

LICEO CLASSICO STATALE
"C.CAVOUR"



SEDE: C. Tancredi 15, Torino / Tel. 011 7495272
SUCCURSALE: V. Tripoli 82, Torino / Tel. 011 353427
www.lcavour.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Anno scolastico 2009/2010

PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento del Liceo Ginnasio Statale "C. Cavour" è ispirato ai principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana (con particolare riguardo per gli articoli 3, 33, 34) e dallo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria" (DPR n.249/98 e DPR n.235/07). Esso si prefigge di conseguire la funzionalità democratica dell'istituto, fondata sul consenso e sulla certezza dei diritti e dei doveri ed è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Scopo della comunità scolastica, articolata nelle sue componenti, ognuna con pari dignità e nella diversità dei ruoli, è quella di garantire la formazione alla cittadinanza e lo sviluppo della personalità e delle potenzialità di ciascuno studente, nella garanzia del diritto allo studio, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale, consentendo a ciascuno libertà di espressione, di pensiero e di religione, nel rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età, nazionalità, provenienza e condizione.

Gli organi collegiali di autogoverno, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e dei reciproci rapporti, hanno il compito di promuovere e favorire ogni iniziativa di crescita culturale e formativa e di vigilare contro ogni forma di autoritarismo e di intolleranza.

Il Regolamento deve avere la più ampia diffusione e condivisione possibile da parte di tutte le componenti dell'Istituto e in particolare degli studenti e delle loro famiglie: a questo scopo esso è a disposizione (pubblicato sul sito web della Scuola o in formato cartaceo per chi ne faccia richiesta) di genitori e studenti. In ciascuna classe verrà messa a disposizione una copia.

Titolo I **FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE¹**

Gli organi di autogoverno dell'Istituto sono i seguenti:

- Consiglio d'Istituto e Giunta esecutiva
- Collegio dei docenti - Dipartimenti
- Consigli di classe
- Commissione di garanzia statutaria
- Assemblea d'Istituto e di classe dei Genitori
- Comitato Genitori
- Assemblea d'Istituto e di classe degli Studenti
- Comitato studentesco

ART. 1 - IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1.1 - Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale che elabora ed adotta gli indirizzi generali della vita scolastica, anche sul versante finanziario.

E' composto da 19 componenti², di cui:

- 8 rappresentanti del personale docente;
- 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
- 4 rappresentanti dei genitori;
- 4 rappresentanti degli studenti;
- il Dirigente Scolastico.

Per le elezioni del Consiglio si ricorre al metodo proporzionale D'Hondt. Il Consiglio dura in carica per 3 anni scolastici; la rappresentanza studentesca viene rinnovata ogni anno.

Il presidente del Consiglio d'Istituto è eletto a maggioranza relativa del Consiglio fra i rappresentanti dei genitori. Le funzioni di segretario sono affidate dal presidente ad un membro del Consiglio stesso.

1.2 - Ha le seguenti funzioni:

- elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;

¹ D.Lgs. 297/94; D.P.R. 249/98; D.I. 44/2001

² D.Lgs. 297/94

- delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico;
- ha potere deliberante, su proposta della giunta, sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) adozione del regolamento interno e del patto educativo di corresponsabilità ((P.E.C.);
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici e audiovisivi, delle dotazioni librerie, dei materiali per esercitazioni;
 - c) adattamento del calendario scolastico alle esigenze ambientali;
 - d) criteri generali per la programmazione educativa;
 - e) criteri per la programmazione e l'attuazione di attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche (corsi di recupero e sostegno, attività complementari, viaggi di istruzione, visite guidate);
 - f) promozione di contatti con altre scuole o istituzioni;
 - g) partecipazione a attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali.
- indica i criteri generali per la formazione classi e l'assegnazione dei docenti alle classi, per l'adattamento dell'orario delle lezioni;
- esprime pareri sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- realizzazione delle attività progettuali con utilizzo delle risorse disponibili;
- forme ed attività per iniziative assistenziali;
- l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, al coordinamento organizzativo dei consigli di classe;
- esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento e le competenze⁴ in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei docenti, le iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- adotta il piano dell'offerta formativa dell'istituto (P.O.F) e la carta dei servizi.

1.3 - La convocazione del Consiglio deve essere diramata per iscritto a tutti i componenti almeno 5 giorni prima, con l'indicazione dell'ordine del giorno, e deve essere resa nota a tutta la scuola tramite affissione all'albo. Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione e di norma non nello stesso giorno della settimana.

1.4 - Il Consiglio d'Istituto elegge al suo interno una **Giunta esecutiva**, composta da:

- un docente;
- un genitore;
- uno studente;
- un rappresentante del personale A.T.A.;
- il Dirigente Scolastico con funzione di Presidente;
- il D.S.G.A. dell'istituto, che svolge anche funzioni di segretario.

Compito della Giunta è preparare le sedute e i lavori del Consiglio d'Istituto, predisporre il bilancio, curare l'esecuzione delle delibere.

ART. 2 - ORGANISMI RAPPRESENTATIVI DEI DOCENTI

2.1 - IL COLLEGIO DEI DOCENTI³

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

Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario predisposto dal D.S. o in seduta straordinaria ogni qualvolta il D.S. ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il Collegio dei docenti:

³ D.Lg.s. 297/94

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico e cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- b) formula proposte al D.S. per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'istituto;
- c) delibera la scansione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività didattica;
- e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Dipartimenti e i Consigli di classe;
- f) promuove iniziative di aggiornamento;
- g) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'istituto e i docenti che fanno parte del **Comitato di valutazione del servizio dei Docenti** (che si riunisce in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati, a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio, e alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438- 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94);
- h) designa la componente docenti nell'organo di garanzia;
- i) programma e attua le iniziative di sostegno per gli alunni disabili;
- j) esprime parere per gli aspetti didattici in ordine alle iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

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

Le **Commissioni**, presiedute dal D.S. o da suo delegato, sono organizzate intorno a particolari settori o tematiche ed hanno funzione preparatoria delle deliberazioni del Collegio. Attuano e rendicontano al Collegio in merito alla loro attività.

2.2 - I Dipartimenti, composti da docenti della medesima disciplina, definiscono:

- gli obiettivi disciplinari ed i contenuti minimi comuni/nuclei fondanti;
- le competenze e le conoscenze in linea con gli assi culturali dell'obbligo scolastico;
- attività di accoglienza e di acquisizione del metodo di studio;
- la programmazione didattica annuale;
- struttura, contenuto e criteri di correzione e valutazione di verifiche comuni (test di ingresso, verifiche per il recupero delle lacune di fine trimestre o anno scolastico, prove comuni);
- itinerari per visite didattiche, lezioni differite, viaggi di istruzione, scambi con classi di altri Paesi e partecipazione a concorsi;
- attività di aggiornamento;
- progetti curriculari e modalità di monitoraggio;
- acquisto dei sussidi didattici;
- modalità e materiali di recupero e di sostegno;
- progetti di organizzazione modulare e flessibile dell'attività didattica;
- revisione del P.O.F.;
- proposta di adozione dei libri di testo.

2.3 - CONSIGLI DI CLASSE

I Consigli di classe, di cui fanno parte tutti i docenti della classe, devono pianificare e coordinare l'attività didattica, comprese le verifiche e i criteri di valutazione, sulla scorta delle indicazioni dei Dipartimenti disciplinari e della fisionomia della classe, periodicamente verificare la programmazione e valutare l'andamento didattico e disciplinare della classe, illustrare ai genitori e agli studenti il piano programmatico assumendo suggerimenti e valutazioni, programmare strategie di sostegno/recupero, facilitare l'inserimento di tutti gli studenti nella vita della classe.

Si prevedono Consigli di classe aperti ai Genitori e agli Studenti, la cui convocazione avviene nei termini di legge dopo le elezioni, a cui possono partecipare i Rappresentanti dei Genitori e degli Studenti, nonché tutti i Genitori e gli Studenti della classe.

I Consigli di classe si riuniscono secondo calendario predisposto dal D.S. o su richiesta scritta motivata di almeno due membri.

Il coordinatore di classe è il punto di riferimento dei colleghi di corso, degli studenti e dei genitori per i problemi della classe o di singoli allievi ed individua le possibili strategie per la loro risoluzione. È nominato dal D.S. all'inizio dell'anno e presiede le riunioni dei Consigli di classe, ove previsto, per delega del D.S., in caso di sua assenza. Condivide la visione dell'Istituto che è espressa nel P.O.F..

I suoi compiti investono l'area relazionale e l'area organizzativa.

Predisporre e coordina la programmazione del Consiglio di classe, con particolare attenzione agli obiettivi trasversali ed agli aspetti comportamentali nel rispetto di tutte le componenti scolastiche (docenti, studenti, personale non docente).

Al coordinatore di classe sono affidati i seguenti compiti:

1. curare i rapporti con le famiglie e nello specifico
 - organizzare colloqui - previa consultazione dei colleghi di corso - con le famiglie degli allievi che abbiano evidenziato difficoltà emerse dallo scrutinio del primo trimestre o dal pagellino di marzo
 - organizzare colloqui straordinari - previa consultazione dei colleghi di corso - con le famiglie di allievi che il Consiglio di classe abbia individuato e evidenziare problemi nell'apprendimento o disciplinari (tramite lettera protocollata o fonogramma)
 - parlare con i rappresentanti di classe della componente genitori o studenti per problemi di singoli allievi o dell'intera classe
 - telefonare (con fonogramma) alle famiglie degli allievi che siano risultati non ammessi alla frequenza della classe successiva
2. verificare l'adeguatezza delle modalità di recupero e segnalare alla Commissione Progetto Recupero eventuali criticità
3. coordinare
 - la raccolta degli esiti dei test e/o delle prove comuni
 - i carichi di lavoro e la distribuzione dei compiti in classe (in collegamento con i rappresentanti di classe della componente allievi)
 - la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio, compresa la proposta del voto di condotta
4. controllare
 - periodicamente il registro di classe (ritardi lievi, situazione entrate ed uscite fuori orario, assenze, note)
 - la lista dei libri di testo (insieme ai colleghi di corso) digitata dalla segreteria didattica da riconsegnare in segreteria didattica entro i termini previsti con le eventuali correzioni
5. raccogliere
 - i cedolini allegati alle circolari destinate alle famiglie
 - pagelle e pagellini e controllare le firme apposte dai genitori per presa visione
6. elaborare il documento del Consiglio di classe per le terze
7. richiedere al D.S. - previa consultazione dei colleghi di corso - la convocazione straordinaria del Consiglio di classe
8. presiedere Consigli di classe su delega del D.S.
9. stilare i verbali di scrutinio
10. segnalare al D.S. e/o al vicario eventuali anomalie (assenze, profitto, comportamento, disagio)

ART. 3 - ORGANO DI GARANZIA⁴

L'Organo di Garanzia decide - su richiesta di chiunque vi abbia interesse - dei conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

L'Organo di garanzia del Liceo "C. Cavour" è composto da due docenti designati dal Consiglio d'Istituto su indicazione del Collegio Docenti, da due rappresentanti eletti dagli studenti e da due

⁴ D.P.R. 249 del 24/06/98 e 235 del 21/11/2007; nota del 31/07/2008, prot. 3602/PO

rappresentanti eletti dai genitori (uno per la sede, l'altro per la succursale sia per i docenti che per gli studenti e i genitori); esso è presieduto dal D.S..

Devono essere designati anche membri di riserva che possono subentrare come supplenti in caso di assenza dei titolari o in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore).

L'astensione di qualcuno dei membri dell'O.G. non influisce sul conteggio dei voti. Le decisioni sono prese a maggioranza dei componenti e delle riunioni è redatto apposito verbale.

ART. 4 - ORGANISMI RAPPRESENTATIVI DEI GENITORI⁵

4.1 - L'ASSEMBLEA D'ISTITUTO DEI GENITORI

Oltre ad eleggere rappresentanti per il Consiglio d'Istituto, i genitori (o coloro che ne fanno le veci) di **tutti** gli studenti dell'istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea.

L'assemblea può essere convocata su richiesta dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto o di almeno 20 genitori, previa autorizzazione del D.S. almeno 5 giorni prima della data concordata. L'assemblea si può svolgere nei locali della scuola al di fuori dell'orario delle lezioni. Date e orari devono essere concordati dal D.S..

4.2 - L'ASSEMBLEA DI CLASSE DEI GENITORI

I genitori degli studenti di una classe hanno diritto di riunirsi in assemblea per discutere i problemi. La convocazione di un'assemblea di classe può essere richiesta dai rappresentanti di classe o dal D.S., previa autorizzazione del D.S. almeno 3 giorni prima della data concordata. L'assemblea si può svolgere nei locali della scuola al di fuori dell'orario delle lezioni. Si possono svolgere anche assemblee di classi parallele.

4.3 - IL COMITATO DEI GENITORI

Il Comitato dei Genitori ha lo scopo di ricevere, coordinare e formalizzare le proposte e i pareri dei genitori. Permette ai genitori componenti del Consiglio d'Istituto di comunicare le delibere e i temi discussi a tutti i rappresentanti di classe. Si affianca al Collegio dei docenti e al Comitato studentesco per un supporto collaborativo ad esclusivo vantaggio della comunità scolastica.

Il Comitato è composto da:

- tutti i rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe;
- i genitori componenti del Consiglio d'Istituto.

Le riunioni del Comitato possono avvenire in qualunque locale, anche fuori dall'istituto, al di fuori dell'orario delle lezioni. La convocazione può avvenire su richiesta dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto o di almeno 20 rappresentanti di classe, previa autorizzazione del D.S. almeno 3 giorni prima della data stabilita. Possono inoltre avvenire riunioni congiunte con il Collegio dei docenti o con il Comitato studentesco.

ART. 5 - ORGANISMI RAPPRESENTATIVI DEGLI STUDENTI⁶

5.1 - L'ASSEMBLEA D'ISTITUTO DEGLI STUDENTI

L'assemblea d'istituto degli studenti è la più importante occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. In quanto tale, è riconosciuta come strumento di formazione; il suo svolgimento è favorito da tutto il personale didattico.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata. Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. La richiesta per lo svolgimento dell'assemblea, con dettagliato ordine del giorno, indicazione dei locali che si intendono utilizzare ed elenco degli esperti esterni, deve essere presentata al D.S. con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi. Per un migliore utilizzo delle ore destinate allo svolgimento delle assemblee, è possibile, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, lo svolgimento di più assemblee consecutive.

Gli studenti, a loro discrezione, eserciteranno la scelta di partecipare all'assemblea o di rimanere in

⁵ D.Lgs. 297/94

⁶ D.Lg.s. 297/94

classe; tale scelta deve essere fatta all'inizio della mattinata e non può essere mutata. L'insegnante della prima ora segnerà sul registro i nomi degli studenti assenti, degli studenti che resteranno in classe e di quelli che si recheranno in assemblea.

Durante lo svolgimento dell'assemblea l'attività didattica è interamente sospesa, con l'eccezione di moduli o interventi di esperti esterni già pianificati. In tal caso gli studenti sono autorizzati ad assentarsi dall'assemblea d'istituto per la durata dell'intervento. Gli studenti, si trovino essi in classe o in assemblea, non possono essere in alcun modo oggetto di valutazione. In via eccezionale, previa autorizzazione del D.S. in seguito a richiesta scritta firmata dai due rappresentanti di classe, sarà consentito lo svolgimento di verifiche già programmate e non rinviabili che coinvolgano l'intera classe. Anche in quest'ultimo caso agli studenti è consentito assentarsi dall'assemblea per il lasso di tempo necessario per la verifica.

Le assemblee si possono articolare in:

- assemblea plenaria, di durata variabile a seconda delle necessità;
- gruppi di studio per l'approfondimento degli argomenti didattici;
- gruppi di approfondimento e laboratori sui problemi della scuola;
- gruppi di approfondimento e laboratori su temi di attualità, sociali, culturali, artistici e scientifici gestiti dagli studenti anche con l'aiuto di docenti della scuola o con l'intervento di ospiti esterni.

Gli studenti si incaricano di organizzare un servizio d'ordine per garantire un ordinato svolgimento delle assemblee d'istituto nel rispetto delle più elementari norme di convivenza nonché del presente regolamento. I componenti del servizio d'ordine saranno segnalati al D.S. o al vicario per tempo.

Possono essere invitati alle assemblee d'Istituto ospiti esterni, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente all'o.d.g. dell'assemblea. Questi inviti devono essere autorizzati per tempo dal Consiglio d'Istituto o dal D.S., delegato dal Consiglio d'Istituto. Qualora siano invitati come ospiti esterni esponenti di movimenti o partiti politici, o siano trattati argomenti di rilevanza politica o ideologica, si ritiene necessario invitare un altro esperto che rappresenti l'opposta corrente ideologica e formare un dibattito costruttivo moderato da uno studente o da un docente dell'istituto.

Essendo l'assemblea un importante momento di confronto e di crescita, il D.S. si riserva di sospenderla nel caso in cui non siano rispettate le regole concordate.

Il D.S. avrà cura di organizzare un piano di vigilanza da parte dei docenti.

5.2 - L'ASSEMBLEA DI CLASSE DEGLI STUDENTI

L'assemblea di classe degli studenti è un'importante opportunità per la partecipazione degli studenti all'organizzazione della vita della classe, e per la discussione di problemi didattici o legati ai rapporti interpersonali tra gli studenti.

Può essere convocata un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore consecutive di lezione. Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. La richiesta per lo svolgimento dell'assemblea deve essere presentata al D.S. con un anticipo di almeno 3 giorni lavorativi, e deve essere firmata per presa visione dai docenti delle ore utilizzate, i quali, pur non restando in classe, effettueranno la necessaria sorveglianza. Si possono svolgere anche assemblee congiunte di più classi.

5.3 - IL COMITATO STUDENTESCO

Il Comitato studentesco è il principale organo collegiale di rappresentanza degli studenti; costituisce la massima espressione e rappresentanza legittima della volontà di tutti gli studenti dell'istituto. Pertanto si ritiene pertinente riguardo ad ogni questione che interessi la vita degli studenti all'interno dell'istituto.

E' formato da:

- tutti gli studenti rappresentanti di classe;
- gli studenti componenti del Consiglio d'Istituto;
- gli studenti delegati della consulta provinciale.

Compiti fondamentali del Comitato sono:

- approvare i progetti e le proposte dei singoli studenti o del collettivo studentesco;
- formulare proposte e pareri non vincolanti al Consiglio d'Istituto o al Collegio dei docenti;
- eleggere gli studenti componenti delle commissioni di lavoro che prevedono anche la cooperazione degli studenti, ivi incluso l'organo di garanzia interno all'istituto;
- eleggere un segretario incaricato della stesura dei verbali.

Le riunioni del Comitato sono convocate dai rappresentanti d'Istituto previa autorizzazione del D.S., almeno 3 giorni lavorativi prima della data stabilita, fatta salva la disponibilità dei locali.

Per favorire la presenza di tutti i componenti alle riunioni del Comitato, le riunioni saranno convocate in orario di lezioni, entro un dato limite di ore nel corso di un anno scolastico, fissato dal Consiglio d'Istituto in otto ore all'anno. Queste riunioni avranno una durata massima di due ore di lezione consecutive, possibilmente entro fine mattinata. Si farà in modo che le riunioni possano avvenire anche contemporaneamente tra sede e succursale. Potranno svolgersi anche riunioni al di fuori dell'orario di lezioni in qualsiasi locale, previa richiesta al D.S..

Il primo incontro è fissato subito dopo l'elezione dei rappresentanti degli studenti e d'Istituto.

Il Comitato studentesco non può fare esplicito riferimento a ideologie o partiti politici né ad associazioni o a federazioni studentesche.

E' costituito un **Collettivo degli studenti** del Liceo Classico "C. Cavour" a cui possono partecipare tutti gli studenti iscritti all'istituto. Il Collettivo collabora con gli organi collegiali della scuola e può esprimere pareri non vincolanti al Consiglio d'Istituto ed al Collegio dei Docenti; si occupa dell'organizzazione delle attività studentesche, e in particolare, delle assemblee d'Istituto. E' un'associazione indipendente e apartitica, che rappresenta la volontà e gli orientamenti di tutti gli studenti senza alcuna distinzione ideologica.

Titolo II **NORME PER LA FREQUENZA**

ART. 6 - L'iscrizione all'istituto è libera per tutti gli studenti che, in possesso dei requisiti di legge, ne facciano domanda.

ART. 7 - All'atto dell'iscrizione gli iscritti e le loro famiglie prenderanno atto del *Piano dell'offerta formativa* e del presente *Regolamento* (affissi in ciascuna classe, pubblicati sul sito web del liceo e consegnati in cartaceo alle famiglie, su richiesta) e firmeranno il *Patto di corresponsabilità*.

ART. 8 - All'inizio di ogni anno scolastico la famiglia provvederà a ritirare il nuovo libretto delle giustificazioni, consegnando una fotografia formato tessera.

ART. 9 - Le famiglie sono tenute a segnalare eventuali variazioni di domicilio e di numeri telefonici.

ART. 10 - La formazione delle classi viene effettuata da una Commissione apposita secondo i criteri indicati dal Collegio dei Docenti, che li potrà variare qualora emergano nuove situazioni, e approvati dal Consiglio d'Istituto.

Eventuali richieste di cambiamento di sezione ad inizio anno saranno vagliate dal D.S., sentita la Commissione, ed accolte solo nei casi seriamente motivati.

L'elenco degli studenti e degli insegnanti assegnati alle classi viene pubblicato all'albo all'inizio di ogni anno scolastico.

ART. 11 - La Presidenza rende noti tempestivamente l'orario settimanale delle lezioni, l'orario di ricevimento dei docenti settimanale e le date dei ricevimenti pomeridiani, l'orario della segreteria e del D.S., la data delle elezioni delle varie componenti e il calendario dei Consigli di classe aperti, nonché il calendario scolastico.

ART. 12 - Tutti gli studenti iscritti sono assicurati a norma di legge.

ART. 13 - Gli studenti, i docenti e il personale A.T.A. sono tenuti a rispettare le misure disposte ai fini della sicurezza individuale e collettiva. A tal scopo sono tenuti a:

- usare con cura i dispositivi di sicurezza e gli altri mezzi di prevenzione predisposti e/o forniti dall'Istituto;
- segnalare immediatamente al personale addetto l'eventuale deficienza di tali dispositivi di sicurezza e mezzi di prevenzione;
- non procedere ad interventi o modifiche su tali dispositivi di sicurezza e mezzi di prevenzione senza avere ottenuto l'autorizzazione;

- non prendere iniziative che possano compromettere la sicurezza propria e altrui.
In caso di allarme gli studenti, i docenti e il personale A.T.A. devono attenersi alle istruzioni impartite dal personale addetto e dovranno evacuare l'istituto, secondo il piano di evacuazione predisposto, in modo ordinato e seguendo le vie di fuga indicate dagli appositi cartelli.
All'inizio di ogni anno scolastico il D.S. renderà noto il Piano di Primo Soccorso.

Titolo III

USO DELLE ATTREZZATURE, DEI LOCALI E LORO CONSERVAZIONE

ART. 14 - L'ingresso e la permanenza nell'Istituto di persone estranee alle componenti della scuola sono consentite solo per esigenze amministrative o per espressa autorizzazione del D.S. o di un suo delegato, previa compilazione del registro predisposto in portineria.

ART. 15 - La Scuola si impegna a favorire in ogni modo l'attività degli organi di autogoverno, sia rendendo disponibili i locali e le attrezzature, sia garantendo libertà di espressione. Tutti i Genitori e gli Studenti dell'istituto hanno diritto a usufruire dei locali della scuola, previa richiesta al D.S..

ART. 16 - La conservazione dei locali e delle suppellettili è affidata alla cura degli studenti. Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione ad eventuali danni che ad essa possono essere arrecati anche con scritte sui muri e deterioramento delle suppellettili.

ART. 17 - Il risarcimento dell'eventuale danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare. Gli studenti che arrecano danni alle strutture scolastiche sono tenuti al risarcimento danni e/o al ripristino. Nel caso in cui non vengano individuati i responsabili, sono tenuti al risarcimento danni e/o al ripristino gli studenti della classe o del piano in cui è avvenuto il danno. La Scuola si riserva di denunciare all'autorità giudiziaria comportamenti configurabili come reati.

ART. 18 - Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici gli alunni sono tenuti a non imbrattare le aule ed i servizi ed a lasciare i rifiuti negli appositi cestini (dove previsto, distribuiti correttamente per la raccolta differenziata). Al termine delle lezioni un allievo, a rotazione, svuoterà il cestino della carta e della plastica negli appositi carrelli al piano. I collaboratori scolastici provvederanno a portare via lattine, vetro e umido.

ART. 19 - L'Istituzione scolastica non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati.

ART. 20 - Tutto il materiale informativo esterno potrà essere esposto nei locali della scuola solo se vidimato dal D.S. o da un suo delegato; in caso contrario il D.S. provvederà alla rimozione.

ART. 21 - L'utilizzo del cortile è limitato ai casi citati nell'articolo 46. E' consentito il parcheggio delle biciclette e dell'auto in cortile, senza alcuna responsabilità a carico dell'Istituto, in succursale a tutto il personale, in sede nel numero di cinque/sei automobili solo alle seguenti condizioni:

- al D.S., al D.S.G.A., al vicario e ai docenti convocati dal D.S. fuori dall'orario di servizio;
- ai docenti che dopo la prima ora arrivano dalla succursale per ragioni di servizio;
- a docenti che siano temporaneamente autorizzati dal D.S. per seri e documentati motivi di salute;
- ad ospiti esterni autorizzati dal D.S.

Titolo IV

ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

Permessi di entrata in ritardo e di uscita anticipata. Permanenza nella scuola.

ART. 22 - L'accesso all'istituto e alle aule avviene a partire dalle ore 7.50. Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00. Dopo tale ora i ritardi entro i cinque minuti vengono segnalati dal docente della prima ora sul registro e nell'apposita tabella. Sarà cura del Coordinatore di classe, in occasione degli

scrutini, valutare l'entità dei ritardi lievi e l'incidenza sul voto di condotta secondo i criteri stabiliti per l'assegnazione.

Se l'allievo arriva eccezionalmente dopo le ore 8.05, rimane nell'atrio fino alla seconda ora e viene ammesso in classe alle ore 9.00

- in sede dalla vicepresidenza
- in succursale dall'insegnante presente in classe alla seconda ora.

La giustificazione andrà presentata il giorno successivo

- in sede in vicepresidenza
- in succursale in classe all'insegnante della prima ora.

ART. 23 - Agli studenti non è consentito entrare con giustificazione dopo le ore 9.00 ed uscire con giustificazione ed accompagnato da un genitore o un suo delegato (nel caso di allievi minorenni) prima delle ore 11.00. Tali operazioni di entrata/uscita fuori orario avvengono in sede in vicepresidenza secondo l'orario segnalato, in succursale in classe.

Sono ammesse entrate/uscite in orari differenti rispetto a quelli segnalati solo in caso di visite mediche debitamente documentate all'atto della richiesta.

Agli studenti sono consentite non più di otto entrate/uscite fuori orario nel corso dell'anno scolastico. Sono escluse quelle motivate da ragioni mediche.

ART. 24 - Gli studenti pendolari possono essere autorizzati dal D.S., dietro richiesta scritta e motivata da parte dei genitori - i quali si assumono la responsabilità per eventuali incidenti in itinere -, ad entrare e/o ad uscire dalla scuola con alcuni minuti di differenza rispetto all'orario delle lezioni. Tale concessione viene data all'inizio dell'anno scolastico ed annotata sul registro di classe dalla Segreteria didattica.

ART. 25 - Se l'orario subisce modifiche temporanee per assenza di un docente le comunicazioni relative alle sospensioni delle lezioni e agli ingressi/uscite fuori orario, disposte dalla Vicepresidenza, sono effettuate tramite circolari interne lette dai docenti e annotate sul registro di classe; gli studenti minorenni sono tenuti a riportarle sul proprio diario per farle controfirmare dal genitore; il docente dell'ultima ora controllerà la firma. Gli allievi che non abbiano fatto controfirmare la comunicazione dovranno restare nei locali dell'Istituto, sotto la sorveglianza di un docente.

ART. 26 - Le lezioni terminano di norma fra le ore 12.00 e le 14.00, secondo il quadro orario di ciascuna classe, il sabato alle ore 12.00 per tutte le classi. Alcune sezioni del ginnasio seguono la sperimentazione dell'orario articolato su cinque giorni, dal lunedì al venerdì.

ART. 27 - Gli alunni non avvalentisi dell'IRC (Insegnamento della Religione Cattolica), autorizzati dal D.S. dietro specifica sottoscrizione di assunzione di responsabilità da parte dell'esercente la potestà genitoriale, possono entrare alle ore 9.00 o lasciare l'edificio solo se la lezione coincide con la prima o l'ultima ora della classe.

ART. 28 - Agli studenti è concesso fermarsi nei locali della scuola oltre l'orario scolastico solo per le attività autorizzate dal D.S. o da un suo delegato e per quelle approvate dal Collegio dei Docenti o dal Consiglio d'Istituto.

La permanenza nella scuola va segnalata al personale A.T.A di sorveglianza e può avvenire solo nei locali adibiti alle attività fuori orario di lezione. Nel caso in cui non sia un'attività organizzata dalla scuola per un gruppo, la presenza di singoli, autorizzati dal D.S. o da un suo delegato, va annotata su apposito registro in portineria.

ART. 29 - Agli studenti non è consentito l'uso dell'ascensore senza l'autorizzazione del D.S. o di un suo delegato.

ART. 30 - Gli studenti **sono tenuti a rientrare in classe puntualmente anche al termine degli intervalli o delle attività che si svolgono in palestra o nei laboratori.** Il ritardo sarà segnalato sul registro dal docente dell'ora.

ART. 31 - L'accesso ai laboratori, alle palestre e alla biblioteca può avvenire solo alla presenza di un docente o previa autorizzazione del D.S. o di un suo delegato. E' necessario rispettare tutte le

norme previste dal regolamento specifico del laboratorio. E' obbligatoria inoltre la compilazione dell'apposito registro da parte degli utenti, con chiara indicazione della postazione utilizzata, ove previsto.

ART. 32 - Nel corso delle ore di lezione gli studenti possono lasciare l'aula solo eccezionalmente, previa autorizzazione dell'insegnante; di norma non è consentita l'uscita a più di un alunno per volta.

Non è consentito agli alunni lasciare l'aula durante l'avvicendamento degli insegnanti alla fine delle rispettive ore di lezione.

ART. 33 - Non è consentito agli studenti l'accesso alla sala professori se non in presenza di un docente

ART. 34 - Agli allievi colti da lieve malore è consentita la permanenza **temporanea**, in attesa di riprendersi o del genitore, in infermeria al pian terreno, sorvegliati da un collaboratore o, eccezionalmente, da un compagno di classe. Qualora lo studente sia maggiorenne, potrà uscire previa comunicazione telefonica alla famiglia da parte dell'Istituto.

ART. 35 - L'utilizzo del cortile è consentito per l'attività di Educazione fisica, il posteggio delle biciclette, senza alcuna responsabilità da parte dell'Istituto, e durante l'intervallo come da voce specifica.

Assenze - Giustificazioni

ART. 36 - I genitori devono procurarsi il libretto delle giustificazioni prima dell'inizio di ogni anno scolastico in portineria, allegando una fotografia formato tessera e depositando la firma all'atto del ritiro davanti ad un delegato del D.S., che provvederà ad apporre una sigla. Gli studenti maggiorenni sono autorizzati a ritirare personalmente il libretto e a depositare solo la propria firma. In condizioni di criticità relativamente ad assenze o profitto per gli studenti maggiorenni, la Scuola contatterà i genitori.

ART. 37 - Il libretto delle giustificazioni viene considerato un documento di riconoscimento all'interno del Liceo; pertanto lo studente deve essere sempre in grado di esibirlo al personale della Scuola che lo richieda.

ART. 38 - Le assenze dalle attività vengono segnate sul Registro di classe e sui registri personali dei docenti. Le giustificazioni delle assenze per gli studenti minorenni vengono registrate sull'apposito libretto dal genitore/affidatario depositario della firma e vanno esibite al docente della prima ora che le annota sul Registro di classe; i maggiorenni possono giustificarsi personalmente sul libretto.

ART. 39 - Non risulta più obbligatorio presentare certificato medico per assenze che superino i cinque giorni.

ART. 40 - Gli studenti sprovvisti di giustificazione sono tenuti a presentarla entro il giorno successivo; in caso di reiterato comportamento manchevole possono essere applicate le sanzioni disciplinari previste.

ART. 41 - In caso di firme dubbie o di assenze reiterate, il docente coordinatore provvederà a contattare la famiglia.

ART. 42 - In caso di assenze legate a manifestazioni o scioperi, i genitori comunicheranno sulla giustificazione di essere a conoscenza che il loro figlio/a è rimasto/a assente da scuola per la partecipazione alla manifestazione/sciopero.

ART. 43 - Nel caso in cui gli studenti siano impegnati individualmente in attività organizzate dalla Scuola, la segreteria didattica, su indicazione dei docenti organizzatori, provvederà a segnalare sui registri i nominativi degli allievi coinvolti.

Intervallo

ART. 44 - Durante gli intervalli (ore 9.55-10.10, 11.55-12.05, 13-13.05) sono istituiti turni di sorveglianza ai piani a carico dei docenti.

ART. 45 - Durante l'intervallo delle lezioni gli studenti sono tenuti a comportarsi in modo da non recare danno alle persone ed alle cose e a tenere un comportamento consono all'ambiente in cui si trovano.

ART. 46 - Durante il primo e il secondo intervallo gli studenti possono accedere al cortile della scuola senza uscire dal cancello, in presenza dei docenti e dei collaboratori in turno di vigilanza, solo nell'area destinata e nei periodi settembre-ottobre e marzo-giugno. Gli studenti sono tenuti a lasciare in ordine gli spazi concessi.

ART. 47 - L'accesso ai servizi igienici è consentito solo in via eccezionale durante le ore di lezione. Maschi e femmine sono tenuti a frequentare i locali loro destinati e a non accedere alle turche in coppia o in gruppo. L'inosservanza di tali norme comporterà annotazione sul registro e potrà incidere sul voto di condotta.

Divieto di fumo

ART. 48 - A norma di legge è vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto (aule, corridoi, scale, bagni, palestre, laboratori, cortile...); ai piani sono affissi i relativi cartelli di divieto ed il D.S. provvederà alla nomina del personale delegato ad erogare la sanzione pecuniaria prevista. Tutti sono tenuti a rispettare tale direttiva. I trasgressori incorrono nelle sanzioni amministrative previste dalla Legge, in quelle disciplinari stabilite dal Regolamento di Disciplina e dal Codice di Comportamento per i Pubblici Dipendenti. Si rimanda nel dettaglio al regolamento specifico sul fumo fornito in allegato.

Divieto di utilizzare telefoni cellulari e strumentazioni di riproduzione multimediale, di ripresa di immagini e di registrazione di voci (Dir. Min. n°104 del 30/11/2007)

ART. 49 - Durante le ore di lezione è proibito l'uso dei cellulari e di qualsiasi strumento di riproduzione multimediale, che devono, pertanto, **rimanere rigorosamente spenti per l'intera mattinata**. Gli inosservanti sono sanzionati disciplinarmente e l'apparecchio, ritirato dal docente, è trattenuto dal docente o dal D.S. o dai suoi collaboratori fino alla fine delle lezioni.

Se l'utilizzo del cellulare avviene durante un compito in classe o una verifica, oltre ai provvedimenti di cui sopra, si procede all'annullamento della prova.

Gli studenti possono utilizzare il cellulare nelle ore di lezione solo in caso di estrema necessità ed urgenza di comunicare con la famiglia, previo permesso esplicito dell'insegnante dell'ora.

Per quanto non previsto si rimanda alla Dir.Min. 104/2007.

Norme che regolano l'attività didattica

ART. 50 - Ogni insegnante, all'inizio dell'anno scolastico, comunica agli studenti contenuti e metodo della propria programmazione, nonché le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

I piani di lavoro sono pubblicati sul sito web della Scuola e i docenti li mettono, su richiesta degli Studenti o dei Genitori, a disposizione in cartaceo.

Ogni docente è tenuto, inoltre, a comunicare tempestivamente gli esiti delle prove orali e a riconsegnare nei tempi stabiliti dai Dipartimenti disciplinari, e comunque prima della successiva verifica, le prove scritte.

Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a migliorare il proprio rendimento.

ART. 51 - I Consigli di classe si impegnano a distribuire equamente i carichi di lavoro; i docenti pianificano con largo anticipo le verifiche. Nella stessa mattinata non può essere prevista più di una prova scritta e ciascuno studente può essere interrogato in non più di due discipline.

ART. 52 - Durante le attività didattiche i docenti sono tenuti alla vigilanza come da normativa vigente a seguire:

- art. 2048 comma 2 CC: "I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza";

- art. 29 comma 5 CCNL: "Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi";
- art. 2047 CC: "In caso di danno cagionato da persona incapace d'intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto";
- art. 61 della Legge 11/7/1980, n°312:"La responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente della scuola... secondaria... dello Stato e delle istituzioni educative statali per danni arrecati direttamente all'Amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi. La limitazione di cui al comma precedente si applica anche alla responsabilità del predetto personale verso l'Amministrazione che risarcisca il terzo dei danni subiti per comportamenti degli alunni sottoposti alla vigilanza".

Titolo V RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

ART. 53 - Il D.S., sulla base delle proposte degli OO.CC., predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti:

- gli incontri collegiali scuola/famiglia sui risultati del profitto intermedi e/o finali sono correlati alla scelta dei periodi di valutazione, trimestre/pentamestre, deliberati dal C.D. e si svolgono in orario pomeridiano, due volte nell'arco dell'anno scolastico;
- il ricevimento individuale del docente si tiene in un'ora antimeridiana fissata da ciascun insegnante in un giorno della settimana, da ottobre a maggio e con l'interruzione a ridosso degli scrutini del trimestre, previo appuntamento con il docente stesso.

ART. 54 - COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE

- **54.1** Le comunicazioni ad alunni e genitori relative alla vita scolastica sono effettuate abitualmente attraverso circolari scritte inviate in lettura nelle classi e annotate a cura dell'insegnante dell'ora sul registro di classe; nel caso prevedano un tagliando di restituzione, questo sarà ritirato, firmato dal genitore, dal docente coordinatore. Le circolari relative ad atti di interesse generale vengono pubblicate in forma ufficiale in bacheca e sul sito web della Scuola.
- **54.2** I docenti, qualora lo ritengano necessario, possono convocare tramite la Segreteria Didattica con note scritte o avvisi telefonici le famiglie, invitandole ad un colloquio riservato circa l'andamento didattico e disciplinare dei figli.
- **54.3** Le valutazioni dell'orale vengono assegnate subito e comunicate contestualmente allo studente; è cura dell'allievo riportare il voto sul libretto o sul diario, su cui il docente apporrà la sua firma.
- **54.4** Per le prove scritte, al momento della riconsegna è concessa agli studenti la possibilità di fotocopiare la verifica, una volta corretta dall'insegnante, nel corso della mattinata in cui è avvenuta la restituzione.
- **54.5** Gli originali dovranno essere custoditi a scuola, pur restando a disposizione delle famiglie che ne facciano richiesta durante i colloqui individuali con i docenti.
- **54.6** Le valutazioni incluse nel pagellino e/o quelle degli scrutini intermedi e finali, accompagnate da eventuali segnalazioni degli interventi di recupero attivati, sono comunicate alle famiglie secondo le indicazioni ministeriali.

Titolo VI INIZIATIVE DIDATTICHE E CULTURALI

ART. 55 - La Scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e importante momento di socializzazione le uscite didattiche di un giorno, i viaggi di istruzione, la partecipazione a convegni ed eventi culturali, a rappresentazioni teatrali, ad attività sportive, a concorsi.

Tutte queste attività costituiscono un momento formativo complementare all'attività didattica condotta in classe e "si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della Scuola".

ART. 56 - Le destinazioni dei viaggi di istruzione terranno conto del P.O.F., degli obiettivi educativi e disciplinari, dei programmi svolti e dello specifico indirizzo di studio del Liceo classico.

ART. 57 - La **definizione delle mete** dei viaggi di istruzione ha la seguente procedura:

ATTIVITA'		PERIODO
a. Individuazione delle mete per classi parallele	Dipartimenti disciplinari	Settembre
b. Delibera delle mete individuate	Collegio Docenti	Settembre-Ottobre
c. Scelta della meta e dei docenti accompagnatori (nonché dei loro eventuali sostituti)	Consigli di classe chiusi	Settembre-Ottobre
d. Delibera dello schema organizzativo dei viaggi di istruzione	Collegio dei Docenti	Ottobre

ART. 58 - I viaggi di **istruzione** devono essere realizzati nello stesso periodo, possibilmente compreso tra il 15 febbraio e il 20 marzo, ad eccezione delle uscite didattiche di un solo giorno e del viaggio di istruzione a Siracusa, nel mese di maggio, finalizzato alla visione della rappresentazione di due tragedie greche.

ART. 59 - La durata dei viaggi di istruzione e il tetto massimo di spesa previsto variano per tipologia di classe, in base alla seguente tabella:

CLASSE	DURATA MASSIMA	DESTINAZIONE METE	PREZZO TOTALE (TETTO MASSIMO INDICATIVO)
IV	uscita di un solo giorno	----	----
V	3 giorni scolastici	ITALIA	200 euro
I/II	3-4 giorni scolastici	ITALIA	300 euro
III	4-5 giorni scolastici	ESTERO	400 euro

ART. 60 - Sono **individuati** dal D.S. i docenti accompagnatori, nella misura di:

- un docente per classe se la meta è Torino;
- un docente per classe con un ulteriore accompagnatore se richiesto, se la meta è fuori Torino.

Fanno eccezione le classi in cui vi sia un allievo disabile, caso in cui si richiede la presenza anche del docente di sostegno o del genitore dell'allievo stesso.

Preso atto delle disponibilità emerse nelle riunioni dei Consigli di classe chiusi di ottobre, i docenti accompagnatori sono individuati in base ai seguenti criteri:

- ◆ congruenza della materia insegnata con la destinazione del viaggio;
- ◆ particolari competenze e conoscenze del docente attinenti alla meta prescelta;
- ◆ principio di rotazione dei docenti accompagnatori all'interno dei Consigli di classe.

Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di classe provvedono ad indicare anche un docente di riserva che dovrà subentrare nel caso in cui l'accompagnatore ufficiale si trovi impossibilitato a partecipare al viaggio di istruzione.

Un docente, di norma, parteciperà ad un solo viaggio di istruzione all'anno, a meno che le esigenze dell'Istituto non ne richiedano l'inderogabile presenza in un secondo viaggio.

Solo dopo l'avvenuto abbinamento delle classi sulla base dei criteri sotto indicati, il D.S. (o la Commissione per delega) designerà il **docente referente** del viaggio di istruzione.

Il **docente referente** avrà i seguenti compiti:

- a) preparazione del progetto del viaggio (attraverso un modulo fornito dalla Commissione viaggi) con particolare attenzione:

- ✚ all'itinerario, soprattutto quando si richiedano prenotazioni per Musei o visite a siti specifici; quando si richieda l'ausilio, come guida, di un esperto d'arte o archeologo;
 - ✚ alla situazione di studenti in difficoltà economica o in situazione di disabilità;
- b) chiara indicazione del periodo di svolgimento della gita da collocarsi all'interno del periodo individuato, con possibilità, per la Commissione viaggi, di apportare lievi variazioni nel caso di concomitanza di più viaggi di istruzione con la stessa meta o per altri validi motivi organizzativi;
 - c) indicazione di un numero quanto più preciso possibile dei partecipanti sulla base dei tetti massimi di spesa previsti dalla tabella;
 - d) raccolta delle autorizzazioni firmate dai genitori;
 - e) presa di contatto con l'agenzia (dopo che essa è stata individuata dalla Commissione viaggi), per definire dettagli inerenti l'itinerario;
 - f) preparazione della circolare con i dati del programma da consegnare alle famiglie;
 - g) compilazione, al rientro dal viaggio, di un questionario sul gradimento dei servizi al fine di orientare il lavoro della Commissione viaggi per l'anno scolastico successivo e di segnalare al D.S. eventuali casi di inefficienze organizzative di cui l'agenzia sarà tenuta a rispondere.

ART. 61 - Perché un viaggio di istruzione possa essere attivato dovrà partecipare almeno il **75% degli allievi frequentanti**; **non** saranno attivati viaggi di istruzione cui partecipi una sola classe. Un viaggio di istruzione si effettuerà, quindi, a condizione che vi partecipino almeno due e non più di tre classi, ciascuna con un docente accompagnatore, al fine di contenere i costi.

ART. 62 - L'abbinamento di più classi sarà attuato per fasce d'età, secondo il seguente criterio:

- a) allo stesso viaggio di istruzione **non** possono di norma partecipare **più di tre classi**; sono tuttavia ammessi **gruppi di quattro classi** nel caso in cui una di esse **non** superi il numero di **15** studenti.
- b) La Commissione viaggi abbinerà le classi in base alle mete prescelte, al numero di classi per meta, al numero di allievi per classe.

ART. 63 - Al viaggio di istruzione **NON** possono partecipare parenti e/o amici.

ART. 64 - Le gratuità offerte dalle agenzie di viaggio saranno messe a disposizione degli studenti più bisognosi; l'importo residuo sarà utilizzato per pagare la quota dei docenti partecipanti.

ART. 65 - La Commissione viaggi o la segreteria didattica, presa visione dei progetti presentati dai docenti referenti, stilerà, per ogni viaggio di istruzione, una richiesta di **almeno tre preventivi di spesa**.

ART. 66 - La Commissione viaggi esaminerà i preventivi di spesa pervenuti e indicherà al D.S. l'agenzia scelta, tenuto conto dell'attinenza del preventivo rispetto alla richiesta presentata e del rapporto qualità-prezzo.

ART. 67 - Le quote di partecipazione ai viaggi di istruzione dovranno essere versate dalle famiglie sul conto corrente postale della Scuola 10604106 dal momento che, a norma di legge, è vietata la gestione di denaro extrabilancio (D. interministeriale, 1/2/2001 n° 44, art.2).

I bollettini attestanti l'avvenuto pagamento dovranno essere consegnati in segreteria didattica, almeno 20 giorni prima della partenza del viaggio.

Nel caso in cui non si partecipi all'uscita/viaggio d'istruzione, sarà rimborsata la quota di partecipazione come previsto da contratto, al netto di eventuali oneri sostenuti dalla Scuola.

ART. 68 - Al termine del viaggio di istruzione, i docenti, al rientro a scuola, dovranno compilare l'apposito modulo per l'indennità di missione.

ART. 69 - Le uscite didattiche sono visite guidate del gruppo classe che si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc.

Le uscite didattiche debbono rientrare nella stessa giornata e possibilmente non in orario notturno. La richiesta di attivazione delle uscite didattiche con allegato programma dovrà essere presentata alla segreteria didattica con **almeno 10 giorni** di anticipo dal suo svolgimento. Le uscite didattiche, programmate ed approvate dal Consiglio di classe e attinenti alle lezioni curricolari delle materie coinvolte, non precludono la possibilità di effettuare un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Perché un'uscita didattica possa essere attivata dovrà partecipare almeno il **90% degli allievi frequentanti**. La segreteria didattica si occuperà della scelta dell'agenzia o del mezzo di trasporto (*art. 34 del D.I. 28 maggio 1975*) seguendo le stesse norme che regolano i viaggi di istruzione.

ART. 70 - Sia nelle uscite didattiche sia nei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori saranno forniti, dalla segreteria didattica, degli elenchi-classe necessari per entrate a musei, di un elenco-classe con i numeri telefonici degli allievi, dei numeri telefonici della Scuola e dell'Agenzia di viaggio, di un modulo per la denuncia di infortunio.

Gli studenti dovranno essere muniti di documento di identità e, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio.

Luogo di partenza e di arrivo delle uscite di un giorno è la sede dell'istituzione scolastica, a meno che si partecipi ad eventi che coincidono pienamente con la mattinata di lezione o il cui orario di inizio e/o di fine rendano più logico il ritrovo direttamente sul luogo dell'attività.

ART. 71 - E' obbligatoria l'assicurazione per gli studenti e gli insegnanti che partecipino ad un viaggio di istruzione o ad un'uscita didattica.

ART. 72 - L'indennità di missione ai docenti viene corrisposta soltanto per i viaggi d'istruzione all'estero, secondo le tabelle ministeriali, e non per quelli in Italia e per le uscite didattiche di un giorno.

ART. 73 - Poiché l'uscita didattica ed il viaggio di istruzione costituiscono un momento formativo complementare all'attività didattica condotta in classe, vigono le regole di vigilanza normalmente applicate durante le attività didattiche.

ART. 74 - Eventuali deroghe alle norme summenzionate sono autorizzate dal D.S., previa consultazione del Consiglio di Istituto.

ART. 75 - Il piano delle uscite di ciascuna classe viene comunicato alle famiglie nel primo Consiglio di classe aperto.

ART. 76 - La Segreteria Didattica segnalerà sui registri di classe gli impegni di singoli allievi assenti dalle lezioni in quanto coinvolti in attività dell'Istituto in orario curricolare.

Titolo VII NORME DISCIPLINARI⁷

PRINCIPI GENERALI

I principi generali che seguono si ispirano a quanto sancito dal D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 riguardanti lo **Statuto delle Studentesse e degli Studenti** nella scuola secondaria e le sue modifiche ed integrazioni (nota del 31 luglio 2008 prot. N. 3602/PO), che delegano alle singole istituzioni scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli studenti e di indicare l'Organo di garanzia interno al quale lo studente possa presentare ricorso per le sanzioni inflittele.

⁷ D.P.R. 249 del 24/06/98; 235 del 21/11/07; nota del 31/07/2008, prot. 3602/PO

ART. 77 - La responsabilità disciplinare è personale. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Ogni provvedimento disciplinare deve avere esclusivamente finalità educativa e non può influire sulla valutazione del profitto, ma solo sulla valutazione globale dello studente a fine percorso, quale indicatore di una partecipazione responsabile.

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

ART. 78 - Allontanamento dalle lezioni

Le sanzioni che prevedano allontanamento di uno o più studenti dalla scuola devono sempre essere assunte collegialmente da Organi Collegiali, in caso di gravi o reiterate infrazioni per periodi non superiori ai 15 giorni, se disposto dal Consiglio di Classe, e superiore a 15 giorni se disposto dal Consiglio di Istituto.

L'allontanamento dello studente dall'Istituto può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

In casi di recidiva, di atti di violenza grave o tali da generare allarme sociale, ove non sia possibile un intervento per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica, la sanzione è costituita dall'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico e, nei casi più gravi, dall'allontanamento dalla scuola, con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.

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

Nei giorni di allontanamento temporaneo dalle lezioni lo studente è comunque auspicabile che frequenti la scuola e si impegni in attività di studio, di ricerca e/o funzionali alla vita della scuola, che l'organo che ha irrogato la sanzione individua.

ART. 79 - Procedimento disciplinare per l'allontanamento

Le sanzioni che comportano conseguenze gravi, quali l'eventuale allontanamento temporaneo dalla scuola, sono prese sempre dall'Organo Collegiale (CdC o CdI) individuato come competente e dopo avere instaurato il seguente procedimento disciplinare:

- a) il promotore del procedimento disciplinare invia una relazione circostanziata al D.S.;
- b) il D.S. entro tre giorni dal ricevimento della relazione invia allo studente maggiorenne o ai genitori/affidatari, se l'allievo è minorenni, la Contestazione scritta di addebito;
- c) lo studente ha facoltà di rispondere per iscritto entro 3 giorni dal ricevimento della contestazione e di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli;
- d) lo studente ha la facoltà di essere assistito da un rappresentante d'Istituto degli studenti e/o da un genitore;
- e) il D.S. nelle quarantotto ore successive alla risposta scritta dello studente convoca con procedimento di urgenza l'Organo Collegiale competente a comminare la sanzione;
- f) l'Organo Collegiale competente attua il procedimento disciplinare in due riunioni svolte in fasi distinte: nella prima seduta, completata la fase istruttoria-testimoniale, definisce la proposta di sanzione, nella seconda, tenuta entro le successive quarantotto ore, vota la delibera di sanzione;
- g) in caso di infrazioni particolarmente gravi il Consiglio di Classe può rimettere al Consiglio di Istituto la comminazione della sanzione. In tal caso il Consiglio di Istituto in una prima seduta formula la proposta di sanzione e nella seconda la vota;
- h) il provvedimento disciplinare adottato viene comunicato per iscritto allo studente maggiorenne o ai genitori/affidatari del minorenni ed al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- i) le sanzioni comminate vengono riportate sul Registro di classe e una copia è serbata nel fascicolo personale.

ART. 80 - Organo di garanzia – Ricorsi

Contro le sanzioni che prevedano l'allontanamento dalle lezioni gli studenti possono presentare ricorso all'Organo di garanzia entro 5 giorni dalla notifica della sanzione, che avviene mediante

annotazione sul Registro di classe e comunicazione ai genitori o a chi esercita la potestà genitoriale nel caso di studenti minorenni.

Il provvedimento disciplinare diventa esecutivo 6 giorni dopo la notifica, qualora l'interessato non presenti ricorso, e dopo il pronunciamento dell'Organo di garanzia, in caso di ricorso.

ART. 81 - Mancanze disciplinari

Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai "doveri" propri degli studenti, di cui agli articoli dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti:

- a. negligenza nell'assolvimento dei doveri: esecuzione dei compiti in classe o a casa, assiduità nella frequenza, presentazione delle giustificazioni, rispetto degli orari, attenzione in classe, compostezza;
- b. disturbo dell'attività didattica;
- c. danneggiamento dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche (compresi le scritte e l'imbrattamento dei muri, dei banchi ecc.) e violazione delle norme di sicurezza e di igiene;
- d. inosservanza delle norme previste dal Regolamento d'Istituto;
- e. atteggiamenti ed abbigliamento in contrasto con il decoro proprio dell'Istituzione scolastica;
- f. mancanza di rispetto e offesa alla dignità personale dei compagni, del personale che opera nella scuola, dei visitatori, dei docenti e del D.S.;
- g. atti di violenza tanto più gravi se essi comportano lesioni.

QUADRI RIASSUNTIVI DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Quadro 1 - Violazione del dovere di assiduo impegno e regolare frequenza

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

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Mancato svolgimento dei compiti a casa.	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Notifica ai genitori
Copiatura dei compiti	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione su Registro personale del Docente - Notifica ai genitori
Dimenticanza sistematica dei materiali, dei libri, dei compiti	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
Assenze non giustificate; reiterata mancanza della presentazione del libretto di giustificazioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe	- Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Ritardi / uscite anticipate oltre il consentito	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Ritardi al rientro	- Richiamo verbale	- Docente	Voto di condotta	- Annotazione sul

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
intervallo / cambio ora	- Richiamo scritto	- Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.		Registro di classe - Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Uscita dalla scuola senza permesso	- Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Docente coordinatore - Docente - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
- Falsificazione del libretto delle giustificazioni - Falsificazione della firma del genitore	- Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
Interventi di disturbo durante le lezioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
Svolgimento di attività non previste nell'ora	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori

Quadro 2 - Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e del Regolamento
Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Danneggiamento di arredi attinenti alle norme di sicurezza.	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio all'Ufficio di Presidenza - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 15 giorni - Risarcimento economico e/o ripristino.	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
Uso di materiali incendiari nei locali scolastici	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento	- Docente dell'ora - Docente coordinatore	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
	dalla classe ed invio all'Ufficio di Presidenza - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a 15 giorni - Risarcimento economico e/o ripristino.	- Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe		fascicolo dello studente - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
Fumo	- Sanzione pecuniaria - Richiamo scritto	- Delegato del D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
Mancato rispetto del Regolamento dei Laboratori.	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dal laboratorio ed invio all'Ufficio di Presidenza - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 10 giorni	- Docente dell'ora - Docente responsabile del laboratorio - Tecnico di laboratorio Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
Violazione del diritto allo studio ed interruzione dell'attività scolastica	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a 15 giorni	- Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria

Quadro 3 - Violazione del dovere del rispetto della persona

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

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Atteggiamenti in contrasto con gli art. del Regolamento d'Istituto	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio all'Ufficio di Presidenza	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sospensione dalle	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente - Istruttoria del

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
	lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni			C.d.C.: audizione allievo / sanzione
Utilizzazione di cellulari, apparecchiature di registrazioni video e foniche nei locali scolastici durante le attività senza autorizzazione del D.S. o del docente	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo scritto - Requisizione temporanea dell'oggetto - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 5 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
Aggressioni verbali e/o scritte ai docenti, agli studenti, al personale A.T.A, al D.S.	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 5 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di classe 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione

Atti deferibili all'autorità giudiziaria:

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Diffusione di materiali inneggianti al razzismo e/o a discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche.	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
Aggressioni fisiche a docenti, studenti, personale A.T.A, D.S.	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni - Allontanamento dalla comunità scolastica 	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di classe - Consiglio di Istituto 	<ul style="list-style-type: none"> - Voto di condotta - Esclusione scrutinio finale - Esclusione Esame di Stato 	<ul style="list-style-type: none"> - Notifica al D.S. ed ai genitori - Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
Uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope.	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a 15 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
Induzione all'uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope.	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo scritto 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Notifica al D.S. ed ai genitori

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione

Quadro 4 - Violazione del dovere del rispetto dei beni pubblici e privati

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

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni - Allontanamento dalla comunità scolastica	- Consiglio di classe - Consiglio di Istituto	Voto di condotta - Esclusione scrutinio finale - Esclusione Esame di Stato	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
Scarsa cura o danni alle strutture e agli arredi	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio negli Uffici di Presidenza - Ripristino e/o risarcimento - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 15 giorni	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
Affissione di manifesti fuori dagli spazi destinati	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
- Manipolazione del Registro di classe - Manipolazione e/o sottrazione del registro dell'insegnante	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 15 giorni	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Notifica ai genitori - Inserimento fascicolo studente - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
- Inserimento di programmi software pirata nei computer della scuola - Visione di siti illegali durante l'utilizzo scolastico dei computer	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
	15 giorni			- Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria

ART. 82 - ATTIVITÀ ALTERNATIVE AI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

L'organo giudicante offrirà sempre la possibilità allo studente di cambiare la sanzione disciplinare inflittagli in attività a favore della comunità scolastica. Tali sanzioni si definiscono in:

1. Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica.
2. Attività di segreteria che non confliggano con le regole della privacy.
3. Pulizia dei locali della scuola.
4. Attività di riordino di cataloghi, archivi, etc.
5. Frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale.
6. Produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

Nessuna spesa potrà gravare sull'Amministrazione Scolastica.

ART. 83 - E' dovere dello studente contattare i propri insegnanti acquisendo le informazioni necessarie sullo svolgimento del programma nel periodo della sua assenza per sospensione.

Titolo VIII ACQUISTI⁸

ART. 84 - Minute spese.

Il limite per gli acquisti in regime semplificato (minute spese) è così stabilito:

- fino a €. 200,00 per ogni singolo acquisto da parte del D.S.G.A., nell'ambito del fondo delle spese minute, determinato ogni anno in sede di approvazione del programma annuale.

ART. 85 - Acquisti fino a €. 2.000,00 IVA esclusa.

Il D.S. nell'ambito della sua attività negoziale riferibile sia alle attività che ai progetti, acquisisce tre preventivi.

Per il materiale di cancelleria, materiali di pulizia, igienico-sanitario e materiale informatico di consumo sono utilizzabili come preventivi anche cataloghi, listini prezzo.

In merito al fornitore risultato più conveniente per prezzo e qualità sarà affidata, in via generale, la fornitura del materiale necessario per tutto l'anno.

Per l'acquisto di prodotti specifici necessari al normale funzionamento dei laboratori e attività didattiche, i preventivi saranno richiesti alle Ditte eventualmente segnalate dagli stessi docenti.

ART. 86 - Acquisti al di sopra di €. 2.000,00

Per le attività di contrattazione riguardante acquisti, appalti e forniture il cui valore complessivo ecceda il limite di spesa fissato il D.S. procede alla scelta del contraente, previa comparazione delle offerte di almeno 3 ditte interpellate dalla Commissione Acquisti. Le aziende sono individuate, estrapolandole dall'albo dei fornitori costituito secondo i criteri dell'affidabilità riscontrata nel passato, della vicinanza, della certificazione UNI EN ISO 9000; 2000, della documentata esperienza in ambito scolastico.

Le offerte dovranno pervenire in un unico plico chiuso e sigillato, con la dicitura "Plico contenente preventivo"

All'interno del plico dovranno essere inserite 3 buste non trasparenti (tali da non rendere visibile il loro contenuto), identificate dalle lettere "A", "B", "C", contenenti: Busta "A": documenti - Busta "B": offerta tecnica - Busta "C": offerta economica.

Le 3 buste devono essere sigillate con striscia di carta incollata.

⁸ D.I. 44 del 01/02/2001

Il plico può essere inviato mediante:

- 5.3.1 servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento,
- 5.3.2 corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate dall'impresa;
- 5.3.3 a mano da un incaricato dell'impresa dalle ore 9.° alle ore 14.° (in questo caso sarà rilasciata la ricevuta con indicazioni dell'ora e della data di consegna).

Le offerte così pervenute saranno valutate dalla Commissione acquisti in apposita riunione nella quale si procederà alla stesura del prospetto comparativo.

La Commissione propone la scelta attenendosi ai seguenti principi:

- A - prezzo più basso, specie se trattasi di offerte specularmente raffrontabili;
- B - miglior rapporto prezzo/prestazione;
- C - l'affidabilità accertata negli anni a parità di condizioni di cui ai punti A e B;
- D - una rotazione periodica delle aziende fornitrici compatibilmente con quanto sopra.

ART. 87 - Acquisti da un unico fornitore.

E' ammessa la deroga alla richiesta dei tre preventivi, quando si tratta dell'acquisto e/o di manutenzione di oggetti/impianti prodotti da una sola ditta.

ART. 88 - Pubblicazione

Copia dei contratti e delle convenzioni conclusi con l'ordinaria contrattazione è messa a disposizione del Consiglio di Istituto nella prima riunione utile e di chi voglia prenderne visione in Segreteria amministrativa.

TITOLO IX SUSSIDI AGLI ALUNNI

ART. 89 - Il D.S. è autorizzato a concedere sussidi agli studenti in situazioni economiche precarie nell'ambito dei fondi disponibili sulla base di una situazione motivata e sentiti gli insegnanti della classe.

I fondi per il "Diritto allo studio" annualmente assegnati alla Scuola di massima sono ripartiti nel seguente modo:

70 - 80 % per sussidi e il 20 - 30 % per contributi ai viaggi di istruzione.

Classi IV ginnasio e I Liceo € 100,00 - € 150,00 in ragione della maggior spesa per gli acquisti dei libri di testo

Classi V ginnasio, II e III liceo € 50,00 - € 100,00

L'entità del contributo per i viaggi di istruzione sarà proporzionale al numero di richieste.

ART. 90 - I sussidi saranno erogati tenuto conto della documentazione presentata dalle famiglie e del parere formulato dal coordinatore di classe secondo i criteri fissati dalla Circolare Ministeriale di riferimento che ogni anno fissa i limiti di reddito per l'esonero dal pagamento delle tasse scolastiche.

ART. 91 - Sarà cura di questo Istituto ad ogni inizio di anno scolastico, portare a conoscenza delle famiglie tramite circolare interna i limiti di reddito e le modalità di presentazione delle domande fissati per quell'anno.

Le richieste saranno esaminate da una commissione costituita da un docente e da un assistente amministrativo della segreteria didattica.

Per ragioni di riservatezza il Dirigente è esonerato dalla pubblicizzazione dei sussidi concessi. Ogni componente del Consiglio di Istituto ha facoltà di visionare, in forma privata, previo accordo con il D.S., l'elenco dei sussidi concessi e della relativa motivazione, impegnandosi a mantenerne la riservatezza.

Titolo X
CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITA' E INSEGNAMENTI

ART. 92 - Definizione

Il Dirigente è autorizzato, ai sensi dell'art. 40 del D.I. n. 44/2001, a stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione.

Il D.S. verificherà preliminarmente che le competenze richieste siano presenti e disponibili all'interno della scuola.

ART. 93 - Individuazione attività e insegnamenti

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base del P.O.F. e della previsione dei progetti che saranno deliberati nel Programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione mediante affissione all'albo e/o sul sito web della Scuola.

ART. 94 - Selezione dei contraenti

Sulla base delle domande pervenute, il D.S. individua il prestatore d'opera per le attività e gli insegnamenti di cui sopra mediante valutazione dei titoli culturali e professionali posseduti e delle esperienze nel settore specifico con priorità a quelle maturate presso il Liceo Classico "C. CAVOUR".

ART. 95 - Corrispettivi della prestazione

La determinazione dei corrispettivi è determinata come segue:

attività di docenza:

esperto esterno da 30,00 a 50,00 Euro

docente universitario da 50,00 a 80,00 Euro

attività di consulenza e/o appendice all'attività di docenza quando questa rientra in un progetto:

il compenso è forfettario e proporzionale all'entità dell'intervento: varia da Euro 1.000,00 a 3.000,00.

Le suddette cifre potranno subire variazioni conseguenti a modifica della normativa.

ART. 96 - Stipula del contratto

Il D.S. procede alla stipula del contratto configurabile nell'ambito del rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale (art. 2222 e seguenti)

Titolo XI
CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

ART. 97 - I contratti di sponsorizzazione sono ammessi a condizione che la Scuola ne tragga interessi di immagine e/o economici.

E' accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie, per le attività svolte, ovvero per altre circostanze, abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei giovani e della cultura, dei problemi dell'adolescenza e dell'educazione.

ART. 98 - Il D.S. verificherà che la scelta dello sponsor avvenga secondo criteri di trasparenza e con il maggior vantaggio per la Scuola, ne darà comunicazione al Consiglio di Istituto e non sottoscriverà mai contratti:

- a) con possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b) con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) con soggetti che svolgono attività concernenti la scuola.

Titolo XII
CONTRATTI DI CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI

ART. 99 - L'utilizzazione temporanea dei locali di istituto può essere concessa a terzi. Il D.S. provvederà a:

- comunicare all'ente proprietario l'assenso all'utilizzo del/i locale/i secondo criteri e modalità che non contrastino con il regolare svolgimento dell'attività didattica;
- verificare che l'utilizzatore assuma la custodia e la pulizia dei locali, rispetti la normativa sulla sicurezza e risponda, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la Scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. Infatti, le spese e l'eventuale uso di sussidi e/o laboratori e/o aule sarà quantificato dal D.S. facendo riferimento alle condizioni di mercato;
- stilare una convenzione con l'utilizzatore in cui siano definite le modalità e il periodo di utilizzo dei locali e di risarcimento di eventuali danni.

Titolo XIII
PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI/RECLAMI

ART. 100 - Sono affissi all'Albo i verbali del Collegio dei docenti e delle riunioni del Consiglio d'istituto, nonché tutte le circolari e gli atti che riguardano il personale scolastico (docente e A.T.A.). All'avvio di ciascun anno scolastico il dirigente avrà cura di presentare al Consiglio di Istituto l'organigramma che verrà pubblicato sul sito dell'istituto.