il periodo estivo, salvo inderogabili esigenze di servizio che, se debitamente documentate, la facciano slittare alla prima settimana di settembre. I tempi e le modalità di organizzazione delle prove saranno rese note a studenti e famiglie contestualmente alla lettera di comunicazione di sospensione del giudizio.

- **Attività di recupero e/o sostegno per la prevenzione dell'insuccesso scolastico:** Il Consiglio di Classe individua gli studenti tenuti a frequentare i moduli di recupero per colmare le carenze rilevate nello scrutinio del 1° periodo di valutazione.

Titolo III

STUDENTI

NORME DI COMPORTAMENTO

ART.1- La permanenza nelle classi durante l'orario scolastico e la presenza alle lezioni e alle varie attività didattico-educative programmate sono obbligatorie per gli studenti e gli insegnanti in servizio.

ART.2- L'uscita al termine delle lezioni, segnalata dal suono della campanella, deve avvenire in modo ordinato a cura dell'insegnante dell'ultima ora e con l'ausilio dei collaboratori scolastici.

ART.3- La permanenza degli studenti nel Liceo, anche fuori dell'orario delle lezioni, deve essere costantemente improntata al rispetto del Regolamento di Istituto e della legislazione vigente. Tale permanenza non è comunque consentita tra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività extrascolastiche alle quali hanno titolo a partecipare.

ART.4- La distinzione tra bagni maschili e femminili deve essere osservata da tutti.

ART.5- Nel corso delle ore di lezione gli studenti possono lasciare l'aula solo eccezionalmente, previa autorizzazione dell'insegnante; di norma non è consentita l'uscita a più di un alunno per volta; non è consentito sostare nei corridoi o sui balconi.
- Non è consentito agli alunni lasciare l'aula durante l'avvicendamento degli insegnanti alla fine delle rispettive ore di lezione.
- L'accesso alla Presidenza, alla Segreteria ed alla Biblioteca è possibile soltanto negli orari stabiliti.

ART.6- Attività scolastica in assenza del docente / eventuale riduzione dell'orario scolastico
In assenza del docente, gli studenti :

- in caso di assoluta impossibilità ad essere vigilati da docenti disponibili o in completamento d'orario, gli studenti possono essere dimessi previo preavviso alle famiglie, oppure possono essere disposte variazioni di orario. Tali variazioni vengono, nei limiti del possibile, comunicate per tempo alle famiglie.

ART.7- Divieto di utilizzare telefoni cellulari e strumentazioni di riproduzione multimediale, di ripresa di immagini e di registrazione di voci *(Dir. Min. n°104 del 30/11/2007)*
Durante le ore di lezione è proibito l'uso dei cellulari e di qualsiasi strumento di riproduzione multimediale, che devono, pertanto, rimanere rigorosamente spenti. Gli inosservanti sono sanzionati disciplinarmente e l'apparecchio, ritirato dal docente, è trattenuto dal D.S. o dai suoi collaboratori per essere restituito al genitore dello studente.
- Se l'utilizzo del cellulare avviene durante un compito in classe o una verifica, oltre ai provvedimenti di cui sopra, si procede all'annullamento della prova.
- In caso di malessere gli studenti sono invitati ad informare il docente presente in classe che provvederà ad avvisare la famiglia.
- Per quanto non previsto si rimanda alla Dir.Min. 104/2007.

ART.8 - Gli alunni non possono effettuare il trasferimento di TV, proiettori, computer, ecc.

ART.9 - Gli alunni non possono accedere ai locali di competenza dei collaboratori scolastici.

ART.10- Gli alunni non possono utilizzare i computer presenti nella sala docenti e negli uffici dell'Istituto.

ART.11- I computer dei laboratori possono essere usati dagli alunni solo per attività didattiche e in presenza dell'insegnante.

ART. 12- Sanzioni disciplinari

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari e l'individuazione dei comportamenti che danno luogo alle medesime, si rimanda al Regolamento disciplinare.

Titolo IV

DOCENTI

ART.1- Norme di servizio

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono definiti negli artt. 24-43 del C.C.N.L. 2006-2009. Si ritiene, tuttavia, utile richiamare, a titolo di pro-memoria, alcune norme:

1) Ogni docente tiene costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro personale, il registro dello stato personale ed il registro di classe, che viene portato in aula dal docente della I ora e non può essere affidato agli studenti.

2) È a disposizione di ciascun docente nella Sala dei Professori il registro delle circolari del D.S. e delle partecipazioni alle assemblee sindacali. L'ignoranza delle circolari regolarmente messe in visione non può essere addotta come valido motivo di giustificazione.

3) I docenti che usufruiscono dei laboratori e delle aule speciali firmano gli appositi registri per segnalare la presenza della propria classe, annotando tutte le operazioni effettuate, nonché le eventuali anomalie riscontrate.

4) Ogni docente ha cura di consegnare alla classe gli elaborati entro dieci giorni dal loro svolgimento.

5) I docenti possono prendere visione dei giudizi e dei profili dei singoli allievi.

6) Ogni docente procede a frequenti e metodiche verifiche del lavoro svolto in classe e a casa (CM n. 197/95). Le prove scritte sono adeguate nella frequenza alla suddivisione dell'anno scolastico decisa dal Collegio docenti; le prove orali sono sistematiche e in numero congruo alla verifica degli obiettivi didattici e formativi prefissati.

7) I docenti possono richiedere colloqui telefonici con le famiglie dei propri allievi nell'ottica di un rapporto scuola/famiglie più celere, trasparente e fattivo.

8) I docenti sono tenuti a leggere a voce alta agli studenti il contenuto di tutte le circolari trasmesse alle classi dagli uffici della Presidenza, trascrivendo sul Registro di classe il numero della circolare letta.

9) Ciascun docente ha cura di non impartire lezioni private a studenti della propria scuola e non soltanto delle proprie classi, come da normativa vigente.

10) Ogni docente coopera al buon andamento della scuola seguendo le indicazioni del D.S., collaborando alla realizzazione delle deliberazioni collegiali ed adoperandosi per la realizzazione del P.O.F e dei progetti deliberati dal Collegio Docenti.

11) Ai docenti è data la facoltà, in fase di predisposizione d'orario, di indicare la giornata libera infrasettimanale prescelta. Resta evidente che la sua concessione da parte del D.S. è subordinata alla compatibilità con la didatticità dell'orario e con le esigenze di servizio. In particolare si richiama l'attenzione sulla necessità di evitare la concentrazione delle richieste nelle giornate di sabato e lunedì, poiché tale concentrazione rende difficile la formulazione stessa dell'orario.

ART.2- Norme di servizio

1) Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita dei medesimi (art.29 c.5 CCNL 2006/09).

2) Il docente a disposizione volontaria o obbligatoria alla prima ora è presente nell'Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

3) Per tutta la durata dell'ora di ricevimento delle famiglie, il docente è presente nell'istituto, dal momento che l'ora di ricevimento è intesa dal legislatore come obbligo di servizio (art. 14 c. 2 DPR n. 399/88). Al fine di evitare eccessivi affollamenti e quindi rischiare di non dedicare ai singoli colloqui il tempo necessario, il ricevimento settimanale avviene su prenotazione dei genitori con i docenti interessati.

ART.3- Vigilanza alunni

1) Ciascun docente si adopera perché ogni allievo sia responsabilizzato alla buona tenuta delle strutture scolastiche, in particolare dell'aula e delle suppellettili, che alla fine delle lezioni devono essere lasciate in buono stato. La presente disposizione è valida anche e sopratutto per i laboratori.

2) I docenti, durante il periodo di servizio, compreso l'orario di ricreazione, hanno la responsabilità di vigilare sul corretto comportamento di tutti gli alunni, adottando le misure necessarie; tale attività, infatti, in base alla normativa vigente, rientra a tutti gli effetti nell'orario di prestazione del servizio.

3) Il docente, che per urgente, grave motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza.

ART.4- Presenza del Docente alle assemblee di classe

1) Nell'ottica del perseguimento di importanti mete formative, quali l'abitudine al dialogo ed il rispetto degli altri, ciascun docente in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe ha il compito di vigilare, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento, nonché l'osservanza delle regole democratiche e del confronto civile. Tale vigilanza avverrà, di norma, rimanendo nelle immediate vicinanze dell'aula, ma, ove se ne ravvisi la necessità, il docente può rimanere in classe.

ART.5- Uso dei telefoni cellulari e del telefono della scuola

1) I docenti non possono utilizzare:

- i telefoni cellulari durante l'attività didattica
- i telefoni della scuola per motivi personali

Titolo V

NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE A.T.A. ED I SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI ED AUSILIARI

ART.1- Funzioni e mansioni fondamentali del personale
- Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario svolge le mansioni previste dagli artt. 44-62 del C.C.N.L. 2006-2009 in spirito di costante collaborazione con la Presidenza, secondo i rispettivi profili professionali.

ART.2- Il **personale amministrativo** assolve a tutte le funzioni amministrative, contabili e gestionali nel rispetto rigoroso dell'orario di servizio e degli obiettivi di efficienza e di efficacia prefissati.

ART.3- Il **personale tecnico** collabora con i docenti nella preparazione delle esercitazioni didattiche e cura che le attrezzature didattico-scientifiche, elencate negli appositi registri di laboratorio, siano in ordine e pronte all'uso, segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni.

ART.4- Il **personale ausiliario** assolve alle mansioni operative di cura e pulizia dei locali e delle suppellettili, svolge opera di vigilanza ai piani ed in portineria secondo l'ordine di servizio impartito dal D.S.G.A. sulla base delle direttive del D.S.
1) Il personale in servizio in portineria accoglie con cortesia il pubblico dando le dovute informazioni per la fruizione dei servizi e collabora con la Presidenza e la Segreteria eseguendo le operazioni di competenza.
2) Il personale in servizio ai piani accoglie gli allievi all'orario di ingresso e svolge opera di sorveglianza, impedendo atti di degrado della struttura e segnalando immediatamente in Presidenza eventuali infrazioni.
3) Il personale ausiliario è utilizzato anche in servizi esterni.
4) Il personale ausiliario provvede al funzionamento delle fotocopiatrici (**cfr.**Capo VII art. 5) e, dietro richiesta del docente regolarmente autorizzato dal D.S., alla predisposizione delle attrezzature didattiche e multimediali (lavagne luminose, videoproiettori, personal computer), verificandone l'efficienza all'atto della consegna e della riconsegna e segnalandone al D.S.G.A. eventuali rotture o mal funzionamento.

Titolo VI

FUNZIONAMENTO DELLA SEGRETERIA E DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

Orari di apertura degli Uffici al pubblico e qualità dei servizi

ART.1- Chiunque abbia necessità di entrare all'interno dell'edificio scolastico deve essere munito di un cartellino-passi che verrà consegnato dall'addetto alla portineria, dietro rilascio di un documento di identificazione personale.

ART.2- Gli uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico il lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.30. Per venire incontro a particolari esigenze del pubblico la Segreteria è aperta anche il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00.
È garantito, altresì, un orario di apertura al pubblico nel plesso di via Strazzulla il martedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30.

ART.3- Il personale di segreteria assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche.

ART.4- Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria, entro tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e di frequenza, entro cinque giorni per quelli che attestano votazioni e giudizi.

ART.5- La scuola assicura all'utente nei giorni di ricevimento la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano in nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

ART.6- L'Ufficio di Presidenza riceve il pubblico previo appuntamento telefonico.

Accesso agli atti amministrativi

ART.7- L'accesso agli atti amministrativi è regolato dalla Legge n. 241/90, dal D.P.R. n. 352/92 e dalle Circolari Ministeriali n. 278/92 e n. 163/93.
L'accesso ai documenti è riservato agli alunni maggiorenni, ai genitori e a chi esercita la patria potestà, che siano titolari di un interesse personale e concreto; essi devono redigere formale istanza al D.S. specificando la motivazione della richiesta.

ART.8- Ai sensi dell'art. 59 dell'Ordinanza Ministeriale n. 80 del 9 marzo 1995 sono oggetto di accesso tutti gli atti e i documenti amministrativi scolastici riguardanti la carriera degli allievi e dei candidati; pertanto sono compresi gli elaborati scritti, gli atti degli scrutini e degli esami, la programmazione didattica del C.D., dei Consigli di classe e del singolo docente, nonché i criteri di verifica e di valutazione. Per quanto attiene all'accesso ai documenti degli esami, esso è possibile soltanto dopo la pubblicazione dei risultati.

ART.9- Per ottenere copia dei documenti l'interessato deve produrre un numero di marche da bollo da € 0,26 pari al numero delle fotocopie richieste.

Titolo VII

LOCALI ED ATTREZZATURE SCOLASTICHE

ART. 1- Locali scolastici

1) Le strutture del Liceo devono essere predisposte per la migliore organizzazione della vita scolastica e per l'esercizio delle attività didattiche e culturali. È perciò impegno del C.d.I. promuovere ogni azione perché i diversi ambienti siano in condizione di permettere l'impiego al quale sono destinati e tutti sono tenuti a contribuire con il loro comportamento a mantenere l'efficienza dei locali.

2) Nel Liceo sono predisposti appositi spazi riservati alle diverse componenti scolastiche, ove è possibile apporre, dopo il visto del D.S., proprie comunicazioni, proposte o materiale illustrativo; è comunque proibita la diffusione di qualsiasi materiale (manifesti, ciclostili, volantini etc.) che istighi alla violenza, sia contrario alla morale o nocivo alla salute dei giovani.

3) Nell'Istituto è vietato fare collette o compravendita di qualsiasi genere e per qualsiasi scopo fra gli studenti, salvo particolari deroghe autorizzate dal D.S.

ART.2- Laboratori e Aula riunioni

1) Il funzionamento dei laboratori e dell'aula riunioni è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche nelle ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza del docente della materia, che si assume la responsabilità della conservazione e del rispetto della strumentazione didattico-scientifica.

2) Il D.S., all'inizio dell'anno scolastico, affida ad un docente la funzione di responsabile della struttura con il compito di mantenere aggiornata la lista del materiale disponibile, tenere il registro delle presenze e delle esperienze eseguite in laboratorio, curarne il calendario di accesso per le classi, proporre interventi di manutenzione. Ove se ne ravvisi la necessità, viene stilato dal responsabile un Regolamento interno, che tutti sono tenuti a rispettare.

3) L'assistente di laboratorio collabora attivamente con il docente responsabile alla custodia delle attrezzature e di tutti i materiali presenti nella singola struttura.

4) In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio ne dà tempestiva comunicazione al D.S. per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e per l'individuazione di eventuali responsabili.

5) Data la complessità del Liceo e l'elevato numero di classi, la prenotazione per l'utilizzazione delle aule speciali e dell'Aula riunioni deve avvenire con congruo anticipo. In caso di più richieste per una stessa ora di lezione viene data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale e/o che coinvolge un maggior numero di allievi rispetto a quella attuata dal singolo docente, secondariamente all'insegnante che ha per prima prenotato l'aula speciale o quella della riunione.

ART.3- Strutture sportive

1) Le lezioni di Educazione fisica si svolgono nel campo Carrubba sito in prossimità degli edifici scolastici.

2) Gli studenti hanno l'obbligo di rispettare le attrezzature sportive e di osservare tutte le norme igieniche.

3) Durante l'orario scolastico il campo Carrubba è utilizzato solo dagli allievi che hanno lezione di educazione fisica.

ART.4- Biblioteca di Istituto

1) La Biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola; essa è accessibile a tutte le componenti dell'istituzione scolastica: docenti, studenti, genitori, personale A.T.A.

2) Compito della Biblioteca è raccogliere, ordinare, descrivere il materiale librario, documentario, ed informatico in qualunque modo appartenente alla scuola e promuoverne l'uso da parte di allievi e docenti.
3) Il D.S., all'inizio dell'anno scolastico, nomina un Direttore della Biblioteca con il compito di sovrintendere al suo funzionamento, verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, tenere i registri per il prestito, curare l'aggiornamento della schedatura e del catalogo.
4) Alla Biblioteca della scuola si accede secondo un calendario settimanale prestabilito e opportunamente pubblicizzato.
5) Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario ed informatico secondo le esigenze didattiche e culturali del Liceo, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche, per quanto di loro competenza.
6) Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari ed enciclopedie.
7) I libri vengono dati in prestito per un periodo di 30 giorni, prorogabili di altri 15 in assenza di altre richieste per lo stesso testo; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.
8) Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri o ad altri materiali smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

ART. 5- Fotocopiatrici
1) L'uso delle fotocopiatrici è consentito a docenti e alunni muniti di card fornita dalla Dirigenza all'inizio dell'anno scolastico.
2) Gli alunni possono accedere all'utilizzo delle fotocopiatrici prima dell'inizio e dopo la fine delle lezioni.
3**)** É escluso l'utilizzo delle fotocopiatrici per scopi personali.
4) Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui **diritti d'autore**; pertanto i docenti si assumono ogni responsabilità sulla sua riproduzione e/o duplicazione.

Titolo VIII

ATTIVITÁ EXTRASCOLASTICHE, VISITE GUIDATE VIAGGI DI ISTRUZIONE

ART. 1- Attività extrascolastiche

1) Il Consiglio d'Istituto stabilisce annualmente i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività extrascolastiche.
2) Il Collegio Docenti, tenuto conto dei criteri indicati dal C.d.I., elabora la programmazione didattico-educativa prendendo anche in considerazione eventuali richieste avanzate dagli studenti e valutandone la reale rispondenza agli obiettivi formativi e culturali della scuola.
3) Il C.d.I. delibera sulle decisioni del Collegio Docenti per i profili di propria competenza.
4) Per rendere più agevole il lavoro di programmazione di tali attività, possono essere designate, in seno al Consiglio d'Istituto o al Collegio Docenti, delle commissioni, presiedute dal D.S. o da un docente da lui delegato, con il compito di preparare i lavori da sottoporre all'approvazione degli OO.CC.
5) Le attività extrascolastiche sono rivolte agli studenti del Liceo; eventuali conferenze o tavole rotonde possono essere allargate ad altre componenti, previa delibera dal C.d.I. Lo svolgimento di tali attività può essere curato dagli insegnanti o da esperti esterni.
Orientativamente tali attività potranno riguardare i seguenti ambiti:
a. conoscenza del proprio ambiente di vita e della realtà territoriale in cui si opera;
b. corsi su temi di attualità o di particolare rilievo;
c. seminari di studio;
d. spettacoli di vario tipo;
e. corsi di musica;
f. conferenze;
g. tavole rotonde.

ART. 2- Visite guidate e Viaggi di istruzione

1) Sulle proposte delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione il Consiglio di Classe, nella seduta relativa alla programmazione didattica, delibera sulla richiesta delle visite guidate e del viaggio d'istruzione redatta sull'apposito modello, che deve essere presentata al D.S. entro la data stabilita dalla circolare interna, unitamente alla relazione contenente la motivazione didattica del visita/viaggio, senza la quale la procedura di organizzazione della visita/viaggio non può essere attivata.
2) Il Consiglio di Classe è il solo competente ad analizzare il progetto analitico della visita/viaggio in tutti i suoi elementi, esclusi gli aspetti economici ed organizzativi che sono di competenza del D.S. e del C.d.I..
3) Tale progetto deve rispettare i criteri generali stabiliti dal C.D. (per la parte didattica) e dal C.d.I. (per la parte economica e di struttura generale).
4) Il Consiglio di Classe è tenuto ad indicare esplicitamente i nominativi dei docenti disponibili ad accompagnare gli studenti e le eventuali riserve.
5) L'effettiva designazione dei docenti viene effettuata in tempo utile dal D.S. con formale atto di incarico, che deve essere firmato dai docenti interessati per accettazione ed esplicita assunzione degli obblighi di vigilanza.
6) La partecipazione minima degli alunni deve essere di almeno la metà più uno degli alunni della classe.
7) Le visite/viaggi d'istruzione non possono essere effettuati nell'ultimo mese di lezione.

ART. 3- Visite guidate e uscite didattiche

1) I docenti che intendono effettuare iniziative di visite guidate e uscite didattiche devono compilare una richiesta di autorizzazione al D.S. secondo la modulistica di riferimento, allegando tutta la documentazione richiesta, cinque giorni prima della data prevista per la visita o l'uscita.

2) I genitori degli alunni minorenni devono rilasciare autorizzazione scritta per la partecipazione all'attività dei propri figli.

3) Poiché le visite guidate e le uscite didattiche sono parte integrante dell'attività didattica, il docente accompagnatore prende nota degli allievi assenti dei quali provvede a riportare i nominativi sul registro di classe il giorno successivo.

4) Gli studenti eventualmente assenti sono tenuti a giustificare.

ART.4- Attività di orientamento in entrata ed in uscita

La programmazione educativa del Liceo contempla attività di orientamento si in entrata che in uscita (Università e mondo del lavoro), prevedendo, oltre alle attività in orario curricolare, iniziative extracurricolari, compresi gli stage, secondo i seguenti criteri organizzativi:

- Percorsi di orientamento in entrata e di accoglienza per le classi I/r L.C, prime L.S. e prime L.S.U. svolti in orario curricolare che e/o extracurricolare; percorsi per le classi II L.C, IV L.S e IV L.S.P.P., che prevedano, ove possibile, anche brevi stage formativi di max. 15 giorni in periodi non coincidenti con gli scrutini ed iniziative specifiche per le classi III L.C., V L.S. e V L.S.P.P.
- Gli studenti ed i docenti in attività di stage sono considerati rispettivamente in orario scolastico ed in servizio, pertanto sotto assicurazione INAIL; gli studenti minorenni partecipano all'esperienza solo se autorizzati dai genitori.
- Per le pre-iscrizioni all'Università gli studenti delle classi III liceali, V L.S., V L.S.P.P. possono collegarsi ai siti delle facoltà utilizzando l'aula di informatica, in presenza di un docente.

ART.5- Modalità di svolgimento delle prove integrative per gli studenti che hanno frequentato l'anno scolastico all'estero

Nel quadro della mobilità studentesca internazionale, il Liceo predispone nel Piano dell'offerta formativa per gli studenti che decidono di trascorrere un periodo di studi all'estero misure idonee ad un efficace recupero ed al loro reinserimento all'interno della comunità scolastica italiana.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

PRINCIPI GENERALI

§ 1 . Ogni provvedimento disciplinare deve avere esclusivamente finalità educativa, rafforzando in chi vi viene sottoposto il senso di responsabilità, nonché di appartenenza alla comunità scolastica, restituendolo alla correttezza dei rapporti all'interno del Liceo.

§ 2 . Nei casi di inosservanza dei doveri scolastici si provvede di massima con il criterio del dialogo e del confronto, dando un congruo spazio di ascolto allo studente prima di attribuire qualsiasi sanzione disciplinare.

§ 3 . La libera espressione di opinioni personali, qualora sia correttamente manifestata e non sia lesiva dell' altrui personalità, non è mai sanzionabile.

§ 4 . Le sanzioni che prevedano allontanamento di uno o più studenti dalla scuola devono sempre essere assunti collegialmente da Organi Collegiali.

§ 5 . Il Liceo si impegna a ricorrere a provvedimenti di allontanamento dalla scuola solo in casi di estrema gravità della trasgressione e se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

§ 6. Nei periodi di eventuale allontanamento, non superiori a 15 giorni, la scuola si impegna ad attivare una costante comunicazione dei docenti con la famiglia dello studente, in modo che egli possa rimanere aggiornato sullo svolgimento delle attività scolastiche e proseguire gli studi a casa con regolarità.
Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia ed eventualmente con i servizi sociali, la scuola promuove un percorso di recupero educativo, che miri al reintegro dello studente nella comunità scolastica.
Premessi tali principi generali che si ispirano a quanto sancito dal D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 riguardanti lo **Statuto delle Studentesse e degli Studenti** nella scuola secondaria e le sue modifiche ed integrazioni, che delegano alle singole istituzioni scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli studenti e di indicare l'Organo di garanzia interno al quale lo studente possa presentare ricorso per le sanzioni inflittegli, viene stabilito il seguente Regolamento Disciplinare:

ART. 1- Mancanze disciplinari
Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai "doveri" propri degli studenti, di cui agli articoli dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti:
a. negligenza nell'assolvimento dei doveri: esecuzione dei compiti in classe o casa, assiduità nella frequenza, presentazione delle giustificazioni, rispetto degli orari, attenzione in classe,compostezza;
b. disturbo dell'attività didattica;
c. danneggiamento dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche (compresi le scritte e l'imbrattamento dei muri, dei banchi ecc.) e violazione delle norme di sicurezza e di igiene;
d. inosservanza delle norme previste dal Regolamento d'Istituto;
e. atteggiamenti ed abbigliamento in contrasto con il decoro proprio dell'Istituzione scolastica;
f. mancanza di rispetto e offesa alla dignità personale dei compagni, del personale che opera nella scuola, dei visitatori, dei docenti e del D.S.;

g. atti di violenza tanto più gravi se essi comportano lesioni.

ART. 2- Sanzioni disciplinari
Possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:
a. ammonizione verbale o scritta sul Registro di classe per le infrazioni di cui alla lettera ***a*** dell'art.1;
b. invio negli uffici direttivi per l'infrazione di cui alla lettera ***b*** dell'art. 1;
c. riparazione del danno con ammonizione scritta, o allontanamento dalle lezioni sempre con riparazione del danno da uno a tre giorni a seconda della gravità, per le infrazioni di cui alla lettera ***c*** dell'art. 1;
d. ammonizione scritta e/o allontanamento dalle lezioni da uno a tre giorni a seconda della gravità per le infrazioni di cui alle lettere ***d*** ed ***e*** dell'art. 1;
e. ammonizione scritta e allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'Esame di Stato, a seconda della gravità, per le infrazioni di cui alla lettera ***f*** e ***g*** dell'art. 1;
f. attività di collaborazione di un minimo di dieci ore nel corso dell'anno scolastico, all'interno di uno dei laboratori della scuola, o presso i Laboratori o la Biblioteca, sotto la guida dei docenti responsabili di tali ambienti.

ART. 3- Organi competenti
Sono organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni:
a. i docenti e /o il D.S. per le sanzioni di cui alla lettere ***a*** e ***b*** dell'art. 2;
b. il D.S. ed il Consiglio di classe per le sanzioni di cui alle lettere ***c***, ***d*** ed ***e*** dell'art.2;
c. il Consiglio di Istituto per l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica nei casi previsti dall'art. 1, comma 9 e 9bis del D.P.R. 235/07.

ART. 4- Giustificazioni
Nessuna sanzione può essere irrogata senza che l'interessato abbia esposto le proprie ragioni. Nel caso delle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni le ragioni dovranno essere esposte per iscritto.

ART. 5-Convocazione del Consiglio di classe
Il D.S., qualora ritenga che l'infrazione sia di tale gravità da richiedere la convocazione del Consiglio di classe, prima della convocazione, acquisisce tutti gli atti che ritiene necessari per favorire un giudizio sereno ed equanime.
Il Consiglio di classe può, comunque, convocare l'alunno interessato per ulteriori approfondimenti.
Il Consiglio deve essere convocato entro due giorni dall'avvenuta infrazione e dovrà riunirsi entro i tre giorni successivi alla convocazione.

ART. 6- Allontanamento dalle lezioni
Nei giorni di allontanamento dalle lezioni lo studente deve comunque frequentare la scuola ed impegnarsi in attività di studio e di ricerca, che l'organo che ha irrogato la sanzione individua, senza escludere attività di recupero dell'eventuale danno arrecato.

ART. 7- Procedimento disciplinare
Le sanzioni che comportano conseguenze gravi, quali l'allontanamento temporaneo dalla scuola, sono prese sempre dall'Organo Collegiale (CdC o CdI) individuato come competente e dopo avere instaurato il seguente procedimento disciplinare:
a) il promotore del procedimento disciplinare invia una relazione circostanziata al Dirigente Scolastico;

b) il D.S. entro tre giorni dal ricevimento della relazione invia allo studente maggiorenne o ai genitori/affidatari, se l'allievo è minorenne, la Contestazione scritta di addebito;
c) lo studente ha facoltà di rispondere per iscritto entro tre giorni dal ricevimento della contestazione e di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli;
d) lo studente ha la facoltà di essere assistito da un rappresentante degli studenti e/o da un genitore;
e) il D.S. nelle quarantotto ore successive alla risposta scritta dello studente convoca con procedimento di urgenza l'Organo Collegiale competente a comminare la sanzione;
f) l'Organo Collegiale competente attua il procedimento disciplinare in due riunioni svolte in fasi distinte: nella prima seduta, completata la fase istruttoria-testimoniale, definisce la proposta di sanzione, nella seconda, tenuta entro le successive quarantotto ore, vota la delibera di sanzione;
g) nell'accertamento delle responsabilità saranno distinte situazioni occasionali o determinate da circostanze fortuite rispetto a gravi mancanze che indichino un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui;
h) in caso di infrazioni particolarmente gravi il Consiglio di Classe può rimettere al Consiglio di Istituto la comminazione della sanzione. In tal caso il Consiglio di Istituto in una prima seduta formula la proposta di sanzione e nella seconda la vota;
i) il provvedimento disciplinare adottato viene comunicato per iscritto allo studente maggiorenne o ai genitori/affidatari del minorenne ed al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale;
j) Le sanzioni comminate vengono riportate sul Registro Generale delle Sanzioni e sulla pagella;
k) Lo studente sanzionato può chiedere la riabilitazione se nei sei mesi successivi tiene un comportamento corretto.

ART. 8- Organo di garanzia - Ricorsi

Contro le sanzioni che prevedano l'allontanamento dalle lezioni gli studenti possono presentare ricorso all'Organo di garanzia entro cinque giorni dalla notifica della sanzione, che avviene mediante annotazione sul Registro di classe e comunicazione ai genitori o a chi esercita la patria potestà nel caso di studenti minorenni.
Il provvedimento disciplinare diventa esecutivo sei giorni dopo la notifica, qualora l'interessato non presenti ricorso, e dopo il pronunciamento dell'Organo di garanzia, in caso di ricorso.

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

PUNTO 1 : Violazione del dovere di regolare frequenza

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

MANCANZE DISCIPLINARI	**SANZIONE** **secondo la gravità e la reiterazione**	**SANZIONATORE**	**CONSEGUENZE della sanzione**	**PROCEDURA**
Elevato numero di assenze (>25% nel mese)	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Assenze ingiustificate	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Ritardi / uscite anticipate cinque	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Notifica ai genitori
Ritardi al rientro intervallo / cambio ora	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
Reiterata mancanza della presentazione del libretto di giustificazioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Uscita dalla scuola senza permesso	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
		- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
- Falsificazione del libretto delle giustificazioni - Falsificazione della firma del genitore	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Consiglio di classe	Voto di condotta	- Segnalazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione

PUNTO 2 : Violazione del dovere di assiduo impegno

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

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Copiatura dei compiti in classe	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta	- Annotazione su Registro personale del Docente - Notifica ai genitori
Intervento di disturbo nel regolare svolgimento delle lezioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratore D.S. - D.S.	- Voto di condotta	- Annotazione su Registro personale del Docente - Notifica ai genitori
Svolgimento di attività non previste nell'ora	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori

PUNTO 3 : Violazione del dovere del rispetto della persona

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
Utilizzazione di cellulari, apparecchiature di registrazioni video e foniche nei locali scolastici durante le attività senza autorizzazione del D.S. o del docente	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 5 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
Diffusione di materiali inneggianti al razzismo e/o a discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Aggressioni verbali e/o scritte ai docenti, agli studenti, al personale ATA, al D.S.	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 5 giorni	- Consiglio di classe	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
Aggressioni fisiche a docenti, studenti, personale ATA, D.S.	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	- Consiglio di classe	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.c:audizione
	- Allontanamento dalla comunità scolastica	- Consiglio di Istituto	- Esclusione scrutinio finale - Esclusione Esame di Stato	- Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
Atti deferibili all'autorità giudiziaria	Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio di Istituto	- Esclusione scrutinio finale - Esclusione Esame di Stato	- Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
Uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C: audizione allievo / sanzione
Induzione all'uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione

PUNTO 4 : Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e del Regolamento

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Manipolazione di prese elettriche, interruttori, serrature, vetri, lavandini, bagni, impianti vari	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio all'Ufficio di Presidenza	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 10 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
Asportazione di cartelli di segnaletica per la sicurezza e/o di disposizioni dirigenziali	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 10 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
Manomissione degli impianti antincendio e di sicurezza	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
- Uso di materiali incendiari nei locali scolastici - Fumo	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria

	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
MANCANZE DISCIPLINARI	**SANZIONE** **secondo la gravità e la reiterazione**	**SANZIONATORE**	**CONSEGUENZE della sanzione**	**PROCEDURA**
Violazione del diritto alla studio ed interruzione dell'attività scolastica	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- D.S. - Docente coordinatore - Collaboratori D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria

PUNTO 5 : Violazione del dovere del rispetto dei beni pubblici e privati

- Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici ed a non recare danno alle cose
- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica

MANCANZE DISCIPLINARI	**SANZIONE** **secondo la gravità e la reiterazione**	**SANZIONATORE**	**CONSEGUENZE della sanzione**	**PROCEDURA**
Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	- Consiglio di classe	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori
	- Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio di Istituto	- Esclusione scrutinio finale - Esclusione Esame di Stato	- Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
Scritture sui muri e/o sui banchi	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio negli Uffici di Presidenza - Ripristino	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
- Abbandono di immondizie nei locali della scuola - Utilizzo incivile dei bagni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
- Manomissione di banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti *(Ogni danno provocato sia dolosamente sia per scorretto uso delle strutture deve essere risarcito)* - Manipolazione del Registro di classe	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 15 giorni - Risarcimento del danno	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
Affissione di manifesti fuori dagli spazi destinati	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
Mancato rispetto dei locali affidati per assemblea scolastica	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
- Inserimento di programmi software pirata nei computer della scuola - Visione di siti illegali durante l'utilizzo scolastico dei computer	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria

LEGENDA
DELLE ABBREVIAZIONI

D.S. = Dirigente Scolastico

C.d.I. = Consiglio di Istituto

G.E. = Giunta Esecutiva

F.S. = Funzione Strumentale

FF.SS. = Funzioni Strumentali

OO.CC. = Organi Collegiali

O.d.G. = Organo di Garanzia

o.d.g. = ordine del giorno

C.D. = Collegio dei Docenti

C.d.C. = Consiglio di Classe

C.S. = Comitato Studentesco

C.P.S. = Consulta Provinciale Studentesca

D.S.G.A. = Direttore dei Servizi Generali Amministrativi

A.T.A. = Personale Amministrativo – Tecnico – Ausiliario

I.R.C. = Insegnamento della Religione Cattolica

C.M. = Circolare Ministeriale

Dir. Min. = Direttiva Ministeriale

D.P.R. = Decreto del Presidente della Repubblica

D.M. = Decreto Ministeriale

D.I. = Decreto Interministeriale

O.M. = Ordinanza Ministeriale

D. L.vo = Decreto Legislativo

L. = Legge

C.M. = Circolare Ministeriale

G.U. = Gazzetta Ufficiale

C.C.N.L. = Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

P.O.F. = Piano dell'Offerta Formativa