



Liceo Scientifico, Classico, Linguistico e delle Scienze Umane "G. Peano"

Nuovo Regolamento d'istituto

PREMESSA

Il Regolamento applica alla specifica realtà del Liceo i principi enunciati nello “Statuto delle studentesse e degli studenti”, promulgato con D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 e modificato con D.P.R. del 21/11/2007 n. 235, nel Patto di corresponsabilità, previsto a norma del DPR 235/2007, recepiti dal P.T.O.F., ed intende migliorare il coinvolgimento di tutte le componenti scolastiche nel processo di formazione ed apprendimento che avviene nella scuola.

REGOLAMENTO

Orario delle lezioni e giustificazioni

Art. 1

Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni è articolato di norma tra le ore 7.50 e le ore 12.50. E' previsto un intervallo, tra le ore 10,55 e le ore 11,10.

Art. 2

Frequenza e giustificazione delle assenze

Gli studenti sono tenuti a **frequentare regolarmente** le lezioni, a favorirne lo svolgimento con l'attenzione e la partecipazione, e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

La frequenza regolare delle lezioni è uno degli elementi che determinano il voto di comportamento.

La presenza a scuola è obbligatoria, tale obbligo si estende anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di Classe. Tutte le assenze devono essere giustificate. Dopo ogni assenza gli studenti minorenni devono presentare sul libretto scolastico la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. Gli studenti maggiorenni possono firmare le proprie giustificazioni; la scuola si riserva di informare le famiglie in caso di assenze troppo frequenti o che non appaiono motivate.

Art. 3 **Ingresso a scuola e vigilanza**

Gli studenti possono entrare nella scuola nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni e accedono all'ingresso interno sotto il controllo dei collaboratori scolastici. Gli studenti pendolari, nei mesi invernali e in caso di maltempo, possono accedere alle ore 7.30 all'ingresso interno dove devono mantenere un comportamento corretto.

Non è consentito agli studenti entrare nelle aule prima delle ore 7.45. Alla stessa ora i docenti devono avviarsi nelle aule per l'inizio delle lezioni.

Gli studenti che utilizzano la bicicletta o il ciclomotore possono posteggiare nel cortile senza che la scuola si assuma la responsabilità della vigilanza dei mezzi.

La scuola, inoltre, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza degli studenti prima dell'ingresso e dopo l'uscita dall'istituto.

Art. 4 **Ritardi**

L'ingresso degli studenti in ritardo costituisce una violazione del regolamento.

Di fronte al ritardo episodico, contenuto entro 5 minuti dall'inizio delle lezioni, il docente in cattedra ha la facoltà di non tenerne conto, ammonendo verbalmente lo studente affinché il fatto non si ripeta oppure inviando una segnalazione alla famiglia tramite il registro elettronico.

Per i ritardi che non superano i 20 minuti dall'inizio delle lezioni, lo studente sarà ammesso in classe e annotato presente in ritardo con nota alla famiglia sul registro elettronico.

Per i ritardi superiori, lo studente potrà essere ammesso in classe a discrezione dell'insegnante ma risulterà assente sul registro per la prima ora.

I ritardi superiori a 5 minuti devono comunque essere giustificati dai genitori o contestualmente o il giorno successivo.

In caso di ritardo abituale e immotivato anche di pochi minuti, il docente potrà non ammettere lo studente in classe e lo invierà alla dirigenza perché provveda alla vigilanza.

Il ritardo non giustificato o frequente è rilevante per la valutazione nel comportamento e per l'assegnazione del credito scolastico nel triennio.

Fatta eccezione per specifici motivi dichiarati dai genitori, di norma non sono ammessi in classe gli studenti in ritardo oltre la prima ora di lezione, così come non sono ammesse uscite prima delle ore 11.

Art. 5 **Uscite**

Le uscite dalla scuola prima del termine delle lezioni sarà concessa solo se sarà presentata motivata richiesta della famiglia, scritta sul libretto scolastico.

Gli studenti minorenni non potranno uscire in anticipo dalla scuola se non con la presenza di un genitore/tutore.

L'autorizzazione di uscita sarà concessa dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore verificata la richiesta sottoscritta sul libretto scolastico del/dei genitori che hanno depositato la firma.

Gli studenti maggiorenni possono firmare per sé la richiesta motivata di uscita ma la scuola si riserva di informarne i genitori.

Il personale incaricato della sorveglianza all'ingresso della scuola controllerà la relativa autorizzazione sul libretto.

In caso di improvvisa necessità, l'uscita anticipata sarà consentita solo in presenza di un genitore o di un familiare maggiorenne delegato, munito di documento di identità.

Se le ore di assenza accumulate nel corso dell'a. s. supera il 25 % dell'orario annuale, lo studente non può essere ammesso alla classe successiva.

Il Consiglio di classe può sottrarre al computo le assenze documentate e continuative previste dal Collegio dei docenti, se ritiene comunque possibile la valutazione dello studente.

(Rif. DL59/2009 e DPR 122/2004)

Il permesso permanente di entrata posticipata o di uscita anticipata sarà concesso dal Dirigente scolastico previa consultazione del Consiglio di Classe, dopo l'analisi della documentazione esibita.

Art. 6

Assemblee sindacali e sciopero del personale docente e A.T.A.

In caso di assemblea sindacale in orario di servizio del personale docente e A.T.A. le famiglie degli studenti saranno preavvisate con comunicazione delle eventuali modifiche d'orario, ingresso posticipato o uscita anticipata dei loro figli conseguente alla partecipazione del personale stesso alla predetta assemblea.

In caso di sciopero del personale docente e A.T.A. verrà data preventivamente alle famiglie la comunicazione di cui all'art. 2 della legge 146/90 circa l'impossibilità di garantire il regolare svolgimento delle lezioni e l'adeguata vigilanza sugli studenti.

Tale comunicazione comporta l'eventualità di uscita anticipata degli studenti se l'adesione allo sciopero non consente alla Dirigenza di garantire lo svolgimento delle lezioni e la vigilanza nell'ambito della scuola.

Art. 7

Spostamenti degli studenti all'interno della scuola

Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra o dalle aule alla palestra, all'ingresso e all'uscita dalla scuola gli studenti devono tenere un comportamento corretto ed educato.

Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, disturbare o tenere comportamenti pericolosi.

Nessuno si deve soffermare sulle scale, nei corridoi, sui ballatoi delle scale di sicurezza o trattenersi o fare chiasso davanti ai distributori di alimenti durante le ore di lezione o nei cambi d'ora.

Le richieste di uscita nei cambi d'ora di regola devono essere rivolte all'insegnante entrante.

Nessuno studente può utilizzare l'ascensore se non autorizzato con un pass rilasciato dalla segreteria a firma del Dirigente scolastico o di un suo collaboratore.

Non si devono utilizzare le scale di sicurezza come vie di accesso o uscita, se non in caso di emergenza.

Art. 8

Vigilanza durante l'intervallo, all'entrata e all'uscita dalla scuola

La sorveglianza degli studenti durante l'intervallo è effettuata dai docenti secondo appositi turni disposti dal Dirigente scolastico.

I docenti in cattedra alla terza ora dovranno sorvegliare che gli studenti inizino con ordine l'intervallo.

All'entrata degli studenti nella scuola e nelle classi il personale in servizio sorveglia gli studenti in caso di ritardo del docente della prima ora.

Al termine delle lezioni i docenti sorvegliano l'uscita degli studenti dalle aule.

Art. 9

Comportamento in palestra e spostamenti scuola - palestra

Come in ogni altra parte della scuola, in palestra il comportamento degli studenti deve essere ispirato a ordine, correttezza e buona educazione. Gli studenti dovranno seguire con scrupolo le istruzioni del docente, usare in modo appropriato gli attrezzi ed evitare qualsiasi comportamento o gesto che possa arrecare danno a loro stessi o ad altri.

Durante gli spostamenti dalle aule alla palestra e viceversa, gli studenti dovranno seguire le indicazioni del docente di scienze motorie e non attardarsi.

Durante eventuali spostamenti in luoghi esterni per le attività di scienze motorie gli studenti dovranno procedere in gruppo, sotto la sorveglianza e la responsabilità del docente di scienze motorie.

Art. 10

Esonero dalle lezioni di scienze motorie

Gli studenti interessati ad ottenere l'esonero totale o temporaneo dalle lezioni di scienze motorie dovranno presentare domanda in carta semplice, corredata da certificato medico, al Dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico o non appena si sia verificato l'evento invalidante.

L'esenzione riguarda solamente le esercitazioni pratiche, alle quali essi dovranno comunque essere presenti, collaborando con l'insegnante di scienze motorie per l'organizzazione e la gestione delle attività.

Art. 11

Alunni non avvalentisi dell'insegnamento della religione cattolica

Gli studenti che hanno scelto di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, optando per lo studio individuale o per l'attività alternativa, devono svolgere la suddetta attività nel locale destinato allo scopo, mantenendo un comportamento controllato e corretto.

Art. 12

Accesso di persone esterne alla scuola

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe persone "esterne" in funzione di esperti a supporto dell'attività didattica, chiederanno l'autorizzazione al Dirigente scolastico.

Durante l'attività svolta dall'esperto esterno, la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta al docente.

Le persone che devono recarsi in segreteria o dal Dirigente scolastico durante l'orario delle lezioni sono accolte e indirizzate dal personale in servizio all'ingresso e ricevono il cartellino che le segnala come "visitatore".

Tale regola non si applica ai genitori che entrano nella scuola per i colloqui con gli insegnanti.

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione comunale o provinciale o che gestiscono servizi o attrezzature della scuola, possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

Art. 13 Parcheggio

Il cortile della scuola è primo luogo di raccolta in caso di evacuazione, pertanto, durante le ore di lezione, è vietato parcheggiarvi auto senza esplicito permesso o veicoli al di fuori dei limitati spazi previsti.

Art. 14 Manifestazioni studentesche

La partecipazione a manifestazioni studentesche, non autorizzate preventivamente dal Dirigente scolastico, sarà ritenuta assenza ingiustificata con conseguente incidenza sulla valutazione nel comportamento.

Per la riammissione a scuola gli studenti dovranno presentare dichiarazione dei genitori di essere a conoscenza della partecipazione dei figli alla manifestazione, dichiarazione che sarà accolta dalla scuola con presa d'atto, senza che ciò costituisca giustificazione dell'assenza.

Art. 15 Allontanamento dalla classe o dalla scuola

Nessuno studente di minore età potrà essere allontanato dalla scuola prima del termine delle lezioni per qualsiasi motivo, anche disciplinare, senza che siano stati avvertiti i genitori, i quali avranno diritto di richiedere che il giovane vi rimanga fino al loro arrivo.

Nel caso di allontanamento degli studenti dall'aula per motivi disciplinari, essi non devono sostare in corridoio, ma devono essere inviati immediatamente, con la vigilanza dei collaboratori scolastici, dal Dirigente scolastico o dal vicario che adotteranno i provvedimenti di competenza.

Art. 16 Rispetto delle persone

Il rispetto delle persone riguarda sia la sostanza sia la forma dei comportamenti.

Tutte le componenti scolastiche sono tenute a dare la massima importanza al rispetto delle persone in qualsiasi atto e nelle loro relazioni reciproche.

Le norme sulla privacy sono finalizzate al rispetto delle persone.

Gli studenti sono tenuti sempre al rispetto verso il Dirigente scolastico, gli insegnanti, il personale della scuola e verso i compagni.

Saranno puniti con severità tutti gli episodi di "bullismo" e mancanza di rispetto che dovessero verificarsi tra gli alunni nell'area della scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire discriminazioni o prepotenze degli altri.

Tale rispetto dev'essere mantenuto anche al di fuori dell'orario e della sede scolastica, e deve regolare il comportamento degli studenti anche nell'uso dei social network.

Art. 17 Comportamento degli studenti

Gli studenti sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. Non sono ammessi oggetti che possano ritenersi armi contundenti o che possano arrecare danni alla salute del prossimo. Non è consigliabile portare somme di denaro, oggetti di valore o cellulari. La scuola, in

ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.

Si richiede agli studenti di presentarsi a scuola con un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente.

Ogni studente è responsabile dell'**integrità degli arredi e del materiale didattico** che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e/o alle suppellettili della scuola dovranno **risarcire i danni**, individualmente o collettivamente.

Gli studenti non possono recarsi nella sala insegnanti; possono recarsi in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assume la responsabilità.

Durante gli **intervalli** sono da evitare tutte le attività che possano diventare pericolose o moleste: gli studenti devono seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

Art. 18 **Uso di cellulari, tablet, PC**

L'uso del cellulare è vietato nelle aule e negli ambienti scolastici durante le lezioni ed i compiti.

L'infrazione di questa norma è punita con la richiesta di consegna del cellulare in presidenza. Esso sarà riconsegnato alla famiglia o allo studente (informata la famiglia) al termine delle lezioni o il giorno successivo.

La ripetizione del comportamento scorretto comporta sanzioni più gravi.

L'uso del cellulare è consentito durante l'intervallo.

Per il rispetto della privacy non è consentito agli studenti effettuare registrazioni, filmati o scattare foto con il telefonino o altro mezzo all'interno della scuola, a meno che non si tratti di attività didattiche autorizzate.

E' consentito l'uso di tablet e PC per prendere appunti durante le lezioni, previo esplicito permesso del docente, o per svolgere compiti indicati dagli insegnanti.

Le LIM devono essere utilizzate solo per lo svolgimento di attività didattiche indicate dagli insegnanti.

Art. 19 **Divieto di fumo**

Ai sensi degli articoli 1 e 7 della Legge 11/11/1975 e della Legge n°3 del 16/01/2003 è **vietato fumare in tutta l'area della scuola** (la norma si estende alle sigarette elettroniche).

I docenti e i collaboratori scolastici devono sorvegliare che gli studenti rispettino il divieto entro tutta l'area della scuola (art.51 L. 16/1/2003 n.3 D.Lgs. 12/9/2013 n. 104). La scuola applica per i trasgressori le sanzioni previste dalla legge, da euro 27.5 a un massimo di euro 275.

Art. 20 **Rispetto degli spazi scolastici e delle attrezzature**

Per raggiungere la finalità di crescita delle persone in tutte le loro dimensioni, la scuola richiede il rispetto dell'ambiente e delle attrezzature scolastiche e ne cura l'ordine, la pulizia, l'efficienza.

Gli studenti devono essere coinvolti attivamente nella cura dei locali scolastici che devono utilizzare con rispetto e senso di responsabilità, evitando di lasciarli sporchi, in disordine o danneggiati.

Art. 21
Raccolta differenziata

Il rispetto dell'ambiente scolastico si estende al dovere di fare raccolta differenziata dei rifiuti. Tale dovere coinvolge tutte le componenti scolastiche. I docenti e i collaboratori scolastici debbono dare adeguate istruzioni agli studenti.

Docenti, personale della scuola e studenti depositano in differenti contenitori i rifiuti di carta, plastica e lattine, differenziandoli dai rifiuti generici. L'organizzazione della scuola provvede a disporre i contenitori appositi in modo da rendere agevole tale raccolta differenziata. L'inadempienza di questo impegno comporta richiami, e sanzioni se l'inadempienza è ripetuta e intenzionale.

Art. 22
Distribuzione materiale informativo pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

Le informazioni da parte di enti e associazioni culturali approvate dalla scuola potranno essere estese ai genitori.

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Il Dirigente scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

Art. 23
Raccolte di denaro

E' vietato raccogliere denaro nelle classi, per attività non previste dal PTOF (es. visite d'istruzione, ingresso mostre, teatro) senza l'autorizzazione preventiva del Dirigente scolastico sentito il parere del Consiglio d'Istituto.

Art. 24
Rispetto dell'istituzione scolastica

Tutte le componenti scolastiche devono rispetto all'istituzione di cui fanno parte, con i loro atti e giudizi, e mantenendo un personale decoro. Tale dovere di rispetto si estende all'uso dei social network e degli altri mezzi di informazione. Esso non contrasta con la libertà di espressione e di critica.

Art. 25
Sanzioni disciplinari

L'irrogazione di sanzioni disciplinari avviene come previsto dal **DPR 21 novembre 2007, n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.**

Sono ritenute gravi tutte le violazioni della dignità delle persone, gli atti che minano la serenità psicologica delle persone, compiuti anche attraverso l'uso di social network, i comportamenti volontari che mettono in pericolo l'incolumità o la salute delle persone, i danni volontari che compromettono il funzionamento di strumenti o lo svolgimento dell'attività scolastica.

Le violazioni del regolamento (mancanze) e le relative sanzioni sono analiticamente elencate nell'**Allegato 1** al presente Regolamento.

Art. 26 **Funzioni e compiti del Capo d'Istituto**

Il Dirigente scolastico ha la legale rappresentanza dell'Istituzione scolastica ad ogni effetto di legge.

E' organo individuale, **rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima** ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa.

Deve conseguire contrattualmente i seguenti obiettivi:

- Assicurare il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza e efficacia;
- Promuovere lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione; in coerenza con il principio di autonomia;
- Assicurare il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati;
- Promuovere iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo;
- Assicurare il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche;
- Promuovere la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del territorio interagendo con gli Enti Locali.

Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

(Dall'art. 25 del D.Lvo n. 165/2001)

Impegni di lavoro

1. In relazione alla complessiva responsabilità per i risultati, il dirigente organizza autonomamente i tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze della Istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli. (Da CCNL area V - 2002-2005 art. 15; *ex Art. 16 del CCNL area V- 01.03.02*)

Riceve il pubblico, compatibilmente con le esigenze di servizio, e di regola previo appuntamento telefonico, in orario ante meridiano.

2. Qualora, in relazione ad esigenze eccezionali, si determini un'interruzione od una riduzione del riposo fisiologico giornaliero o settimanale o, comunque, derivante da giorni di festività, al dirigente scolastico deve essere in ogni caso garantito, una volta cessate tali esigenze eccezionali, un adeguato recupero del tempo di riposo sacrificato alle necessità del servizio. (Da CCNL area V - 2002-2005 art. 15; *ex Art. 16 del CCNL 01.03.02*)

Art. 27

Doveri dei docenti

Tutti i docenti devono:

- essere a scuola e trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- compilare accuratamente il registro elettronico e custodirlo in modo che gli studenti non vi abbiano accesso;
- essere solleciti nel recarsi in classe nei cambi d'ora e dopo l'intervallo;
- accompagnare le classi negli spostamenti da un locale all'altro o dare istruzioni precise in merito verificandone l'osservanza;
- consentire le uscite dalla classe degli studenti durante le lezioni in modo che, di regola, non vi sia mai più di uno studente fuori dall'aula;
- assicurare l'ordinato inizio dell'intervallo e vigilare sugli alunni secondo i turni stabiliti dal Dirigente scolastico;
- vigilare sugli alunni per l'ordinato svolgimento delle assemblee studentesche;
- non lasciare mai da sola la classe ma, in caso di necessità, richiedere l'intervento di un collega o di personale ausiliario;
- accertarsi che, al termine della propria lezione, il locale utilizzato sia in ordine;
- assicurarsi che l'uscita delle classi avvenga in modo ordinato;
- Comunicare tempestivamente alla Segreteria amministrativa eventuali assenze o ritardi per malattia o per altro motivo;
- informare il coordinatore di classe o direttamente il Dirigente scolastico di qualsiasi avvenimento di rilievo di carattere disciplinare;
- formulare il piano di lavoro per le proprie discipline, entro la scadenza indicata dal Dirigente scolastico, facendo riferimento al POF e alla programmazione di dipartimento;
- informare i propri studenti dei criteri di valutazione adottati per la correzione delle verifiche;
- riconsegnare agli studenti compiti corretti e valutati entro il tempo stabilito da ciascun dipartimento;
- fornire agli studenti opportunità e indicazioni per il recupero delle insufficienze;
- svolgere le udienze settimanali e generali con i genitori, secondo il piano approvato dal Collegio dei docenti;
- dopo la correzione, la consegna agli studenti e l'eventuale invio in visione alle famiglie, archiviare i compiti negli appositi armadi entro il termine del periodo;
- provvedere, secondo le proprie competenze, a tutti gli adempimenti relativi ai consigli di classe, alla comunicazione con le famiglie, alla preparazione e allo svolgimento degli scrutini;
- compilare e consegnare, dopo gli scrutini, la relazione finale e il testo dei programmi svolti;
- in caso di uscite didattiche, provvedere a tutti i compiti di preparazione, documentazione, informazione degli studenti e delle famiglie, e sorveglianza previsti dagli articoli che regolano questa materia;
- prestare la massima attenzione alle indicazioni, ai comportamenti e alle procedure previste dalla normativa sulla sicurezza (D.Lgs. 81/08); in particolare si chiede la massima collaborazione e tempestività nel segnalare situazioni di pericolo alle figure investite dalla normativa (DS, RSPP, ASPP, Primo Soccorso, Antincendio, personale preposto, collaboratori scolastici, ecc), nonché diligenza nell'informazione agli alunni, nella formazione e nelle emergenze; rispettare sempre le norme sulla privacy.
- Nessun docente deve diffondere notizie e/o esprimere giudizi negativi e diffamatori su persone, cose, servizi e strutture che possano compromettere l'immagine esterna del Liceo o che in qualche modo possano ledere la sfera privata di studenti che lo frequentano, di docenti o del personale scolastico che vi lavora, sia direttamente sia indirettamente, anche attraverso i social networks.

Art. 28
Conservazione delle attrezzature e delle dotazioni

La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori, delle attrezzature della palestra e dei libri in dotazione alla biblioteca di istituto è affidata dal Dirigente dei servizi generali e amministrativi, che assume la responsabilità di consegnatario, e ai docenti subconsegnatari individuati dal Dirigente scolastico. La consegna prevede l'elenco dei materiali in inventario e il registro dei materiali di facile consumo in duplice esemplare, sottoscritti dal Dirigente dei servizi generali e amministrativi e dal docente/i interessato/i, che risponde della conservazione del materiale affidatogli.

Art. 29
Uso dei laboratori e della biblioteca

Ai laboratori in dotazione all'istituto: multimediale, linguistico, di scienze, di chimica e fisica gli studenti possono accedere soltanto se accompagnati da un docente o da un assistente tecnico.

Le apparecchiature e i materiali in dotazione ai laboratori devono essere utilizzati a scopo didattico e in modo accurato e responsabile, con turnazione delle classi sotto la sorveglianza di un docente coadiuvato dall'assistente tecnico.

L'assistente tecnico cura l'efficienza delle apparecchiature, sia per quanto riguarda la loro conservazione, sia per quanto riguarda il loro uso adeguato.

L'insegnante che utilizza i laboratori assegnerà ad ogni studente o gruppo di studenti una postazione fissa per l'intero periodo dell'attività, al fine di un più agevole accertamento delle responsabilità in caso di guasti o danni.

Qualora, al termine dell'attività, l'insegnante riscontri guasti o danni, egli, dopo aver esaminato il problema con l'assistente tecnico, è tenuto a informare immediatamente il Dirigente scolastico.

Le prenotazioni per l'utilizzo dei laboratori devono essere fatte direttamente dai docenti.

L'uso di particolari strumenti o sostanze è oggetto di un eventuale regolamento di laboratorio concordato dai docenti interessati e affisso nel laboratorio stesso.

La **biblioteca di istituto** è affidata alla gestione del Collegio dei docenti che provvede annualmente alla nomina di un bibliotecario e di eventuali collaboratori.

L'apertura della biblioteca avviene di norma in orario antimeridiano. Potrà essere prevista anche l'apertura in orario pomeridiano in uno o più giorni della settimana. L'orario della biblioteca viene definito all'inizio di ogni anno scolastico dal bibliotecario in accordo con il Dirigente scolastico.

La durata del prestito ad alunni dell'istituto non potrà di norma superare i 30 giorni.

Di norma tutti i testi presi a prestito dovranno essere riconsegnati entro la penultima settimana di scuola per consentire al bibliotecario la ricognizione degli stessi.

L'utilizzo della biblioteca potrà essere concesso, su richiesta motivata, rivolta al Dirigente scolastico, a ex alunni ed ex docenti in orario di apertura della stessa.

Art. 30
Utilizzo dei locali e delle attrezzature scolastiche

L'edificio e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di formazione culturale, sociale e civile e senza scopi di lucro.

Le domande di utilizzazione dell'edificio scolastico al di fuori dell'orario scolastico, da parte di soggetti esterni alla scuola, devono essere indirizzate al Dirigente scolastico che dovrà richiedere l'assenso del Consiglio di Istituto e informerà l'ente proprietario dello stabile prima di disporre la temporanea concessione.

L'assenso del Consiglio di istituto è subordinato alle seguenti condizioni:

- 1) assunzione di piena responsabilità da parte dell'ente richiedente, circa l'ordinato svolgimento delle attività,
- 2) indicazione del nominativo del responsabile,
- 3) indicazione dei giorni, dei periodi e delle ore in cui avverrà l'utilizzo,
- 4) assunzione dell'impegno delle pulizie dei locali in modo che essi siano agibili e igienicamente idonei per l'accesso da parte degli studenti,
- 5) impegno da parte dell'ente richiedente a risarcire eventuali danni agli immobili e alle attrezzature.

Qualora dovessero venir meno le condizioni di cui sopra, la concessione potrà essere revocata.

Allegato 1 di cui all'Art. 25 del presente Regolamento d'Istituto

MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI

Principi generali (dal D.P.R. 21/11/2007 n.235) :

- I provvedimenti disciplinari devono avere finalità educativa e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. (Art.1 c2)
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. (Art.1 c3)
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. (Art.1 c4)
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. (Art.1 c5)
- Le sanzioni e i provvedimenti che comportino allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale: il consiglio di classe o il Consiglio d'Istituto per sospensioni superiori ai quindici giorni o che implicino l'esclusione dagli scrutini finali o la non ammissione all'esame di stato. (Art.1 c6)

N.	Mancanza disciplinare	Sanzione	Organo competente	Organo scolastico a cui si può ricorrere
1	Inadempienze episodiche dei doveri scolastici: non portare il materiale scolastico; mancata o ritardata consegna di compiti; usare il cellulare durante le lezioni o il tablet per scopi non scolastici; lasciare sporchi o in disordine i locali della scuola, abbandonare rifiuti; chiacchierare, interrompere la lezione senza motivo adeguato, baccano o comportamento non controllato nelle aule, in palestra o negli altri spazi della scuola; mancanza di puntualità all'inizio della lezione e nelle diverse situazioni della vita scolastica; espressioni verbali o atteggiamenti maleducati o arroganti.	Ammonizione verbale o nota sul registro a discrezione del docente	Docente, personale della scuola	Non impugnabile
2	Inadempienze ripetute o gravi dei doveri scolastici: non portare il materiale	Nota sul registro di classe, comunicazione al	Docente, Dirigente scolastico	Non impugnabile

	<p>scolastico; smarrimento di compiti in classe; copiare o far copiare i compiti in classe (l'uso del telefonino aggrava l'inadempienza); uso del cellulare durante le lezioni o il tablet per scopi non scolastici; lasciare sporchi o in disordine i locali della scuola, abbandonare rifiuti; chiacchierare, interrompere la lezione senza motivo adeguato, baccano o comportamento non controllato nelle aule, in palestra o negli altri spazi della scuola; mancanza di puntualità all'inizio delle lezioni e nelle diverse situazioni della vita scolastica, durante le visite d'istruzione o nell'alternanza scuola lavoro; espressioni verbali o atteggiamenti maleducati o arroganti.</p>	<p>coordinatore di classe; votazione minima, per i compiti copiati; obbligo per lo studente di consegna in presidenza del cellulare con convocazione dei genitori in caso di rifiuto</p>		
3	<p>Fumo entro il perimetro della scuola</p>	<p>Ammonizione verbale e sanzione di euro 27.5; nota sul registro di classe se l'inadempienza è ripetuta o avviene nei locali della scuola</p>	<p>Docente, personale della scuola, Dirigente scolastico</p>	<p>Non impugnabile</p>
4	<p>Inadempienze gravi dei doveri scolastici: Numerose assenze, ritardi e/o uscite anticipate non giustificati; abbandonare lezioni o altre attività scolastiche senza il permesso dell'insegnante; comportamenti che possono provocare danno ai compagni o ad altre persone; comportamenti ripetuti di maleducazione e arroganza verso i compagni, i docenti, il</p>	<p>Nota sul registro di classe, comunicazione al coordinatore di classe e al Dirigente scolastico, convocazione dei genitori, divieto di partecipare a visite d'istruzione, eventuale</p>	<p>Docente, coordinatore, Consiglio di classe, Dirigente scolastico</p>	<p>Organo interno di disciplina</p>

	<p>personale della scuola; ripetuti tentativi di copiare i compiti con l'uso del telefonino; danni volontari lievi agli strumenti e agli ambienti della scuola; falsificazione di firme, occultamento di documenti scolastici</p>	<p>sospensione fino a tre giorni o sanzioni riparatorie</p>		
5	<p>Comportamenti molto gravi o pericolosi che turbano il regolare svolgimento della vita scolastica: aggressioni verbali nei confronti di compagni, docenti, personale; episodi isolati di umiliazione o offesa verso compagni, docenti o personale della scuola, anche con l'uso di social network o pubblicazione in rete di foto o filmati fatti senza permesso durante l'orario scolastico (bullismo); violazione delle norme di sicurezza che crea pericolo per l'incolumità delle persone; atti che potrebbero causare danni fisici verso compagni o altre persone; danneggiamenti o manomissioni alle attrezzature e agli ambienti che causano temporanea interruzione o riduzione dell'attività scolastica; introduzione nella scuola e uso di alcolici ; mancato rispetto delle regole o comportamenti non responsabili che contrastano con il sereno svolgimento delle visite d'istruzione.</p>	<p>Nota sul registro di classe, comunicazione al coordinatore di classe e al Dirigente scolastico, convocazione dei genitori; sospensione fino a 15 giorni oppure obbligo di svolgere lavori utili alla scuola.</p>	<p>Consiglio di classe</p>	<p>Organo interno di disciplina</p>
6	<p>Comportamenti molto gravi o pericolosi che si</p>	<p>Nota sul registro di classe,</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>	<p>Organo interno di disciplina</p>

<p>possono configurare come reati</p> <p>Aggressioni che provocano danni fisici a compagni o ad altre persone della scuola; episodi ripetuti e gravi di persecuzione e intimidazione verso compagni o altre persone della comunità scolastica, anche attraverso l'uso o la pubblicazione su social network (bullismo); violazione delle norme di sicurezza che crea serio pericolo per l'incolumità delle persone;</p> <p>comportamenti irresponsabili che causano danno fisico a compagni o altre persone; distruzione o danneggiamenti o manomissioni gravi di documenti, attrezzature o ambienti che causano duratura interruzione o riduzione dell'attività scolastica e consistente danno economico;</p> <p>furti di denaro, oggetti di valore o materiale scolastico; introduzione nella scuola, uso e spaccio di droghe; introduzione a scuola di coltelli o altri oggetti atti ad offendere;</p> <p>minacce con coltelli o altri oggetti atti ad offendere.</p>	<p>comunicazione al coordinatore di classe e al Dirigente scolastico, convocazione dei genitori; sospensione oltre 15 giorni, comunicazione agli organi giudiziari competenti se ricorrono le condizioni di gravità.</p>		
--	--	--	--