

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

*Il presente regolamento è emanato sulla base delle norme previste dalla legislazione scolastica vigente. Il testo che state per leggere costituisce la traduzione nel nostro comportamento di istituto anzitutto delle norme generali enunciate nel Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n.297 – Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, relative alle scuola di ogni ordine e grado – poi delle norme che questo Decreto richiama ed infine dei principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/98), come integrati dal DPR 235/2007, dalla direttiva 104/2007, dalla nota ministeriale 3602/PO del 21.07.2008.*

Copia del Testo unico dell'Istruzione e dello Statuto delle studentesse e degli studenti si trova nella biblioteca di istituto ed è reperibile nel sito internet del Ministero dell'Istruzione ([www.pubblica.istruzione.it](http://www.pubblica.istruzione.it)).

*Il Regolamento ed il Piano dell'offerta formativa, costituiscono per gli studenti e le loro famiglie i due testi fondamentali di riferimento per conoscere il nostro liceo. Mentre il Piano dell'offerta formativa descrive che cosa fa di anno in anno la scuola, sviluppando i suoi programmi di lavoro, il Regolamento si preoccupa di indicare le linee guida, che devono ispirare il comportamento reciproco tra le diverse componenti dell'istituto.*

### **TITOLO I PARTECIPAZIONE E ORGANI COLLEGIALI**

La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea di tutte le sue componenti. Si rimanda al Testo Unico dell'Istruzione (D. Lgs. N. 297/94) agli art. 7 e 11 per tutta la materia che concerne il collegio dei docenti e il comitato di valutazione degli insegnanti.

Gli articoli del TITOLO I del presente Regolamento riguardano gli organi collegiali in cui è prevista la presenza di studenti e genitori ed il diritto di riunione e di assemblea degli studenti e dei genitori, a livello di classe e d'istituto. La costituzione e i compiti degli organi collegiali e l'esercizio dei diritti di assemblea è disciplinato dal Testo Unico dell'Istruzione artt. 5 – 8 – 10 – 12 – 13 – 14 – 15- Si Riassume qui per comodità dei lettori le norme generali e la loro traduzione nelle norme specifiche del nostro istituto.

#### **Art. 1 Consiglio di istituto**

1. Il consiglio di istituto è costituito da diciannove membri, di cui otto sono rappresentati dai docenti, quattro dai genitori, quattro dagli alunni, due dal personale non docente, oltre al Dirigente Scolastico.
2. Il Consiglio dura in carica tre anni, con l'eccezione della componente alunni che viene rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico.
3. Il Consiglio di istituto è presieduto da un genitore, la funzione di segretario è affidata dal presidente ad un membro del consiglio stesso. Il segretario redige il verbale della seduta che riferisce sugli argomenti trattati, sulla discussione e sulle conseguenti decisioni in modo sintetico ma esauriente. Ogni membro ha diritto di far porre a verbale le proprie dichiarazioni testuali.
4. A norma della legge 11/10/1977 n. 748, alle sedute del consiglio di istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio stesso.
5. Di norma il consiglio di istituto si riunisce in via ordinaria per trattare e deliberare secondo il disposto dal Testo unico dell'Istruzione n. 297/94, art.10 su ogni altra questione di sua competenza durante il periodo delle lezioni, in date che sono stabilite dal presidente. In via ordinaria si riunisce: a) per richiesta della Giunta Esecutiva o del suo Presidente; b) per richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti per eccesso; c) per iniziativa del Presidente, in presenza di occorrenze urgenti

ed eccezionali. Le adunanze straordinarie di cui ai punti a) e b) sono convocate non oltre il dodicesimo giorno della richiesta.

6. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Di norma le adunanze si tengono in ore diurne non coincidenti con l'orario di lezioni, in giornate non festive.
7. Il Consiglio d'istituto prende le sue decisioni collegialmente. Gli interventi alla discussione sono coordinati dal presidente, secondo le richieste poste dai consiglieri con alzata di mano, salvo diversa decisione del consiglio stesso e sono approvate a maggioranza dei voti espressi; le assenze e le astensioni dal voto stesso sono approvate a maggioranza dei voti espressi; le assenze e le astensioni dal voto si intendono escluse dal conteggio per il calcolo della maggioranza.
8. Il presidente convoca il Consiglio per iscritto, con recapito di preavviso almeno 5 giorni, salvo casi eccezionali. L'avviso di convocazione informa contestualmente sull'ordine del giorno. Ogni consigliere può proporre argomenti per l'ordine del giorno di successive adunanze. Le proposte, coordinate dalla giunta esecutiva, sono inserite nei successivi ordini del giorno, rispettandosi l'ordine cronologico di presentazione, salve le eccezioni per carattere di urgenza. In qualsiasi adunanza del consiglio di trattazione di argomenti non inseriti nell'ordine del giorno è ammessa se approvata dal consiglio all'unanimità. Inoltre il consiglio, può, eventualmente modificare la successione dei punti all'ordine del giorno, a maggioranza dei presenti, all'inizio della seduta.
9. Nei giorni precedenti la riunione del Consiglio, durante l'orario di segreteria, i membri possono prendere visione dell'eventuale documentazione ed atti relativi alla riunione stessa.
10. La pubblicità degli atti del Consiglio si realizza in primo luogo con l'affissione (nell'apposito albo d'istituto) del testo integrale, sottoscritto dal segretario verbalizzante., delle deliberazioni prese dal Consiglio. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa adunanza ed ha la durata di almeno 10 giorni.
11. Quando la materia trattata all'o.d.g. lo richieda, il Consiglio può decidere di invitare alle proprie riunioni gli esperti che ritiene utili alla discussione. Nella prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri dello stesso, il Consiglio elegge il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti. Qualora non sia raggiunto il quorum alla prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, purché siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determina una maggioranza relativa.
12. Il Consiglio d'Istituto può eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori membri del consiglio, con le stesse modalità per l'elezione del presidente. In caso di impedimenti o in assenza del presidente ne assume le funzioni il vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

## **Art. 2 Collegio dei docenti**

1. Il Collegio dei docenti è convocato dal Dirigente scolastico o su richiesta di un terzo dei suoi membri e la convocazione deve indicare l'ordine del giorno.
2. Il Collegio dei docenti può variare l'ordine del giorno con approvazione a maggioranza assoluta.
3. Il Collegio dei docenti può operare per commissioni variamente articolate.

## **Art. 3 Consiglio di classe**

1. Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno tre membri almeno una volta al quadrimestre.
2. Il consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti degli studenti e due rappresentanti dei genitori. Il Dirigente Scolastico è il presidente di ogni consiglio e delega a presiederlo un docente che nomina coordinatore di classe.
3. Le competenze del consiglio di classe sono regolamentate dal Testo Unico dell'Istruzione art. 5. . Il consiglio di classe ha il compito di deliberare la programmazione didattica della classe nell'ambito del piano dell'offerta formativa; ha il compito di formulare proposte al collegio dei docenti relativamente all'azione didattica e alle iniziative di sperimentazione, ha infine compiti di organo disciplinare, secondo l'art. 34 del presente regolamento.

4. Gli elettori dei rappresentanti della componente genitori e della componente alunni del consiglio di classe possono assistere alla seduta del consiglio, senza diritto di intervento.

#### **Art. 4 Assemblea di classe degli studenti**

1. A norma del Testo Unico dell'Istruzione (D. Lgs. N. 297/94), art. 13, gli studenti hanno diritto a un'assemblea di classe per un massimo di due ore ogni mese, con l'eccezione dell'ultimo mese di lezione.
2. I rappresentanti di classe devono presentare la domanda per tenere l'assemblea al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore con almeno tre giorni di preavviso, con la firma, **esclusivamente di presa visione**, dei docenti delle ore durante le quali si terrà l'assemblea.
3. E' fatto obbligo agli studenti di scegliere di volta in volta materie, giorni diversi della settimana e di specificare l'ordine del giorno della riunione.
4. Il D.S. potrà respingere la richiesta in mancanza di uno o più dei requisiti suddetti, in particolare sarà sua cura di controllare che la rotazione fra differenti discipline venga effettuata.
5. Il collaboratore del D.S. annota sul registro di classe l'autorizzazione all'effettuazione dell'assemblea per informazione ai docenti.
6. I rappresentanti di classe s'impegnano a gestire l'assemblea ed a redigerne un verbale che consegneranno ad uno dei collaboratori del Dirigente.
7. Al fine dell'elezione dei rappresentanti di classe sono elettori passivi tutti gli allievi regolarmente iscritti alla classe.
8. L'elezione avviene mediante identificazione di una rosa **di almeno quattro candidati**. L'elezione dei due rappresentanti si ottiene per votazione a scrutinio segreto. **In caso due o più candidati ottengano parità di voti si procede a un ballottaggio.**
9. I candidati restano disponibili in caso di sostituzione dei candidati eletti.
10. I rappresentanti di classe degli studenti decadono dalla loro carica, oltre che per volontarie dimissioni, anche se risultano assenti ingiustificati a più di due riunioni consecutive del consiglio di classe. Il rappresentante dimesso o eventualmente decaduto viene surrogato automaticamente mediante cooptazione del primo dei non eletti.

#### **Art. 5 Assemblea di istituto degli studenti**

1. **Le assemblee destinate all'approfondimento di problemi sociali, artistici, culturali, scientifici – alle quali è consentita la partecipazione di esperti esterni per non più di quattro volte in un anno scolastico – possono essere considerate a tutti gli effetti come giorni di lezioni e quindi conteggiate all'interno della quota minima determinata dalla legge. Alle assemblee così convocate potranno partecipare (Art.43 D.P.R. 416) esperti esterni indicati dagli studenti. I nominativi degli esperti devono essere indicati unitamente agli argomenti da inserire nell'o.d.g., la loro partecipazione dovrà essere autorizzata dal consiglio di istituto che potrà negarla soltanto con motivata deliberazione.**
2. A norma del testo Unico dell'Istruzione (D. LGS N. 297/94), art. 14, l'assemblea di istituto può essere convocata dalla maggioranza del comitato studentesco o dal 10% degli studenti e la richiesta scritta contenente l'ordine del giorno va indirizzata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima.
3. L'assemblea elegge un presidente che garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti
4. **L'assemblea di istituto può essere articolata per classi parallele, 'per classi di biennio e triennio, per corso, secondo la modalità operativa che sembra già opportuna.**
5. **L'assemblea degli studenti deve darsi un regolamento, che diventerà parte integrante di quello d'Istituto. Il Consiglio d'Istituto può chiederne modifiche per assicurare conformità alle norme vigenti.**

#### **Art. 6 Comitato studentesco**

1. A norma del Testo Unico dell'Istruzione art. 13, gli studenti eletti come rappresentanti di classe possono esprimere un comitato studentesco della scuola.

2. Il comitato studentesco può decidere di darsi un'articolazione per classi parallele. La prima riunione annuale deve essere congiunta in modo da eleggere un presidente, un vice-presidente e due segretari.
3. Il presidente ed il vice-presidente devono essere studenti maggiorenni e hanno il compito di coordinare i lavori del comitato studentesco dell'istituto, possono essere coadiuvati da un segretario per la verbalizzazione.
4. Il comitato studentesco ha la facoltà di riunirsi alla prima o alla quinta ora di lezione, per non più di una volta al mese al fine di preparare i lavori dell'Assemblea d'Istituto. In questo caso il comitato ha la cura di scegliere a rotazione tra i diversi giorni della settimana. Al di fuori dell'orario di lezione il comitato ha diritto di riunirsi tutte le volte che ne fa richiesta al Dirigente.
5. La richiesta di convocazione è fatta al Dirigente Scolastico con tre giorni di preavviso, specificando l'ordine del giorno della riunione.
6. Presidente e vice- presidente curano la stesura verbale delle riunioni del comitato e ne inviano copia al Dirigente entro una settimana dalla riunione.
7. Il Dirigente Scolastico può convocare i rappresentanti di classe degli studenti, qualora ne ravvisi la necessità.

#### **Art. 7 Assemblea dei genitori**

1. A norma del Testo Unico dell'Istruzione art. 15, i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori della scuola.
2. Il comitato dei genitori ha la facoltà di riunirsi tutte le volte che ne fa richiesta al Dirigente, previo accertamento della disponibilità dei locali della scuola.
3. La richiesta di convocazione è fatta al Dirigente Scolastico con cinque giorni di preavviso, specificando l'ordine del giorno della riunione.
4. Presidente e vice- presidente curano la stesura del verbale delle riunioni del comitato e ne inviano copia al Dirigente, entro una settimana dalla riunione.
5. Il Dirigente Scolastico può convocare i rappresentanti di classe dei genitori, qualora ne ravvisi la necessità.
6. L'assemblea viene convocata in orario extrascolastico dal presidente del comitato dei genitori, dalla maggioranza dei membri del comitato dei genitori o da 50 genitori. La richiesta, contenente data, ora e ordine del giorno deve essere presentata al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista.
7. Il regolamento del Comitato Genitori è parte integrante del presente regolamento.( All.1)

#### **Art. 8 Ricevimento dei genitori**

1. Il ricevimento dei genitori avviene secondo l'orario annuale che viene reso noto.
2. Ogni anno il consiglio di istituto, su proposta del collegio dei docenti, definisce le modalità del ricevimento che sono tempestivamente comunicate.
3. Due volte l'anno è previsto un ricevimento generale dei genitori nelle ore pomeridiane, su calendario deliberato dal collegio dei docenti.
4. Il Dirigente Scolastico riceve i genitori a loro richiesta, su appuntamento.

#### **Art. 9 Utilizzo dei locali della scuola**

1. Compatibilmente con le attività programmate nell'istituto, tutte le componenti scolastiche possono usare i locali della scuola.
2. Gli studenti possono usare le aule, la biblioteca ed il servizio Internet oltre l'orario scolastico, secondo le attività programmate all'inizio di ogni anno dal collegio dei docenti.
3. Gli allievi che rimangono nei locali dell'istituto per attività extra orario sono tenuti ad un comportamento responsabile e conforme alla disciplina.
4. Per poter utilizzare le aule speciali della scuola (laboratori e palestra) gli studenti devono attenersi alle norme stabilite dai regolamenti specifici di utilizzo delle aule speciali.
5. E' possibile a studenti e genitori affiggere manifesti e comunicazioni negli spazi che la scuola mette a loro disposizione.
6. Il Dirigente Scolastico può vietare l'affissione quando ravvisi una violazione delle leggi vigenti.

7. Salvo che per esigenze amministrative, l'ingresso e la presenza nei locali di qualsiasi persona estranea alle componenti scolastiche saranno permessi solo se preventivamente autorizzati. dal Dirigente o dal consiglio di istituto.
8. Gli allievi depositeranno bici e moto nel cortile della sede nei parcheggi a loro riservati, e comunque nello spazio esterno, secondo modalità regolate dalla presidenza. E' vietato parcheggiare i motorini negli spazi riservati alle auto. Moto, motorini e auto devono procedere a passo d'uomo.
9. Il parcheggio dell'Istituto è riservato ai dipendenti. La scuola in ogni caso non è responsabile di furti e danneggiamenti di cicli, moto e auto in sosta entro i cancelli.
10. Non è consentito il gioco del pallone negli spazi esterni, se non sotto la sorveglianza di un insegnante.

#### **Art. 10 Divieto di accesso agli estranei**

1. L'accesso in Istituto è consentito agli studenti e al personale docente e ATA. I genitori accedono in Istituto per i colloqui, per lo svolgimento degli incontri e delle assemblee.
2. Al fine di individuare responsabilità per possibili danni ad ambienti ed arredi, è fatto divieto a chiunque altro di circolare all'interno dell'Istituto se non autorizzato. Chiunque abbia necessità di entrare all'interno dell'istituto deve preventivamente essere accolto dal personale scolastico preposto alla portineria che provvede ad accompagnare e/o annunciare i visitatori.

#### **Art. 11 Miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro**

(cfr. T.U.n.81/2008)

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

#### **In particolare i lavoratori:**

- a) osservano le disposizioni o le istruzioni impartite dal datore di lavoro; utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- b) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione.
- c) Segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al personale preposto, le deficienze di cui alle lettere a) e b), nonché le altre eventuali situazioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso d'urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- d) non rimuovono o modificano senza autorizzazione o necessità i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- e) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza e che possono compromettere la sicurezza propria, di altri lavoratori e studenti;
- f) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- g) contribuiscono, assieme al datore di lavoro, al dirigente ed ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Avendo l'art. 2 del D.Lvo n. 626 e successivo T.U. equiparato gli studenti ai lavoratori, anch'essi, e non solo il personale docente ed A.T.A., sono tenuti alla rigorosa osservanza di quanto prescritto dall'art. 5 del citato decreto n.626. Il personale docente programma e svolge l'attività didattica nel pieno rispetto delle norme antinfortunistiche prescritte dalla Legge.

Il Comitato degli Studenti nomina annualmente un proprio referente che collabora al miglioramento della sicurezza segnalando alla presidenza eventuali condizioni di pericolo.

## **TITOLO II TRASPARENZA**

### **Art. 12 Patto educativo di corresponsabilità e contratto formativo tra scuola, studenti e famiglie**

1. La scuola elabora ogni anno il piano dell'offerta formativa in cui dichiara il suo programma di lavoro e quali servizi è in grado di offrire. Il piano dell'offerta formativa è distribuito all'inizio dell'anno ai rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori. Tutte le famiglie possono comunque richiedere il piano dell'offerta formativa. Il piano stesso è disponibile sul sito web del Liceo dal momento della sua approvazione.
2. All'atto della presentazione di ogni nuova domanda di iscrizione, viene consegnata copia del presente Regolamento.
3. Contestualmente al perfezionamento dell'iscrizione, genitori, studenti e Dirigente Scolastico in quanto legale rappresentante dell'Istituto sottoscrivono un patto educativo di corresponsabilità, che definisce in modo dettagliato doveri e diritti delle parti nella condivisione della funzione di insegnamento/apprendimento e di educazione. Il testo del patto è allegato al presente Regolamento (allegato 2) e alla domanda di iscrizione che è incompleta senza la sottoscrizione del patto stesso. Il Dirigente Scolastico e i docenti collaboratori forniscono chiarimenti su richiesta sui contenuti del patto stesso, che è sempre illustrato nel corso delle attività di orientamento in entrata e ripreso e discusso all'inizio dell'anno scolastico durante l'accoglienza degli studenti delle classi in ingresso.
4. Il patto è elaborato dal Consiglio d'Istituto e sottoposto a revisione su proposta della maggioranza dei membri del Consiglio stesso o del Consiglio dei Docenti. Il Collegio dei Docenti può presentare variazioni del testo al Consiglio d'Istituto e chiederne votazione.

### **Art. 13 Diritti degli studenti**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
2. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
3. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento.
4. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
5. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
6. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità;
  - b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e delle loro associazioni;
  - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
  - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

#### **Art. 14 Doveri degli studenti**

1. Nella quotidianità della vita scolastica il rispetto da parte di ciascuno dei doveri contribuisce a creare un contesto idoneo alla formazione e all'educazione. In relazione ai propri doveri il personale docente e non docente fa riferimento anche a quanto stabilito nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
2. I doveri degli studenti, desumibili dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, sono i seguenti:
  - frequentare le lezioni
  - assolvere assiduamente gli impegni di studio
  - rispettare i compagni e tutto il personale della scuola
  - comportarsi correttamente
  - utilizzare correttamente gli strumenti e le strutture della scuola non arrecando danni al patrimonio scolastico
  - condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura
  - osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza

#### **Art. 15 Comportamento corretto**

1. Gli studenti sono tenuti ad assumere fra di loro, nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti e non docenti al rispetto anche formale delle norme di buona educazione. Analogamente, il corretto comportamento deve essere garantito in occasione delle iniziative promosse dalla scuola o alle quali la scuola aderisce, anche se realizzate esternamente dall'edificio scolastico.
2. Gli studenti che abbiano avuto un voto di condotta inferiore al sette non possono partecipare nel pentamestre/quadrimestre/trimestre successivo, anche dell'anno scolastico successivo, alle visite, ai viaggi ed alle attività esterne alla scuola ad eccezione di quelle strettamente attinenti al curriculum scolastico.
3. Gli studenti devono partecipare al dialogo educativo, essere corretti, puntuali, fedeli agli impegni e dare un costruttivo apporto alla vita scolastica.
4. Gli studenti sono tenuti a portare con sé il libretto delle giustificazioni su cui far annotare giustificazioni, richieste di ingresso in ritardo e uscite anticipate.
5. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto sia nelle ore di lezione che durante l'intervallo, in cui possono uscire dalle aule e sostare nei corridoi, nell'atrio della scuola e negli spazi all'aperto a ciò destinati, ma non possono uscire dai cancelli.
6. Gli studenti saranno ritenuti personalmente responsabili, e conseguentemente sanzionati, per aver favorito l'ingresso di estranei non autorizzati e senza autorizzazione dal personale tenuto alla vigilanza.
7. Gli studenti, come anche le altre componenti della scuola e i genitori ammessi nell'edificio sono tenuti ad osservare le norme vigenti sul divieto di fumare all'interno dell'edificio.
8. Gli studenti non devono disturbare il regolare svolgimento dell'attività a scuola, non devono utilizzare il telefono cellulare che deve essere spento durante le attività didattiche e non devono consumare cibi e bevande durante l'orario di lezione.
9. Gli studenti non possono uscire dalle classi nella prima e quarta ora di lezione, salvo motivi eccezionali; in questo caso l'uscita deve essere annotata nel registro di classe. In ogni caso non potrà allontanarsi dalla classe più di uno studente alla volta e per non più di cinque minuti, termine oltre il quale l'insegnante annoterà sul registro il mancato rientro.

#### **Art. 16 Corretto uso delle strutture scolastiche**

1. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
2. Ogni classe è responsabile dell'ordine e della pulizia dei locali.
3. È vietato imbrattare o scalfire pareti interne o esterne, rovinare suppellettili ed oggetti dell'arredamento scolastico. In caso di mancata identificazione risponderanno in solido la classe o le classi coinvolte.
4. Manifesti, documenti e simboli devono essere collocati nelle apposite bacheche, la loro affissione deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico. In nessun caso è autorizzata l'affissione dei manifesti o documenti in contrasto con la legislazione vigente.

5. Gli studenti sono tenuti a rispettare gli spazi attrezzati per la distribuzione di bevande e merende e le regole che ne disciplinano il funzionamento, ad effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti e ad aver cura di non sporcare, per colpevole negligenza, gli spazi comuni.
6. L'uso dei laboratori, della palestra e della biblioteca, è consentito solo in presenza del docente responsabile della sorveglianza degli alunni e prevede il rispetto dei regolamenti specifici in essi affissi, che disciplinano la fruizione delle attrezzature in essi contenute, ricordano le normative di sicurezza a cui attenersi, esplicitano le procedure da seguire in caso di emergenze e/o malfunzionamenti.

#### **Art. 17 Corretto uso delle aule speciali**

1. Le aule che ospitano i seguenti laboratori di: informatica, linguistica, biologia, chimica e fisica, al fine di conservare le strutture e di prevenire eventuali guasti, dovranno essere aperte dagli assistenti tecnici. In caso di assenza degli Assistenti tecnici, i docenti che accedono ai laboratori sono tenuti a non modificare le installazioni e quanto presente nei laboratori.

#### **Art. 18 Adempimenti degli insegnanti**

I docenti:

1. devono preoccuparsi di prendere visione e sottoscrivere le circolari e le comunicazioni ad essi indirizzati
2. devono trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni
3. devono inviare alla Dirigenza gli alunni in ritardo
4. devono controllare assenze e giustificazioni, annotandole sul registro di classe in modo chiaro e preciso (a cura del docente che svolge la prima ora di lezione)
5. devono annotare sul registro di classe gli studenti che non abbiano giustificato assenze o ritardi e consegnare la comunicazione per i genitori.
6. sono tenuti a non modificare le installazioni e quanto presente.
7. devono non ammettere i maggiorenni se, il giorno successivo, siano ancora privi di giustificazione e i minorenni se privi della giustificazione sul libretto .
8. devono ammettere in classe nelle ore successive alle prime solo gli alunni autorizzati dalla Dirigenza.
9. devono concedere agli alunni il permesso di uscire uno alla volta, annotare sul registro la permanenza della studente fuori dall'aula che si protragga oltre i cinque minuti.
10. devono astenersi dall'uso del cellulare durante le elezioni e tutte le attività collegiali
11. devono vietare agli studenti di consumare in aula cibi e bevande acquistati dai distributori
12. devono vigilare affinché gli studenti non usino il cellulare in classe e, in caso di trasgressione, sequestrarlo e consegnarlo al Dirigente scolastico che provvederà, poi, a restituirlo ai genitori.
13. devono spostarsi sollecitamente da un'aula all'altra in modo che le classi restino il minor tempo possibile prive di sorveglianza
14. devono svolgere servizio di vigilanza durante la ricreazione
15. devono provvedere ad avviare le procedure sanzionatorie o applicare la sanzione nei casi di loro competenza, sentito lo studente.

#### **Art. 19 Criteri per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti delle stesse.**

Ai sensi del Testo unico dell'Istruzione art. 7, il collegio dei docenti "formula proposte" in merito alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di istituto; spetta poi al Dirigente Scolastico (a norma del Testo unico dell'Istruzione art. 396) procedere alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei singoli docenti.

## **CRITERI GENERALI DEL NOSTRO ISTITUTO**

1. Le classi prime sono formate sui seguenti criteri:
  - a) giudizio della scuola media in modo da avere per ogni classe un'equa distribuzione in rapporto ai livelli di profitto
  - b) equa distribuzione maschi e femmine
  - c) più allievi provenienti dalla stessa scuola media possono richiedere di frequentare la medesima classe, ma se il loro numero dovesse essere consistente non se ne terrà conto;
  - d) in caso di fratelli/sorelle frequentanti una sezione, la medesima può essere richiesta con diritto di precedenza;
  - e) in caso di eccedenza delle richieste relative alle singole classi delle sezioni con Piano nazionale di informatica, bilinguismo e tradizionale, gli alunni si assegneranno per sorteggio alle sezioni.
2. In caso di smembramento di una classe per ragioni di organico si adatterà il metodo del sorteggio, a meno che i consigli delle classi che devono essere smembrate non individuino motivi fondati per un eventuale mantenimento di gruppi di studenti che abbiano dimostrato di lavorare bene insieme.
3. I ripetenti possono indicare le loro preferenze nei limiti della disponibilità, senza che alla scuola risulti alcun obbligo in ordine alle loro indicazioni. Stessa agevolazione è data agli studenti che abbiano fratelli e sorelle nella stessa scuola.
4. L'iscrizione a una sezione per gli alunni in corso è definitiva e sono possibili deroghe (con spostamento in altra sezione) soltanto nel caso di studenti neoiscritti al termine del primo anno di frequenza per i corsi sottoposti ad ordinamento PNI e bilinguismo o per comprovate e specifiche situazioni personali; per tutti gli altri corsi la richiesta verrà valutata insindacabilmente dal Dirigente Scolastico.
5. Annualmente il Consiglio d'Istituto delibera i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle cattedre, visto l'andamento didattico generale dell'istituto come da relazione del Dirigente Scolastico e il piano dell'Offerta Formativa in adozione.

### **Art. 20 Libretto personale dello studente**

1. Tutti gli studenti devono ritirare il proprio libretto personale numerato ad inizio d'anno presso la segreteria dell'istituto. Per gli studenti minorenni è necessaria la presenza di un genitore che depositi anche la sua firma.
2. Lo studente deve sempre portare con sé il libretto: il libretto serve per la giustificazione delle assenze o degli ingressi e uscite extra-orario.
3. Lo studente è responsabile del proprio libretto.
4. In caso di smarrimento del libretto, lo studente dovrà richiedere in segreteria un duplicato, che verrà consegnato entro due settimane. La sostituzione del libretto comporta una spesa per lo studente : l'importo è stabilito annualmente dal consiglio di istituto.
5. Il consiglio d'istituto per una migliore organizzazione dei servizi può prevedere ulteriori forme di identificazione degli studenti.

### **Art. 21 Accesso agli atti e tutela dei dati personali**

1. Ai sensi della Legge 241/90, l'accesso ai documenti amministrativi è consentito a chiunque abbia un interesse personale e concreto per la tutela di proprie situazioni "giuridicamente rilevanti".
2. Occorre ricordare allo stesso tempo che il Dlgs 196/2003 tutela la riservatezza dei dati personali e prescrive che vengano adottate precauzioni nella gestione di dati che la legge stessa giudica "sensibili" (condizioni di salute, convinzioni religiose...).
3. Tutte le componenti scolastiche possono richiedere di accedere ai documenti amministrativi, compilando in ogni sua parte in segreteria un apposito modulo.
4. Ogni richiesta deve essere debitamente motivata.
5. Il Dirigente Scolastico si riserva di valutare la richiesta entro 30 giorni. Sulla base della normativa ricordata, può decidere: a) di differire l'accesso ai documenti richiesti, b) di concedere un accesso parziale, c) di negare l'accesso.
6. Nei tre casi sopra elencati, il Dirigente Scolastico motiva per iscritto la sua decisione.

7. Il rilascio delle copie richieste è subordinato alla presentazione in segreteria di una marca da bollo richiesta secondo le norme ogni due facciate degli atti fotocopiati.

## **Art. 22 Tasse scolastiche e contributo alla scuola**

1. A norma del Testo unico dell'istruzione, art. 200, negli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore le tasse scolastiche sono:
  - a) la tassa di iscrizione e frequenza
  - b) la tassa per esami di idoneità, integrativi conclusivi;
  - c) La tassa di rilascio dei relativi diplomi;
2. Le tasse scolastiche si versano con bollettino postale che si ritira in segreteria.
3. Sono dispensati dal pagamento delle tasse scolastiche:
  - a) gli studenti delle classi che completano l'obbligo scolastico;
  - b) gli studenti delle altre classi che abbiano conseguito una votazione non inferiore agli otto decimi di mesi negli scrutini finali;
  - c) gli studenti appartenenti a nuclei familiari con redditi complessivi non superiori ai limiti definiti annualmente da apposita circolare ministeriale.
4. I benefici previsti dal comma 3 del presente articolo non si applicano agli alunni che incorrano nella sanzione disciplinare della sospensione superiore a cinque giorni od a sanzioni disciplinari più gravi.
5. Al momento dell'iscrizione in gennaio, lo studente (o genitore, se minorenne) che ritiene possibile il superamento dell'anno in corso con la media di otto decimi, deve dichiarare alla scuola sotto la sua responsabilità che si riserva di versare le tasse scolastiche nel mese di giugno, dopo l'esito degli scrutini di fine anno.
6. All'atto dell'iscrizione, tutti gli studenti, inclusi quelli che completano l'obbligo scolastico, versano al liceo "Morgagni" una quota. L'ammontare è fissato annualmente dal consiglio di istituto. Essa, di regola, viene utilizzata per il miglioramento dell'offerta formativa, per il rinnovo dei laboratori e dei materiali e per gli interventi sulla struttura della scuola come dettagliato nel Programma Annuale (bilancio) dell'istituto.
7. Fondo di solidarietà.

E' istituito un Fondo di solidarietà destinato a fornire, attraverso concreti interventi, un contributo al superamento di situazioni di difficoltà, che possono emergere presso le famiglie o nel più generale contesto scolastico, tali da ostacolare il processo di apprendimento e di crescita umana e civile nell'ambito della comunità degli studenti.

  - a) Forme di intervento.

Il Fondo fornisce risorse finanziarie alle famiglie degli studenti iscritti all'Istituto, la cui situazione economica rende difficile sostenere le spese necessarie per una partecipazione alle attività parascolastiche organizzate dall'Istituto. Altre forme di utilizzo del Fondo possono essere deliberate dal Consiglio di Istituto.
  - b) Informazioni.

Le famiglie interessate ad avvalersi di un intervento del Fondo devono fornire le informazioni necessarie per una valutazione dell'ammissibilità della loro richiesta. Devono in particolare indicare la loro situazione economico-patrimoniale, come rilevata dall'ISEE (Indicatore di Situazione Economica Equivalente).
  - c) Modalità di intervento.

La Giunta Esecutiva esamina le richieste e fornisce informazioni e valutazioni al Consiglio di Istituto che delibera in merito.
  - d) Riservatezza.

Le informazioni comunque riguardanti le richieste di intervento e le decisioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Istituto relative all'utilizzazione del Fondo sono considerate riservate con riferimento anche alle relative verbalizzazioni.
  - e) Finanziamento.

Il Fondo è alimentato da stanziamenti di bilancio da parte dell'Istituto, da contributi volontari delle famiglie e da risorse reperite da iniziative ad hoc.
  - f) Pubblicità del Fondo  
L'Istituto provvederà a informare le famiglie sulle opportunità di ricorso al Fondo.

## **TITOLO III – ORGANIZZAZIONE**

Norme relative all'entrata, all'uscita e alla permanenza degli studenti in istituto

### **Art. 23 Ingressi e uscite dall'istituto**

1. La scuola è aperta un quarto d'ora prima dell'inizio delle lezioni. L'orario di inizio delle lezioni è alle 8.15. I cancelli esterni e la porta d'ingresso all'Istituto rimangono aperti fino alle 08.20. Alle 8.20 il portone d'ingresso viene chiuso. I cancelli esterni saranno riaperti 10 minuti prima dell'inizio della seconda ora. I cancelli esterni rimangono chiusi al personale e ai visitatori per l'intera durata dell'intervallo.
2. Gli studenti possono accedere alle aule dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni, la scuola tuttavia è obbligata ad offrire vigilanza cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. La presidenza si riserva il diritto di sciogliere le classi prima dell'orario prefissato oppure di ritardarne l'ingresso, previa comunicazione, alle classi, nei casi in cui motivi di forza maggiore non consentano il regolare svolgimento delle lezioni né l'assistenza di altri docenti nella scuola.
4. Agli allievi che dovessero comunque rimanere nei locali della scuola (subordinatamente agli orari dei mezzi di trasporto o ad altre esigenze familiari) è consentito l'uso degli spazi disponibili. In questi casi la scuola non è obbligata ad offrire vigilanza diretta ma resta inteso che gli studenti sono tenuti ad un comportamento responsabile e conforme alla disciplina.

### **Art. 24 Assenze, ingressi e uscite extra-orario dall'istituto**

1. Le assenze da uno a cinque giorni, adeguatamente motivate, sono giustificate, per delega del Dirigente, dall'insegnante in servizio alla prima ora.
2. Per le assenze di durata superiore ai cinque giorni è richiesto il certificato medico, la riammissione alle lezioni è autorizzata esclusivamente dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
3. Ai sensi del RD 653/25 art. 16, il Dirigente Scolastico ha facoltà di non ritenere giustificata l'assenza, i cui motivi appaiono irrilevanti o inattendibili; in tal caso ne informa la famiglia, che ha diritto a fornire ulteriori elementi di giudizio.
4. La vigilanza sugli studenti durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita è garantita dai docenti, nei limiti di orario e di responsabilità previsti dalle leggi vigenti, con la collaborazione del personale non docente.
5. In caso si renda necessaria un'assenza prolungata, lo studente e i suoi genitori, se minorenni, sono tenuti ad informare tempestivamente il dirigente Scolastico.
6. Le assenze per impegni sportivi o di studio devono essere concordate tra lo studente (uno dei genitori, se minorenni) e il Dirigente Scolastico o il coordinatore della classe, che può chiedere una documentazione, da conservare nel fascicolo personale dello studente ed eventualmente assegnare uno specifico lavoro, sentiti i docenti del consiglio di classe. Al rientro alle lezioni gli studenti sono riallineati con gradualità alla normale attività didattica, a condizione che sia stato effettuato il lavoro eventualmente assegnato.
7. Allorquando il numero degli assenti superiori il 50% dei componenti della classe, l'assenza si intende come "collettiva". Dell'assenza collettiva sarà data tempestiva comunicazione scritta ai genitori.
8. Le assenze collettive avranno incidenza sull'attribuzione del voto di comportamento in sede di scrutinio intermedio o finale e sulla partecipazione della classe al viaggio di formazione.
9. Non saranno considerati partecipanti all'assenza collettiva coloro che, il giorno del rientro, presentino certificato medico giustificativo dell'assenza o vengano accompagnati dai genitori che dovranno fornire adeguate motivazioni al dirigente scolastico.

### **Art. 25 Uscite anticipate**

1. Possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, su richiesta motivata (di un genitore per i minorenni), ma mai prima delle 11.00, se l'uscita della classe è prevista alle ore 13.15 e non prima delle 12.00 se la classe esce alle 14.15. Gli studenti maggiorenni consegneranno entro la prima ora di lezione, in Vicepresidenza, la richiesta di uscita anticipata. Per gli studenti minorenni il genitore o una persona di sua fiducia munita di delega, ha l'obbligo di venire a prendere a scuola il figlio in caso di uscita anticipata. Sono ammesse tre uscite anticipate nel I quadrimestre e tre nel

secondo; gli studenti che svolgono attività sportive possono uscire anticipatamente solo se in possesso della richiesta della società in cui militano controfirmata da un genitore. Su richiesta del Medico presente a scuola le uscite possono essere autorizzate a qualunque ora.

Per ottenere l'autorizzazione all'uscita anticipata lo studente maggiorenne dovrà, obbligatoriamente, presentarsi con il libretto compilato; il libretto firmato dal Dirigente Scolastico o da un delegato, dovrà essere mostrato all'insegnante della classe che ne prenderà nota sul registro di classe unitamente all'autorizzazione rilasciata dalla Dirigenza.

### ***Art. 26 Ingresso posticipato***

1. Un breve ritardo (fino ad un massimo di cinque minuti) occasionale sarà giustificato dall'insegnante della prima ora, che lo segnerà sul registro di classe, specificando il nome dell'alunno e l'ora di ingresso. Nessuno studente può essere ammesso in classe per ritardi superiori senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.
2. per ritardi superiori ai dieci minuti, l'alunno sarà ammesso nell'edificio scolastico ma potrà accedere solo all'inizio della seconda ora, previa autorizzazione della Vicepresidenza, alla quale lo studente avrà comunicato il suo ritardo .  
Sono consentite sette entrate in seconda ora nel corso di tutto l'anno scolastico (quattro nel primo quadrimestre, tre nel secondo).
3. Solo per motivi eccezionali si potranno richiedere ingressi posticipati in deroga a quanto stabilito nei commi precedenti. Tali richieste devono essere motivate personalmente (da un genitore per i minorenni) al Dirigente Scolastico, o a un suo delegato, che si riserva, ove necessario, di richiedere documentazione.
4. Gli alunni pendolari che utilizzano mezzi pubblici di trasporto, i cui orari non dovessero comunque coincidere con l'orario della scuola, potranno ottenere un permesso particolare, da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, dietro richiesta scritta (firmata da parte di un genitore per i minorenni) e verifica delle esigenze manifestate. Il provvedimento sarà annotato sul registro di classe.

### ***Art. 27 Entrate ed uscite negli ultimi giorni di lezioni***

Gli ultimi 20 giorni di scuola non sarà possibile entrare in ritardo ed uscire in anticipo, anche in presenza dei genitori, se non per gravi e documentati motivi.

### ***Art. 28 Intervallo e vigilanza degli studenti durante l'intervallo***

1. E' vietato agli studenti uscire dai cancelli dell'Istituto durante l'intervallo.
2. La vigilanza durante l'intervallo è affidata al personale docente della terza ora, finché la Dirigenza non predispone i turni di vigilanza all'interno e all'esterno dell'Istituto.
3. Tutto il personale della scuola, Docente ed A,T,A,, anche occasionalmente presente, è preposto alla sorveglianza degli allievi.

### ***Art. 29 Cambi d'ora***

1. Durante i cambi d'ora e i trasferimenti da aule a laboratori e palestre, i docenti e il personale A.T.A. sono chiamati a controllare che il cambio avvenga in buon ordine e il più celermente possibile.
2. In caso di malessere ed infortunio degli studenti, i docenti e/o il personale A.T.A. avvertono immediatamente il Dirigente o i suoi collaboratori che provvedono ad adottare i provvedimenti del caso e a prendere contatti con le famiglie.

### ***Art. 30 Uscite degli studenti che non si avvalgono dell'ora di religione***

1. Gli studenti che non si avvalgono dell'ora di religione e che hanno optato di uscire dall'istituto, non possono sostare o giocare nelle aree destinate all'attività di educazione fisica.
2. Per gli studenti che non si avvalgono dell'ora di religione e che hanno optato per lo studio autonomo, lo spazio a loro destinato è la biblioteca.

### **Art. 31 Prestito di libri, materiale audiovisivo e multimediale su cd**

1. Per la consultazione il prestito dei libri e degli audiovisivi ci si rivolge al personale preposto, secondo le modalità che ogni anno i responsabili della biblioteca e della mediateca indicheranno, secondo lo specifico regolamento delle biblioteche e mediateche.
2. Il prestito dei libri non può durare più di un mese: in caso di smarrimento di un libro, l'ultimo nominativo che lo ha avuto in prestito ha l'obbligo del riacquisto, se non è in grado di dimostrare di averlo restituito. Lo stesso vale in caso di suo danneggiamento irreparabile.
3. Il prestito degli audiovisivi e del materiale multimediale su cd non può durare più di una settimana: in caso di smarrimento l'ultimo nominativo che ha ottenuto il prestito ha l'obbligo di riacquisto, se non è in grado di dimostrarne la restituzione. Lo stesso vale in caso di danneggiamento del supporto.

### **Art. 32 Fotocopie**

1. Si ricorda che è vietato dalle leggi fotocopiare libri.
2. Tutte le fotocopie richieste dagli studenti possono essere effettuate solo dietro autorizzazione di uno dei collaboratori del Dirigente scolastico.
3. Gli alunni non possono far fotocopie per uso personale
4. Le fotocopie per l'esecuzione dei compiti in classe possono essere richieste dai docenti proponenti negli orari esposti.

### **Art. 33 Viaggi di formazione**

Il Regolamento viaggi e il relativo articolato è parte integrante del presente Regolamento cfr (allegato2).

## **TITOLO IV – DISCIPLINA DEGLI ALUNNI**

Il presente Regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni di cui all'art.4 D.P.R. 24.06.1998 n. 249 Statuto delle studentesse e degli studenti e delle modifiche introdotte con il D.P.R. 21.11.2007, n. 235, per definire violazioni disciplinari, sanzioni, organi competenti e procedure di applicazione delle sanzioni stesse:

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. La volontarietà, intesa come dolo, del comportamento costituente violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza che regolano la vita della scuola sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla gravità dell'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
5. Nel caso si verificano comportamenti anomali e non direttamente riconducibili alle tipologie sopra indicate, ma costituenti comunque violazione di doveri, saranno applicate le sanzioni disciplinari previste per i comportamenti di corrispondente gravità.
6. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente: alla studentessa e allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica. Per attività a favore della comunità scolastica si intendono tutte quelle attività che, nel supportare ed agevolare i servizi offerti dalla e nella scuola, costituiscono prova di partecipazione e di condivisione del Progetto di Istituto e dei valori educativi e di crescita ad esso sottesi.
7. La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare comporta, di regola, l'applicazione di una sanzione disciplinare immediatamente superiore.
8. La rilevanza penale di comportamenti individuati come illeciti disciplinari non esclude, l'applicazione delle sanzioni previste dal presente regolamento.
9. L'applicazione di una sanzione disciplinare non esclude la responsabilità dello studente in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.

10. Per quanto non espressamente qui richiamato, si fa riferimento alle disposizioni dell'art. 4 D.P.R. 24/06/1998 n. 249 Statuto delle studentesse e degli studenti.

### Tipologia di sanzione in ordine e gravità

1. Ammonizione verbale
2. Ammonizione scritta sul registro di classe
3. Ammonizione con censura del dirigente scolastico ( dopo la terza ammonizione scritta)
4. Annullamento di un compito in classe durante lo svolgimento delle prove scritte
5. Allontanamento dall'aula
6. Allontanamento dalla scuola fino a quindici giorni
7. Allontanamento dalla scuola per periodi superiori a quindici giorni
8. Allontanamento dalla scuola con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi, con riferimento alla fattispecie di cui al punto precedente, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

### Sanzioni disciplinari

INFRAZIONE	SANZIONE	SOGGETTO CHE SANZIONA
a) Agli studenti che non frequentano regolarmente i corsi senza valido motivo o non assolvano assiduamente agli impegni di studio	Ammonizione scritta sul registro di classe e/o annotazione sul registro dei verbali di classe con comunicazione e convocazione della famiglia	Il Coordinatore di classe
b) Agli studenti che, durante le ore di lezione, non partecipano al dialogo educativo e disturbano il normale andamento dell'attività didattica. Agli studenti che violano le norme di sicurezza	Ammonizione scritta sul registro di classe ed eventuale allontanamento dall'aula con comunicazione scritta alla famiglia.	Il Docente
c) L'alunno che viene sorpreso a copiare nel corso di un compito in classe utilizzando il cellulare	Ammonizione scritta sul registro di classe e annullamento del compito	Il Docente
d) Lo studente che utilizza oggetti che possano essere motivo di disturbo dell'attività didattica (es. cellulare lettori mp3, ecc...)	Ammonizione scritta sul registro di classe e ritiro con successiva consegna al Dirigente scolastico che provvederà alla restituzione ai genitori	Il Docente
e) Gli studenti che falsificano firme o documenti ufficiali della scuola	Allontanamento fino a 15 giorni	Il Consiglio di classe
f) Lo studente che favorisce l'ingresso di estranei non autorizzati durante l'attività scolastica	Allontanamento da 3 a 15 giorni	Il Consiglio di classe
g) Lo studente che viene sorpreso a fumare	Ammonizione scritta sul registro di classe ed ammenda amministrativa	Il Dirigente o il Delegato alla vigilanza
h) Lo studente che resta fuori dall'aula senza autorizzazione	Ammonizione scritta sul registro di classe	Il Docente
i) Lo studente che consuma cibi o bevande durante le lezioni	Ammonizione verbale	Il Docente
l) Lo studente che non rispetta l'ambiente scolastico o danneggia la struttura e gli arredi. Imbrattamento dei muri, delle cattedre, delle porte, delle pareti, dei banchi.	Ammonizione scritta sul registro di classe Sospensione fino a un massimo di 3 giorni, con risarcimento dei danni prodotti	Il Dirigente, il Docente Il Consiglio di classe
m) Lo studente che durante lo svolgimento delle attività didattiche esterne ha un comportamento non consono ai principi generali contenuti nel presente regolamento	Sospensione fino a un massimo di 5 giorni	Il Consiglio di classe
n) Ripetizione di atti già sanzionati, offese gravi al	Sospensione da 6 a 10 giorni	Il Consiglio di

personale della scuola ai compagni e al Dirigente, ricorso a vie di fatto tra compagni		classe
o) Condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione, ritardo reiterato rispetto all'inizio delle lezioni, assenze continue e/o non giustificate, negligenza abituale, mancanza ai doveri, non assolvimento degli impegni di studio, parcheggio dei motorini in area non autorizzata, uso del cellulare in classe durante le ore di lezione ; assenze collettive che impediscono il regolare funzionamento della scuola e il diritto allo studio.	Richiamo verbale o ammonizione scritta sul registro di classe ed eventuale comunicazione alla famiglia. Comunicazione e convocazione della famiglia	Il Dirigente il Docente
p) Violazione delle norme di sicurezza, lancio di oggetti dalle finestre, sporgersi dai davanzali, uso improprio delle porte di sicurezza e degli ascensori; uso dell'aula, dei laboratori, delle palestre senza autorizzazione dei docenti; girare per i piani o al bar senza autorizzazione del docente o in assenza del docente in classe o in altri casi di momentanea interruzione didattica; mancata osservanza dei richiami e delle richieste legittime di un docente o di altro personale scolastico, in relazione a comportamenti che turbano la disciplina, possono essere fonte di pericolo o contravvengono al rispetto delle norme della comunità scolastica; mancanza di rispetto nei confronti del Capo d'istituto dei docenti, del personale, dei compagni.	Ammonizione scritta e comunicazione alla famiglia	Il Dirigente il Docente
r) Ripetizioni delle infrazioni di cui ai punti precedenti, danneggiamento volontario di oggetti, strumenti e strutture di proprietà della scuola o di altri, offese nei confronti di compagni, docenti o altro personale scolastico, allontanamento non autorizzato dalla scuola	Allontanamento dalla scuola da 1 a 8 giorni	Consiglio di classe
s)Ripetizione aggravata delle infrazioni di cui ai punti precedenti, molestie di ogni tipo, consumo di sostanze psicotrope o a contenuto alcolico e tutte le situazioni ed atti che, costituendo pericolo per le persone, danno luogo a sanzioni penalmente perseguibili	Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni	Consiglio di classe
In caso di reati penalmente rilevanti o in caso di pericolo per incolumità delle persone	Allontanamento dalla scuola superiore a 15 giorni o a tempo indeterminato	Consiglio di Istituto

## **Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari**

1. Quando il provvedimento è assunto dal docente o dal Capo d'Istituto alla studentessa o alla studente è contestato l'addebito e rivolto l'invito ad esporre le proprie ragioni con eventuale verifica istruttoria delle stesse.
2. Nel caso di provvedimenti assunti dal Consiglio di classe la procedura si apre con una breve istruttoria a porte chiuse, seguita dall'audizione della studentessa o dello studente, accompagnata/o da chi esercita la potestà genitoriale, in merito ai fatti che le/gli sono contestati. Esaurita questa fase, il Consiglio di classe torna a riunirsi a porte chiuse e decide la sanzione. Essa è comunicata all'interessata/o con la eventuale proposta di commutazione.
3. L'organo competente a infliggere le sanzioni superiori all'allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni è il Consiglio di Istituto.
4. Tutte le sanzioni sono registrate nel registro di classe. Le sanzioni superiori all'ammonizione scritta sono trascritte nel fascicolo personale dell'allievo.

## **Impugnazioni.**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di 10 giorni.

### **Art. 34 Procedure**

1. Per le infrazioni alle lettere a, b, c, d, i, l, o, p, il docente rileva la mancanza disciplinare e espone la nota sul registro di classe
2. Per le infrazioni di cui alle lettere e, f, g, l, m, n, o, p, r, s, il Consiglio di classe è tempestivamente convocato dal Dirigente; il Consiglio di classe motiva per iscritto all'alunno e alla sua famiglia il provvedimento preso, che è conservato nel protocollo riservato.
3. Per le infrazioni di cui alla lettera a, il Coordinatore di classe convoca la famiglia e le comunica le assenze e il comportamento generale dell'allievo.
4. Nel caso di allontanamento dalla comunità scolastica per periodi da 3 a 15 giorni, il Dirigente scolastico valuta, congiuntamente con il docente coordinatore, le modalità più idonee per favorire il rientro dello studente nella comunità scolastica, e determinatele, ne dà comunicazione alla famiglia.

### **Art. 35 Organo di garanzia**

1. Contro le sanzioni disciplinari previsti dal D.P.R 249/98 (Statuto degli studenti), è ammesso ricorso da parte do studenti, entro 15 giorni dalla loro irrogazione, all'apposito organo di garanzia.
2. Tale organo ha il compito di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni
3. All'organo di garanzia ogni alunno per eventuali conflitti che sorgano all'interno dell'istituto in merito all'applicazione del presente regolamento.
4. L'organo di garanzia interno è presieduto dal Dirigente scolastico che ne è membro di diritto.
5. L'organo di garanzia è composto dai seguenti membri effettivi eletti tra i membri del Consiglio di istituto nella prima riunione del triennio, salvo che per la componente studentesca che è rinnovata annualmente.
  - n. 1 studente
  - n. 1 docente
  - n. 1 genitore
6. Nelle votazioni in caso di parità il voto del Dirigente scolastico vale doppio.
7. Tutti i componenti dell'organo di garanzia intero, tranne il dirigente, devono essere sostituiti nel caso siano coinvolti personalmente. L'organo di garanzia agisce sempre come organo perfetto. A tal fine, per ogni membro effettivo dell'organo, viene eletto un membro supplente, che interviene in caso di assenza giustificata o di incompatibilità dei membri effettivi.
8. L'organo di garanzia interno deve essere convocato dal Dirigente scolastico entro 5 giorni da ricorso, al di fuori dell'orario di lezione.

9. Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, sentito lo studente e la famiglia, valutata la circostanza complessiva, l'organo di garanzia redige un verbale, con motivazione di accoglimento del ricorso o di diniego del medesimo.
10. L'organo di garanzia con delibera motivata presa maggioranza dei presenti, non sono ammesse astensioni, conferma o annulla la sanzione rinviando il caso, in questa seconda ipotesi, all'organo di competenza che ha l'obbligo di eliminare il vizio rilevato e riesaminare il caso.
11. La seduta si considera valida con la presenza di almeno 3 membri.
12. Il ricorso all'organo regionale di garanzia è disciplinato dal D.P.R. 235/2007, secondo un principio di legittimità.

Il presente Regolamento comprende i seguenti allegati:

- Statuto del Comitato Genitori (Allegato 1)
- Regolamento dei viaggi di formazione (Allegato 2)
- Patto di corresponsabilità (Allegato 3)
- Codice Deontologico dei Docenti (Allegato 4)

Approvazione all'unanimità del Consiglio d'Istituto con delibera n.1005 del 7 luglio 2009

## COMITATO DEI GENITORI STATUTO

### ● **COSTITUZIONE :**

Il giorno 9 dicembre 1998 alle ore 16, con la presenza dei genitori, indicati nell'apposito verbale della riunione a tale scopo convocata, si è costituito il **COMITATO DEI GENITORI**, quale organo propositivo previsto dai Decreti Delegati e in avanti semplicemente denominato **COMITATO**.

Costituiscono il Comitato, tutti i genitori ricoprenti la carica di rappresentanti di classe.

### ● **FINALITA'**

Il Comitato intende utilizzare al meglio i contributi offerti dalla partecipazione dei genitori alla vita complessiva della scuola, così favorendo il coordinamento delle esperienze e delle iniziative che saranno promosse, e ciò nell'esclusivo intento di perseguire la crescita morale ed intellettuale degli studenti.

Il Comitato non intende interferire con le competenze degli altri Organi della Scuola, ma con loro collaborare, assumendo un ruolo propositivo e consultivo. Il Comitato intende avviare una fattiva collaborazione con il personale docente e non docente.

### ● **RAPPRESENTANZA:**

Il Comitato è gestito da un Consiglio composto da cinque membri effettivi e tre supplenti, che eleggono tra loro il **Presidente**, il **Vicepresidente**, il **Segretario** ed il **Tesoriere**. Le cariche non sono cumulabili.

Il Presidente e il Tesoriere, nel caso che il Comitato abbia dei fondi, dovranno depositare le proprie firme presso un Ufficio Postale per l'apertura di un conto corrente postale, dal quale si attingerà per finanziare iniziative ed attività per la scuola.

Il potere di spesa straordinaria è riservato al Presidente e al Tesoriere, disgiuntamente, mentre la spesa medesima, qualora non sia stata deliberata dal Consiglio, potrà essere decisa ed effettuata congiuntamente dal Presidente e dal Tesoriere:

Il Presidente, oltre a rappresentare il Comitato cura le relazioni con il Consiglio d'Istituto, con il Preside con il personale Docente e non Docente, presiede il Consiglio e le Assemblee del Comitato e firma i verbali delle riunioni.

Il Vicepresidente, oltre alle funzioni proprie di sostituto, coadiuva il Presidente.

Il Segretario si occupa delle compilazioni dei verbali e li sottoscrive, coadiuva il Presidente e svolge le funzioni di sostituto del Vicepresidente.

Il Tesoriere riceve le eventuali sottoscrizioni, si occupa della contabilità tenendo aggiornata la situazione di cassa e provvede alla normale amministrazione. Rende conto della sua gestione al Consiglio.

I Consiglieri supplenti subentrano a quelli a che sono dichiarati decaduti; possono essere chiamati a sostituire i Consiglieri assenti giustificati.

Tutti i consiglieri decadono automaticamente alla terza assenza consecutiva. Il Consiglio dura in carica per l'intero anno scolastico, fino alle elezioni del successivo. I Consiglieri appartenenti alle classi quinte decadono con la fine dell'anno scolastico.

Il Presidente convoca il Comitato entro trenta giorni dalle elezioni dei rappresentanti di classe; in tale occasione il Consiglio si presenterà dimissionario e relazionerà sul lavoro svolto, e si procederà alle elezioni del nuovo Consiglio.

### ● **ASSEMBLEE:**

Il Comitato si riunisce di norma ogni due mesi, o secondo un calendario definito, oppure qualora l'Assemblea sia richiesta da almeno un sesto dei genitori. Il Presidente provvede alla sua convocazione, con almeno cinque giorni di preavviso.

Le Assemblee del Comitato saranno validamente costituite nel caso siano presenti almeno due Consiglieri e quattro rappresentanti di classe. Per tutte le Assemblee saranno redatti 8i verbali su apposito registro e le copie notificate ad almeno un rappresentante di ogni classe che ne curerà la divulgazione. Le votazioni del Consiglio e del Comitato saranno palesi ed a maggioranza. In caso di parità il voto del Presidente è decisivo.

La sede del Comitato è presso l'Istituto e potrà essere trasferita su deliberazione del Consiglio.

Il presente statuto, letto, approvato e sottoscritto dai rappresentanti di classe costituenti potrà essere modificato per proposta dell'Assemblea nelle cui sedute siano presenti almeno un sesto degli aventi diritto.

## **USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI FORMAZIONE E SCAMBI CULTURALI**

### ● **Premessa**

Le uscite didattiche, le visite guidate ed i viaggi devono mirare **ad aumentare il bagaglio culturale degli allievi pur senza escludere finalità socializzanti**, sono pertanto ammesse non solo uscite, visite e viaggi coerenti con l'indirizzo di studio, ma soprattutto le iniziative che tenendo presenti i fini di formazione generale, si propongono l'arricchimento delle conoscenze degli studenti.

Al fine di inserire la scuola nel più vasto contesto civile, sociale e culturale ed al fine di consentire ai giovani di conseguire una conoscenza più immediata e concreta della realtà anche economica, nella quale si trovano ad operare, sono consentite tutte le attività di classe guidate dal docente fuori dell'Istituto, nell'orario di lezione e non, tese alla conoscenza del patrimonio storico – artistico - culturale e dell'ambiente economico e del mondo professionale.

Pertanto annualmente si possono organizzare uscite didattiche visite guidate e viaggi di formazione che rientrano, per la loro finalità, tra le attività integrative della scuola e che richiedono un'adeguata preparazione didattica e culturale in quanto organicamente inserite nell'attività didattica come momento culturale e socializzante per tutti.

Sarà cura dei singoli dipartimenti e poi dei docenti proporre ed organizzare, ad integrazione del piano di lavoro, visite a Musei, biblioteche, mostre, istituzioni universitarie e culturali, ovvero la partecipazione ad attività culturali, coerentemente con la propria disciplina d'insegnamento o con l'indirizzo liceale dell'istituto.

**Ai sensi di quanto prescritto della Circolare Ministeriale n° 291/92, anche in considerazione dell'opportunità che non siano sottratti tempi eccessivi alle lezioni in classe, il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate ed i viaggi di istruzione è di 8 giorni massimo, per ciascuna classe, secondo il prospetto più avanti riportato.**

Non sono indicate specifiche limitazioni per le uscite didattiche che tuttavia devono essere inserite in una attenta programmazione del Consiglio di Classe che tenga conto della necessità di non produrre eccessive interferenze nella ordinaria attività didattica.

## **USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE**

### ● **Durata e periodo**

**Le uscite didattiche** si svolgono nell'arco di una mattinata con durata massima corrispondente all'orario scolastico mattutino. Possono essere effettuate per tutto il periodo dell'anno scolastico con esclusione del mese precedente gli scrutini intermedi e finali, per complessive 4 uscite a classe, nel corso dell'anno.

**Le visite guidate** hanno la durata massima di un giorno possono essere effettuate per tutto il periodo scolastico con esclusione del mese precedente le scadenze di valutazione intermedia o finale.

Alle uscite didattiche e alle visite guidate partecipa tutta la classe.

Il docente che propone entrambe le attività di cui sopra, prenderà gli opportuni accordi con i docenti della classe, onde evitare che l'uscita cada in giorni già destinati ad altre attività didattiche improrogabili.

L'opportunità del periodo di effettuazione dell'uscita o della visita sarà valutata dal Consiglio di classe in ordine allo svolgimento del programma ed alle occasioni culturali di cui s'intende fruire.

### ● **Numero delle uscite didattiche e delle visite guidate**

E' opportuna una programmazione del Consiglio di classe per evitare un numero eccessivo di uscite didattiche e visite guidate, tenendo anche conto dell'onere economico per le famiglie e per la scuola.

### ● **Docente responsabile e docenti accompagnatori uscite didattiche e visite guidate**

Ogni uscita didattica o visita guidata deve prevedere un docente responsabile e uno o più docenti accompagnatori. Il docente responsabile, coadiuvato dai docenti accompagnatori, si occupa dell'organizzazione e dei contatti con la segreteria. **Per le visite guidate è obbligatoria la presenza di 1 (uno) docente (responsabile o accompagnatore) ogni 15 (quindici) studenti.** Per le uscite didattiche, se la meta è facilmente raggiungibile, può essere sufficiente un docente per classe.

### ● **Autorizzazioni**

Il Dirigente Scolastico autorizza le uscite didattiche.

Per le uscite didattiche, la richiesta va prodotta, su apposito modulo, almeno 7 (sette) giorni prima della data fissata.

Per le visite guidate la richiesta va prodotta, su apposito modulo, almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata, affinché si possano disporre tutti gli adempimenti amministrativi conseguenti.

Per entrambe le tipologie è necessario acquisire, da parte del docente responsabile, l'autorizzazione sottoscritta (su apposito modulo) dai genitori di ogni alunno.

#### ● **Relazione sulle uscite didattiche e sulle visite guidate**

I docenti responsabili redigeranno una breve, ma dettagliata relazione sull'uscita o sulla visita nei suoi contenuti culturali e nell'interesse suscitato nei giovani, entro una settimana dalla sua effettuazione.

#### **Partecipanti:**

Alle visite guidate è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe. L'eventuale assenza dello studente deve essere giustificata.

## **VIAGGI DI FORMAZIONE**

#### ● **Modalità organizzative**

La programmazione dei viaggi sarà attuata, sentiti i dipartimenti disciplinari e considerati i criteri stabiliti dal Collegio docenti, nell'ambito della programmazione del Consiglio di classe.

I Consigli di classe nella programmazione del viaggio valuteranno attentamente il rapporto costo benefici, tenendo presente le esigenze delle famiglie per quel che concerne i costi.

Dal verbale della riunione del Consiglio di Classe dovranno risultare con precisione:

- gli obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire;
- i contatti con le realtà scolastiche formative locali;
- le date previste per l'effettuazione;
- il numero degli studenti;
- il mezzo di trasporto richiesto;
- i docenti accompagnatori fra i quali deve essere individuato il nominativo di un docente supplente;
- le ricadute didattiche e/o i risultati attesi
- le attività che si intendono realizzare come preparazione al viaggio
- le attività che si realizzeranno ex/post, la documentazione cartacea o multimediale del viaggio;
- deve altresì risultare il parere di assenso dei genitori e degli studenti.

Stabilita e concordata la programmazione del viaggio di formazione, la proposta del Consiglio di classe non è modificabile.

**La scelta dell'agenzia** o di altro ente e la conseguente gestione finanziaria, essendo i viaggi inseriti in un progetto del programma annuale, competono al dirigente scolastico. Il dirigente procederà secondo i criteri stabiliti per l'esercizio dell'attività negoziale, come previsto dal regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D. I. n. 44/2001. L'autorizzazione all'effettuazione del viaggio compete al dirigente scolastico, previa delibera degli organi collegiali competenti.

Per i viaggi da effettuare nel periodo ottobre/novembre, le proposte vanno approvate nei Consigli di classe di settembre /ottobre, la relativa documentazione dovrà pervenire entro il 20 ottobre.

Per viaggi da effettuare nella seconda parte dell'anno scolastico, le proposte dovranno essere approvate nei Consigli di classe di Novembre; la relativa documentazione, completa in ogni sua parte, dovrà essere presentata alla segreteria amministrativa dai docenti responsabili, **entro il 7 Dicembre**, al fine di consentire in tempo utile l'acquisizione dei preventivi di spesa.

Viaggi con identica meta e della medesima durata possono essere accorpati d'ufficio per esigenze organizzative, sentiti i rispettivi docenti responsabili.

I consigli di classe interessati ed il Collegio dei docenti approvano il viaggio per gli aspetti culturali e didattici, il Consiglio d'istituto delibera contestualmente, entro il mese di Gennaio, sulle attività e sull'impegno di spesa, onde consentire il tempestivo disbrigo di tutti gli adempimenti previsti.

Tutti gli adempimenti amministrativi e burocratici debbono essere conclusi almeno 30 (trenta) giorni prima dell'inizio del viaggio. Contestualmente all'atto di adesione al viaggio, è richiesto il versamento di una somma pari alla metà della quota massima di partecipazione e l'acquisizione del

consenso da parte dei genitori per i minorenni, per i maggiorenni d'ufficio si provvederà ad una informativa rivolta alle famiglie.

- **Periodo**

I viaggi d'istruzione **non potranno aver luogo** in coincidenza di particolari attività istituzionali della scuola, quali scrutini, elezioni scolastiche, Consigli di Classe, ricevimenti pomeridiani e corsi di recupero etc... e **nell'ultimo mese di lezione**.

Di anno in anno verranno fissati due periodi, uno nella prima parte dell'anno scolastico riservato al biennio (ottobre-novembre) l'altro nella seconda (marzo), entro i quali andranno programmati tutti i viaggi di formazione.

**Per l'anno scolastico 2009/2010 sono fissati, come periodi, il mese di ottobre/novembre e il mese di marzo.**

- **Durata e meta**

E' consentito **un solo viaggio di formazione per ogni classe** con durata massima così definita:

- **per le classi prime e seconde (giorni 3 - due pernottamenti)**
- **per le classi terze (giorni 4 - 3 pernottamenti)**
- **per le classi quarte (5 giorni - 4 pernottamenti)**
- **per le classi quinte ( 5 giorni - 4 pernottamenti)**

Per le classi prime, seconde e terze vengono fissate mete poste in territorio nazionale sempre con finalità di viaggio studio.

Per le classi quarte e quinte sono possibili viaggi in località estere sempre con finalità di viaggio studio.

In occasioni di manifestazioni di particolare rilevanza o di progetti specifici di significativo valore culturale è possibile da parte del Consiglio di Istituto prendere in considerazione deroghe ai limiti fissati in questo punto, valutando caso per caso, qualora tali progetti risultino finanziati anche se parzialmente da Enti e/o Istituzioni.

- **Studenti partecipanti**

I viaggi di formazione possono essere effettuati per classi singole o gruppi di classi.

Al viaggio deve partecipare la totalità degli studenti, compatibilmente con le contingenti ragioni di salute o di famiglia che possono costituire motivo di esonero dalla partecipazione.

Nel caso in cui al momento del versamento della quota di acconto pari al 50% spesa massima prevista, **il numero dei partecipanti sia per qualunque motivo inferiore all'80% dei componenti della classe**, il viaggio non potrà avere luogo.

Agli atti dell'Istituto deve essere acquisito, entro il 7 dicembre, quale presupposto per la partecipazione, oltre al **consenso scritto di uno dei genitori**, il programma delle attività connesse al viaggio, l'indicazione delle località oggetto del viaggio e la quota individuale che deve essere pari al 50% dell'intera somma prevista.

Anche per gli studenti maggiorenni è necessaria la firma di un genitore, per conoscenza.

Durante i viaggi, come per le uscite e le visite didattiche l'alunno è soggetto alle norme disciplinari previste dalla vigente normativa.

Gli studenti che per comprovati motivi di salute o di famiglia non partecipano ai viaggi di istruzione dovranno frequentare regolarmente le lezioni; in assenza dei loro docenti saranno ospitati in classi collaterali.

- **Norme generali per la partecipazione**

Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari. Gli studenti che hanno conseguito una votazione di condotta minore o eguale a sette non sono ammessi al viaggio.

Eventuali comportamenti scorretti da parte degli studenti saranno esaminati in sede di Consiglio di Classe. Lo stesso Consiglio potrà stabilire le sanzioni disciplinari e valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dello studente a successive iniziative (viaggi, uscite).

Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile o all'intero gruppo coinvolto.

In caso di grave inosservanza delle regole, gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà predisposto il rientro.

Ove si creassero situazioni di particolare gravità d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere a carico degli allievi responsabili.

- **Docente responsabile e docenti accompagnatori**

Gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio con preferenza per quei docenti che insegnano materie affini o attinenti alla finalità del viaggio. I docenti accompagnatori non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità se non in caso di gravi e comprovati motivi.

Il numero dei docenti accompagnatori deve essere giustificato non solo dall'esigenza di assicurare la necessaria vigilanza, ma anche dalla necessità di una consapevole partecipazione al viaggio. Pertanto, nella presentazione della proposta, ogni 2 docenti accompagnatori **deve essere indicato** un altro docente che si dichiara disponibile a sostituire gli accompagnatori in caso di necessità.

Uno dei docenti accompagnatori sarà designato dal Dirigente scolastico quale docente responsabile. Tale docente si occuperà della programmazione e degli aspetti organizzativi e manterrà i contatti con la segreteria. Sovrintenderà al buon andamento del viaggio ed assumerà ogni decisione si rivelasse necessaria per affrontare situazioni previste o impreviste.

Gli accompagnatori devono essere docenti della stessa classe e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio.

**Ogni docente può effettuare al massimo 1 viaggio d'istruzione; complessivamente tra visite – e viaggio il numero di giorni scolastici impegnati non deve essere superiore a 8.**

I docenti accompagnatori sono responsabili della vigilanza degli studenti affidati alla loro custodia, anche se maggiorenni:

Per quanto riguarda gli **accompagnatori** si stabilisce quanto segue:

- a) gli accompagnatori possono essere docenti o personale ATA; questi ultimi possono fungere solo di supporto al docente ma non possono sostituirlo, né possono avere compiti di vigilanza
- b) vi deve essere un accompagnatore ogni quindici studenti o frazione con il minimo di due accompagnatori
- c) gli accompagnatori aggiuntivi per alunni diversamente abili possono essere docenti di sostegno, collaboratori scolastici, assistenti personali dell'A.S.L. o personale assistente familiare (in quest'ultimo caso gli oneri di partecipazione sono a carico della famiglia dell'alunno disabile)
- d) il numero e la tipologia degli accompagnatori qualificati per i diversamente abili è stabilito dal Consiglio di classe.
- e) per i viaggi all'estero almeno un accompagnatore deve conoscere la lingua del Paese da visitare o la lingua Inglese.

Alle iniziative non saranno ammessi estranei alle classi interessate, anche se facenti parte dell'organico dell'Istituto, se non per esplicita e motivata autorizzazione del Dirigente Scolastico.

- **Assicurazioni**

L'istituto si doterà di quelle tutele assicurative atte a coprire: l'annullamento viaggio, la perdita del bagaglio, le spese mediche e quanto altro previsto a garanzia della sicurezza dei partecipanti al viaggio.

- **Spese e contributi**

Nell'organizzare tali iniziative si deve evitare di gravare eccessivamente sul Bilancio della scuola, stante l'esigenza del contenimento della spesa pubblica, e sulle famiglie degli studenti con spese troppo onerose; pertanto non devono essere chieste alle famiglie quote di partecipazione tali da determinare situazioni discriminanti. Ogni anno dal Consiglio d'Istituto verrà deliberato l'importo massimo da destinare ai viaggi.

Il Consiglio di classe, comunicherà, nella fase iniziale dell'organizzazione il tetto di spesa, che comunque non potrà essere superiore a quello indicato dal Consiglio d'Istituto. Relativamente all'anno scolastico 2009 – 2010 il tetto di spesa previsto dal Consiglio d'Istituto è di €. 420,00.

Su richiesta dei genitori per situazioni individuali particolarmente disagiate, il Consiglio d'Istituto valuterà l'opportunità di concedere parziali rimborsi delle spese sostenute.

Per quanto riguarda gli **oneri** si stabilisce quanto segue:

- a) Oneri accompagnamento (docenti e collaboratori scolastici); poiché trattasi di costi per realizzazione del viaggio, sono a carico delle famiglie degli studenti partecipanti
- b) Il trattamento degli accompagnatori è a carico della scuola nei termini previsti dalla vigente normativa.
- c) Gli oneri per gli accompagnatori aggiuntivi qualificati (docenti di sostegno) degli studenti disabili sono a carico della scuola.
- d) **L'adesione al viaggio, sottoscritta da un genitore dell'alunno (anche se maggiorenne) comporta l'onere del pagamento dell'intera quota di partecipazione che deve essere integralmente versata sul c/c postale della scuola, entro la scadenza stabilita di volta in volta dalla segreteria che cura l'organizzazione del viaggio.**
- e) contestualmente all'adesione al viaggio il genitore sottoscriverà l'obbligo del pagamento dell'intera quota prevista o della relativa penale in caso di rinuncia. In caso di acquisto biglietti per il viaggio aereo e prenotazione di spettacoli/musei potrà essere richiesto il versamento di acconti.
- f) Le penali per la mancata partecipazione alla gita dopo l'adesione o il versamento, sono quelle stabilite dall'organizzazione (agenzia, albergatore, azienda di trasporto, ecc.)

- **Mezzi di trasporto**

Si consiglia, laddove è possibile, l'uso del treno salvo casi di diverse esigenze didattiche ed organizzative.

Nel caso in cui si utilizzi il pullman occorrerà verificare che sia assicurata la rigida applicazione delle norme di sicurezza vigenti.

- **Relazione finale**

Entro una settimana dalla conclusione del viaggio il docente responsabile presenterà una relazione, concordata con i docenti accompagnatori, sull'attività didattica svolta, sul comportamento disciplinare della classe, sugli inconvenienti eventualmente verificatisi nel corso del viaggio e sul servizio reso dalle Agenzie o dalle Ditte di trasporto utilizzate.

## **SCAMBI CULTURALI ALL'ESTERO E IN ITALIA**

E' favorita, previa accurata organizzazione, l'effettuazione di scambi culturali che prevedano la permanenza all'estero degli alunni presso famiglie, con relativo scambio.

Tale attività è regolata dalla specifica vigente normativa che solo in parte è sottoposta alle limitazioni ed alle modalità esecutive previste per i normali viaggi studio. L'Istituto potrà finanziare le spese relative alle missioni docenti qualora tale scambio sia stato proposto all'INDIRE (Agenzia Nazionale) e non sia stato finanziato. In ogni caso l'importo relativo ai costi di missione saranno posti a carico delle famiglie. Una cura particolare dovrà essere dedicata all'iniziativa rappresentata da

Sonnenberg considerato il valore transnazionale, interculturale dell'esperienza formativa e visto il ruolo attivo e di coordinamento assegnato ai docenti dell'Istituto nell'organizzazione delle sessioni annuali di Sonnenberg.

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento d'Istituto ed è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 5/5/2009.

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (d.pr.249/98;d.p.r.235/07)**

- 1) La scuola è luogo di promozione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo di una coscienza civile
- 2) La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

Questo liceo scientifico, in piena sintonia con quanto stabilito dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", propone il seguente "Patto Educativo di Corresponsabilità" finalizzato a definire, in maniera puntuale e condivisa, i diritti ed i doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica autonoma, famiglie e studenti. Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'offerta formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

### **La scuola si impegna a :**

- creare un clima di serenità, di confronto, di reciprocità e di collaborazione fra le diverse componenti del dialogo educativo;
- favorire la formazione di un rapporto costruttivo tra la scuola e la famiglia affinché, nel rispetto dei reciproci ruoli, venga favorita la crescita umana e civile dello studente;
- promuovere la formazione nello studente di una capacità orientativa in grado di porlo nelle condizioni di operare scelte autonome e responsabili;
- attuare i curricoli disciplinari, le metodologie didattiche e le scelte organizzative elaborate nel POF;
- organizzare la scansione delle verifiche, come previsto dal "Regolamento d'Istituto", per favorire una serena preparazione degli allievi;
- comunicare tempestivamente agli studenti, e periodicamente alle famiglie, informazioni relative agli studi e al comportamento per creare e potenziare sinergie finalizzate all'ottenimento del successo formativo.

La scuola, nella sua funzione educativa e formativa e, preferibilmente, dopo consultazione con la famiglia, interviene con provvedimenti di carattere disciplinare nel caso di comportamenti non accettabili sulla base del "Regolamento d'Istituto".

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

- conoscere il piano dell'offerta formativa della scuola (POF) e a partecipare al dialogo educativo, collaborando con i docenti nel rispetto della libertà di insegnamento e della loro competenza valutativa;
- informare la scuola di eventuali problematiche che possano avere ripercussioni sull'andamento scolastico;
- far sì che venga rispettato l'orario d'ingresso a scuola ;
- limitare le uscite anticipate a casi eccezionali, giustificare le assenze, vigilare sulla costanza nella frequenza alle lezioni dei figli (anche prendendo visione del "libretto personale");
- tenersi costantemente informati sulla regolare e proficua partecipazione alla vita della scuola e sullo svolgimento dei compiti assegnati (nei giorni e nelle ore in cui gli insegnanti ricevono i genitori);
- controllare che venga rispettato il "Regolamento d'Istituto" (in particolare il divieto di uso di telefonini e il codice di comportamento da tenere durante le visite ed i viaggi di istruzione);
- risarcire i danni alle strutture e agli arredi scolastici provocati dal cattivo comportamento del proprio figlio.

### **Gli studenti si impegnano a:**

- conoscere e prendere coscienza dei propri diritti e dei propri doveri;
- avere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dei compagni, dei docenti e di tutto il personale della scuola;
- usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui vivono e operano;
- presentarsi con puntualità alle lezioni ed avere un atteggiamento collaborativo e costruttivo;
- dedicarsi con impegno alla scuola, seguendo il percorso formativo con motivazione, attenzione a quanto viene insegnato;
- rispettare il divieto d'uso dei cellulari (Direttiva Ministeriale 15/2007) e di qualsiasi altra apparecchiatura per registrare immagini, che si possa configurare come "violazione dell'immagine e della privacy" (D.L. 30/6/2003).
- attenersi alle norme sulla sicurezza (Leggi 626/1994 e 81/2008) e alle indicazioni dell'insegnante nell'attività dei laboratori
- rispettare e usare correttamente le attrezzature e il materiale della scuola e rifondere eventuali danni arrecati.

## Uso del cellulare a scuola

- Come previsto dal “Regolamento d’Istituto”, l’uso dei cellulari in orario scolastico da parte degli studenti è vietato in tutti i locali d’Istituto.
- L’inosservanza del divieto comporta il ritiro del cellulare da parte del docente e la consegna dello stesso in Presidenza (Dirigenti o collaboratori)
- Se tale inosservanza avviene durante una verifica (orale o scritta), ciò determina l’immediato annullamento della prova e l’ammonizione scritta da parte del docente, oltre al ritiro del cellulare.
- Per ragioni di particolare urgenza o gravità, gli alunni potranno utilizzare il telefono di segreteria per comunicare con le famiglie, anche durante le ore di lezione, previa autorizzazione del docente.
- Il divieto di utilizzare il telefono cellulare durante le attività di insegnamento vale anche per il personale docente.

l’alunno \_\_\_\_\_

p.p.v. i genitore \_\_\_\_\_

## ***Codice deontologico dei docenti***

- I docenti s'impegnano al rispetto dei principi ispiratori del POF, di cui il presente regolamento è emanazione operativa, al fine di conseguire un'efficace realizzazione del progetto formativo del liceo "Morgagni"
- Gli insegnanti programmano e svolgono con cura le loro lezioni e le attività in classe;
- Gli insegnanti si assicurano che tutti gli allievi siano sempre impegnati in attività scolasticamente produttive;
- Gli insegnanti si impegnano ad apprezzare i lavori e gli sforzi compiuti dagli allievi, concentrando l'attenzione sui loro successi e sulle loro potenzialità piuttosto che sugli insuccessi e sui risultati negativi;
- Gli insegnanti si impegnano a correggere e riconsegnare entro 15 giorni i compiti svolti in classe, e a valutare regolarmente compiti e lezioni assegnati per casa;
- Gli insegnanti si impegnano a preparare gli studenti in vista del superamento degli esami che dovranno sostenere e a manifestare loro costantemente tale aspettativa;
- Gli insegnanti dovrebbero cercare, nei limiti del possibile, di rendere responsabili gli allievi per ciò che riguarda la custodia dei libri, di materiali di documentazione e di ogni altro oggetto di proprietà della scuola, assegnando loro, quando se ne presenti l'opportunità, compiti e responsabilità precise;
- Gli insegnanti si comportano in modo da rappresentare in ogni momento modelli positivi di relazione interpersonale;
- Gli insegnanti sono disponibili a parlare con i singoli allievi dei loro problemi, nonché ad incontrare i genitori anche oltre gli incontri programmati, nel caso che gli stessi genitori ne facciano motivata richiesta.
- Gli insegnanti informano con la massima sollecitudine le famiglie, nei casi di studenti in difetto per motivi disciplinari o di profitto, al fine di consentire il massimo livello di collaborazione tra scuola e famiglia.
- Gli insegnanti assicurano con il proprio contributo personale il buon funzionamento della scuola sia sul versante curricolare sia su quello del rispetto della disciplina e delle regole di funzionamento dell'Istituto. In particolare gli insegnanti operano per garantire una omogeneità di programmi tra classi parallele.
- Gli insegnanti collaborano con tutte le altre componenti scolastiche affinché la scuola offra a tutti condizioni di lavoro confortevoli;
- Gli insegnanti devono essere sempre puntuali.