

REGOLAMENTO D'ISTITUTO (come modificato con delibera del Consiglio d'Istituto del 20.12.2021)

TITOLO I – PARTECIPAZIONE AGLI ORGANISMI DELLA VITA SCOLASTICA

- Art. 1 – Consiglio d'Istituto.....pag.3
- Art. 2 – Consiglio di classe.....pag.3
- Art. 3 – Assemblea di classe degli studenti....pag.3
- Art. 4 – Assemblea di istituto degli studenti e monte ore studentesco.... pag.3
- Art. 5 – Comitato studentescopag.4
- Art. 6 – Comitato dei genitoripag.4
- Art. 7 – Assemblee dei genitori.....pag.4
- Art. 8 – Ricevimento dei genitori.....pag.4

TITOLO II – UTILIZZO DEGLI SPAZI

- Art. 9 – Assegnazione delle classi alle aule e alle sedi.....pag.5
- Art.10 – Agibilità delle aule, delle aule speciali e dei laboratori: orari, spazi, modalità di richiesta.....pag.5
- Art.11 – Regolamenti dei laboratori e delle aule speciali.....pag.5
- Art.12 – Divieto di fumo.....pag.5
- Art.13 – Utilizzo dei cortili.....pag.6

TITOLO III – TRASPARENZA DELL'AZIONE PEDAGOGICA E DIDATTICA

- Art.14 – Patto educativo di corresponsabilità e contratto formativo..pag.6
- Art.15 – Regolamento procedure didattiche.....pag.6
- Art.16 – Criteri per la formazione delle classi.....pag.8
- Art.17 – Assegnazione permanente dello studente alla classe per l'intero corso.....pag.9
- Art.18 – Libretto personale dello studente e comunicazioni scuola-famiglia....pag.9
- Art.19 – Accesso agli atti e tutela dei dati personali.....pag.9
- Art.20 – Tasse scolastiche, contributo alla scuola, attività a contributo libero...pag.9
- Art.21 – Servizi di segreteria.....pag.10

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE

- Art.22 – Orario delle lezioni.....pag.10
- Art.23 – Permessi di ingresso anticipato e/o uscita anticipata dall'istituto.... pag.10
- Art.24 – Assenze, ingressi e uscite extra-orario dall'istituto.....pag.11
- Art.25 – Prestito di libri, materiale audiovisivo e multimediale su cd..... pag.11
- Art.26 – Fotocopie, ciclostile, distributori automatici..... pag.11
- Art.27 – Viaggi d'istruzione e visite guidate.....pag.11

TITOLO V - DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

- Art.28 – Mancanze disciplinari, sanzioni, organi competenti.....pag.12
- Art. 29 – Entrata ed uscita dall'Istituto..... pag.12
- Art. 30 – Ritardi e permessi di uscita anticipata..... pag.12
- Art. 31 – Giustificazioni.....pag.13
- Art. 32 – Allontanamento temporaneo dalla classepag.13
- Art. 33 – La nota sul registro di classepag.14
- Art. 34 – Tipologia delle sanzioni disciplinaripag.14
- Art. 35 – Conversione delle sanzioni.....pag.14
- Art. 36 – Organo di garanzia.....pag.14
- Art. 37 – Disposizioni provvisorie.....pag.14

TITOLO VI – CRITERI SELEZIONE E RETRIBUZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

Art. 38 – Scelta e retribuzione degli esperti esterni.....pag.15

Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.....pag. 16

Regolamento di disciplina degli alunni.....pag. 18

Impugnazioni.....pag. 22

TITOLO I – PARTECIPAZIONE AGLI ORGANISMI DELLA VITA SCOLASTICA

Art. 1 – Consiglio d'Istituto

1. Le sedute del Consiglio d'Istituto sono aperte alla partecipazione, come pubblico, dei genitori, degli studenti, dei docenti e di tutto il personale della scuola, ad eccezione di quelle che fungano da consiglio di disciplina ai sensi dei successivi artt. 28 a 37
2. La convocazione avviene con comunicazione personale e affissione all'albo telematico, con cinque giorni di anticipo, di norma, sulla data della riunione. Ordine del giorno, orario e data delle sedute sono determinati dal Presidente, sentita la Giunta Esecutiva.
3. Il verbale della seduta è approvato al più tardi all'inizio della seduta successiva ed è reso pubblico mediante affissione all'albo telematico.
4. I verbali delle sedute in cui il Consiglio d'Istituto funge da Consiglio di Disciplina non sono resi pubblici.

Art. 2 – Consiglio di Classe

1. Le sedute del Consiglio di Classe sono aperte alla partecipazione, come pubblico, dei genitori e degli studenti della classe, ad eccezione di quelle che fungano da consiglio di disciplina ai sensi dei successivi artt. 28 a 37.
2. La convocazione avviene con lettera circolare e affissione all'albo, anche telematico, con cinque giorni di anticipo, di norma, sulla data della riunione. Orario e data delle sedute sono determinati dal Dirigente scolastico nel contesto del Piano delle Attività del personale.
3. Il verbale della seduta è approvato al più tardi all'inizio della seduta successiva ed è reso disponibile presso la vicepresidenza per i docenti, i genitori e gli studenti che ne facessero richiesta.
4. I verbali delle sedute in cui il consiglio di classe funge da consiglio di disciplina sono disponibili solo per gli interessati.

Art. 3 – Assemblea di Classe degli studenti

1. L'Assemblea di Classe degli studenti va richiesta con tre giorni di anticipo sulla data di effettuazione prevista mediante apposito modulo disponibile presso la vicepresidenza, sul quale va indicato l'ordine del giorno e che va sottoscritto per informazione dai docenti interessati.
2. Lo svolgimento dell'assemblea di classe è un diritto che va esercitato senza utilizzare sempre ore delle medesime discipline.
3. Lo svolgimento avviene di norma in classe e in presenza del docente dell'ora interessata; su richiesta degli alunni la classe può richiedere che la presenza del docente non si determini per una parte o per tutta l'ora. In tali casi il docente è tenuto a restare nei pressi della classe per intervenire in caso di necessità.
4. Il verbale dello svolgimento dell'assemblea di classe deve essere trasmesso al docente coordinatore.

Art. 4 – Assemblea di Istituto degli studenti e monte ore studentesco

1. L'Assemblea di Istituto degli studenti va richiesta dagli studenti rappresentanti al Dirigente Scolastico con almeno sette giorni di anticipo sulla data di effettuazione prevista, indicando l'ordine del giorno.
2. Lo svolgimento dell'assemblea di istituto è un diritto che va esercitato senza utilizzare sempre lo stesso giorno della settimana.
3. Per la sede di Porta Nuova lo svolgimento dell'assemblea plenaria avviene necessariamente al di fuori dell'istituto per motivi di sicurezza ed agibilità dei locali, ragion per cui è necessario che la richiesta pervenga in tempo utile perché si possano individuare locali idonei in città.
4. Di concerto con la direzione della scuola, gli organizzatori dell'assemblea possono articolare l'assemblea per gruppi di classi. Lo svolgimento all'interno dei locali della scuola è possibile se la consistenza dei gruppi non supera la capienza dei locali da utilizzare.
5. La presenza di esperti esterni deve essere approvata dal Consiglio d'Istituto oppure dal Dirigente scolastico se a quest'ultimo il Consiglio d'Istituto delega la funzione. Qualora gli esperti lavorino su retribuzione, occorre attivare un progetto specifico nel programma annuale.
6. In relazione alle diverse esigenze di cui sopra, l'assemblea, nel rispetto del DPR 416/74 e successive

modificazioni, si dota di apposito regolamento, che è trasmesso al Consiglio d'Istituto in visione.

Art. 5 – Comitato Studentesco

1. Il Comitato Studentesco è composto dai rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Classe, nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta Provinciale degli studenti. Può autoconvocarsi al di fuori dell'orario delle lezioni, all'interno dei normali orari di apertura dell'istituto, comunicando con cinque giorni di anticipo al Dirigente Scolastico l'orario, le esigenze logistiche e l'ordine del giorno.
2. Il Dirigente Scolastico può a sua volta convocare, in orario di propria determinazione, il comitato stesso per comunicazioni di particolare interesse.

Art. 6 – Comitato dei Genitori

1. Il Comitato dei Genitori è composto dai rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto. Può autoconvocarsi al di fuori dell'orario delle lezioni, all'interno dei normali orari di apertura dell'istituto, comunicando con cinque giorni di anticipo al Dirigente Scolastico l'orario, le esigenze logistiche e l'ordine del giorno.
2. In caso di necessità di riunioni in orari in cui l'istituto non è normalmente aperto, deve essere richiesta al Dirigente Scolastico l'apertura straordinaria della scuola con almeno 7 giorni di anticipo.
3. Il Dirigente Scolastico può a sua volta convocare, in orario di propria determinazione, il comitato stesso per comunicazioni di particolare interesse.

Art. 7 – Assemblee dei Genitori

1. Nella scuola si possono svolgere assemblee dei genitori a partecipazione libera su richiesta al Dirigente Scolastico. Si svolgono nell'orario richiesto se compatibile con i turni di servizio predeterminati, in orario da concordare se richiede variazione di questi ultimi.
2. Gli organizzatori devono precisare il numero atteso di partecipanti.

Art. 8 – Ricevimento dei genitori

1. Il ricevimento dei genitori da parte dei docenti si svolge in orario mattutino durante l'anno scolastico, in orari previsti all'interno dell'orario definitivo. Di norma ciascun docente mette a disposizione l'equivalente di un'ora di lezione per il ricevimento, in periodi decisi all'interno del Piano delle Attività del personale. Il ricevimento termina di norma almeno tre settimane prima delle conclusioni delle lezioni.
2. Si ricevono a pieno titolo anche i genitori degli alunni maggiorenni tuttora a carico delle famiglie per ragguagli sul rendimento scolastico, la frequenza e la partecipazione.
3. I docenti, considerato l'afflusso probabile alle proprie ore di ricevimento, organizzano l'ora di ricevimento su appuntamento, tramite il registro elettronico.
4. I docenti che prestano servizio per frazioni di cattedra nell'istituto ricevono per una frazione del tempo o a settimane alterne.
5. Con modalità decise nel piano annuale delle attività, sentito il Consiglio d'Istituto, si svolgono ricevimenti pomeridiani organizzati tenendo conto dell'afflusso sopportabile dalla sede prevista per il ricevimento.
6. L'organizzazione complessiva del ricevimento viene comunicata con lettera circolare del Dirigente Scolastico e affissa all'albo telematico della scuola, e sul sito web.
7. Il dirigente scolastico e i docenti collaboratori del dirigente scolastico ricevono su appuntamento da prendersi presso la vicepresidenza della scuola.

TITOLO II – UTILIZZO DEGLI SPAZI

Art. 9 – Assegnazione delle classi alle aule e alle sedi

1. L'assegnazione delle classi alle aule e alle sedi è decisa dal Dirigente Scolastico.
2. Sulla base delle esigenze didattiche il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, può determinare eventuali rotazioni o turnazioni opportune.

Art. 10 – Agibilità delle aule, delle aule speciali e dei laboratori: orari, spazi, modalità di richiesta

1. Le aule normali sono ambienti nei quali è di norma vietato, durante le lezioni, consumare cibo e bevande.
2. I rifiuti devono essere conferiti negli appositi contenitori. L'inosservanza delle disposizioni sul conferimento dei rifiuti è mancanza disciplinare.
3. La disponibilità dei laboratori e delle diverse aule speciali è assegnata sulla base di una prenotazione mediante apposito registro in consegna al personale collaboratore o tecnico incaricato.
4. La prenotazione dell'aula Convegni, dell'aula Meeting ed eventualmente della Biblioteca per attività didattiche specifiche deve essere richiesta mediante domanda scritta al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.
5. Con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o con il consenso sottoscritto di un docente, che si assume l'onere della vigilanza, gruppi di studenti in numero adeguato rispetto alla capienza delle aule individuate possono rimanere nell'istituto dopo la fine delle lezioni, in attesa di attività pomeridiane di loro interesse. La richiesta va indirizzata al Dirigente Scolastico. In tali circostanze la scuola non ha obbligo di vigilanza.
6. Nel caso di cui, come da comma 5, venisse concessa un'aula normale o speciale o qualunque altro spazio della scuola e gli alunni dovessero consumare in questi del cibo, gli stessi saranno tenuti ad assicurare personalmente la pulizia degli ambienti dai resti di quanto consumato.
7. Aula magna, aule speciali e aule normali sono disponibili oltre l'orario delle lezioni fino al normale orario di chiusura dell'istituto. Richieste che comportino il prolungamento dell'orario di apertura devono essere proposte con congruo anticipo per l'organizzazione del personale collaboratore.

Art. 11 – Regolamenti dei laboratori e delle aule speciali

1. I regolamenti dei laboratori e delle aule speciali (palestra, aula video etc.) sono affissi in questi ultimi. I docenti che li utilizzano ne devono dare illustrazione al primo ingresso della classe e ogniquale volta se ne determini la necessità per variazioni della strumentazione, dell'organizzazione degli spazi e per ogni altra evenienza.
2. La stesura dei regolamenti dei laboratori è affidata ai docenti responsabili degli stessi, sentito il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In questi ambienti vige a pieno titolo la normativa sulla sicurezza di cui al DLGS 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, per cui la trasgressione dei regolamenti relativi è mancanza grave e rientra nelle trasgressioni previste al titolo V disciplina alunni.
3. Si assimilano alle aule speciali i locali di ditte, aziende, professionisti, enti etc. presso i quali si svolgano attività di uscita didattica, visita guidata, stage, alternanza scuola-lavoro.
4. La mancata osservanza delle norme stabilite dal conduttore dei locali di cui al comma 2 costituisce mancanza disciplinare grave e rientra nelle trasgressioni previste al titolo V disciplina alunni.

Art. 12 – Divieto di fumo

1. In tutto l'edificio scolastico è vietato fumare. Il divieto si estende alle palestre esterne e a tutti i locali a cui gli studenti accedano per attività didattiche e a tutte le pertinenze esterne della scuola. Sono comprese nel divieto di fumo le cosiddette "sigarette elettroniche".
2. Le sanzioni per il divieto di fumo sono, oltre che disciplinari, amministrative e pecuniarie a norma delle leggi vigenti. A questo proposito il presente regolamento assume che ciascuno studente dell'istituto, data l'età anagrafica e il corrispondente stato di maturazione intellettuale e psicofisica (ove non diversamente certificato), sia sufficientemente responsabile delle proprie azioni, per cui la trasgressione alla regola del divieto di fumo possa comportare a suo carico l'erogazione della sanzione.
3. Tutti coloro che non osservino il divieto di fumo nei locali e nelle aree esterne dove è vietato fumare saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Per gli alunni minori di 18 anni si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma del presente regolamento.

4. Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n.448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L. 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. In applicazione dell'art.16 della L. 689/81 il pagamento viene previsto sempre con un importo pari al doppio del minimo, quindi pari ad € 55,00. La misura della sanzione è raddoppiata anche qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.
5. Il pagamento deve essere effettuato, come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo 131 T, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla tesoreria provinciale (*Causale.- Infrazione divieto di fumo Liceo Scientifico L. Da Vinci Pescara*). I trasgressori dovranno consegnare copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento, al Dirigente Scolastico o all'ufficio di segreteria.
6. Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del divieto e del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 220,00 a € 2.200,00.

Art. 13 – Utilizzo dei cortili

1. Il parcheggio delle vetture, per chi ne ha titolo, deve avvenire nei soli spazi destinati al Liceo Scientifico. Il parcheggio di motocicli e biciclette deve essere limitato alla sola zona ad essi destinato.
2. L'abuso del parcheggio ai sensi dei precedenti commi può comportare la richiesta dell'intervento della polizia locale o la rimozione forzata dei mezzi, con costi a carico del trasgressore, oppure, per atto monocratico del Dirigente Scolastico, l'esclusione dall'utilizzo del parcheggio stesso per un periodo di tempo.
3. Le vetture devono procedere a passo d'uomo.

TITOLO III – TRASPARENZA DELL'AZIONE PEDAGOGICA E DIDATTICA

Art. 14 – Patto educativo di corresponsabilità e contratto formativo

1. La scuola elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), in cui dichiara il suo programma di lavoro e quali servizi è in grado di offrire. Il PTOF è disponibile sul sito web del Liceo dal momento della sua approvazione.
2. Contestualmente al perfezionamento dell'iscrizione, genitori, studenti e Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante dell'Istituto, sottoscrivono un *patto educativo di corresponsabilità*, che definisce in modo dettagliato doveri e diritti delle parti nella condivisione della funzione di insegnamento/apprendimento e di educazione.
3. Il testo del patto è allegato al presente regolamento e alla domanda di iscrizione, che è incompleta senza la sottoscrizione del patto stesso. Il Dirigente Scolastico e i docenti collaboratori forniscono chiarimenti su richiesta sui contenuti del patto stesso, che è sempre illustrato nel corso delle attività di orientamento in entrata e ripreso e discusso all'inizio dell'anno scolastico durante l'accoglienza degli studenti delle classi in ingresso.
4. Il patto è elaborato dal Consiglio d'Istituto e sottoposto a revisione su proposta della maggioranza dei membri del Consiglio stesso o del Collegio dei Docenti. Il Collegio dei Docenti può presentare versioni nuove del testo al Consiglio d'Istituto e chiederne la votazione.
5. Il patto richiama i protocolli di intesa con le autorità e i servizi del territorio che operano in vista della prevenzione dei comportamenti a rischio o devianti.

ART. 15 - Regolamento procedure didattiche

Il regolamento delle procedure didattiche del Liceo Scientifico "Leonardo Da Vinci" nasce dall'esigenza di dare uniformità, regolarità e trasparenza a tutta l'attività didattica svolta dai docenti, ormai consolidata dalla prassi e garantita dalle disposizioni di legge.

Piano Triennale dell'Offerta Formativa

1. All'inizio dell'anno scolastico tutti i docenti in sede di accoglienza, avranno cura di illustrare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa generale e quello relativo alle proprie discipline di insegnamento, specificando tempi, tipologie di verifica, criteri e griglie di valutazione.
2. I criteri e le griglie di valutazione devono essere conformi a quelle stabilite in sede di riunione dipartimentale dal Collegio dei Docenti.
3. Eventuali modifiche al PTOF formulato in sede dipartimentale all'inizio dell'anno scolastico, andranno consegnate al D.S. entro il 30 novembre.

Verifiche orali

1. Le verifiche orali dovranno vertere sugli argomenti trattati dal docente secondo le modalità illustrate nel Piano dell'Offerta Formativa.
2. Entro 24 ore dalla verifica (*valutazione trasparente e tempestiva*) il docente comunicherà allo studente il voto, accompagnato da un breve giudizio secondo i criteri e le griglie di valutazione precedentemente illustrati alla classe.
3. Lo studente impreparato che si rifiuti di sottoporsi a verifica, potrà essere interrogato nelle lezioni immediatamente successive; il voto, che eventualmente vada a sanzionare il rifiuto di partecipare all'interrogazione, deve essere inteso quale valutazione formativa e potrà determinare o meno una sottrazione di punteggio a discrezione del docente.

Verifiche scritte

1. I docenti sono tenuti ad indicare agli alunni con un preavviso di almeno 5 giorni la data in cui è fissata la prova di verifica scritta ed a trascriverla sul registro di classe così da renderla nota agli altri docenti.
2. Le prove di verifica scritta dovranno vertere su argomenti ampiamente spiegati e trattati nelle lezioni precedenti.
3. La prova di verifica scritta deve essere riconsegnata e discussa in classe entro i successivi 15 giorni e comunque sempre prima del nuovo compito in classe.
4. Le prove di verifica scritta devono essere consegnate in Presidenza entro 20 giorni dalla data dello svolgimento.
5. Ove possibile, è consigliato far precedere il compito in classe da una simulazione o esercitazione pertinente.
6. Di norma, non è possibile svolgere nello stesso giorno più di una verifica sommativa scritta, anche se programmate con ampio anticipo e su discipline diverse.
7. Il coordinatore di classe avrà cura di assicurare un'equa distribuzione delle verifiche nella settimana e nel mese.

Valutazioni diagnostiche, formative e sommative

1. La valutazione iniziale, o diagnostica, valuta i prerequisiti e gli obiettivi intermedi degli alunni. Può essere realizzata attraverso test preparati allo scopo, cosiddetti test d'ingresso, ma anche attraverso la visione delle schede e le valutazioni provenienti dalla classe precedente o dalla scuola precedentemente frequentata dall'alunno.
2. La valutazione formativa serve a cogliere, in itinere, i livelli di conoscenze e competenze degli studenti, ma anche l'efficacia delle procedure seguite;
 - deve essere frequente e mirata ad una singola unità di apprendimento incentrata sulle conoscenze e competenze essenziali e irrinunciabili per il raggiungimento del profilo in uscita;
 - deve avere lo scopo primario di migliorare la formazione disciplinare e culturale dello studente, rendendolo consapevole dei propri punti di forza e di debolezza;
 - deve essere utilizzata anche per un'eventuale revisione e correzione del processo, per l'attivazione dei corsi di recupero - sostegno, per un'eventuale modifica delle metodologie didattiche.
3. La valutazione sommativa verifica se gli obiettivi sono stati raggiunti ed a che livello. Ha quindi funzione di bilancio consuntivo sull'attività scolastica e sugli apprendimenti che essa ha promosso.
 - deve essere accompagnata da una scaletta o giudizio;
 - deve prevedere l'indicazione dei criteri di valutazione.
4. Il docente indicherà agli studenti quali verifiche considerare come formative e quali come sommative; entrambi i tipi di valutazione concorreranno alla formulazione del voto finale.

5. Alla formulazione del voto finale concorrono anche comportamento, motivazione, costanza nell'applicazione e frequenza degli studenti.

Relazioni finali e Programmi effettivamente svolti

A fine anno scolastico ogni docente produrrà al D.S.:

1. Una relazione finale per classe dalla quale si evinca:
 - La partecipazione, la motivazione ed il comportamento della classe;
 - Gli obiettivi didattici e formativi raggiunti;
2. La congruenza tra quanto stabilito in sede di programmazione ed i risultati realmente ottenuti.
3. I programmi effettivamente svolti divisi per classe e per materia, con la precisa indicazione dei contenuti e dei brani studiati, controfirmati da tre alunni della classe di pertinenza.

Sospensione del giudizio

1. Gli studenti che ottengano negli scrutini intermedi o di fine anno valutazioni insufficienti, sono tenuti a recuperare tali insufficienze grazie all'ausilio di:
 - a. frequenza dei corsi di recupero organizzati dalla scuola;
 - b. studio autonomo a casa o a scuola con il sussidio dello sportello di sostegno;
2. Le insufficienze conseguite durante il primo quadrimestre dovranno essere sanate nelle date indicate annualmente nel Piano Annuale delle Attività tramite prova documentabile, la cui forma scritta o orale sarà stabilita di volta in volta dal Collegio Docenti.
3. Le insufficienze conseguite durante il primo quadrimestre non sanate alla somministrazione della prima prova, potranno essere recuperate in itinere nella rimanente parte dell'anno scolastico, secondo modalità e tempi stabiliti dagli insegnanti delle materie interessate.
4. Così come previsto dall'art. 4/6 del D.P.R. n. 122/2009, "nello scrutinio finale, il Consiglio di Classe sospende il giudizio degli alunni che non hanno conseguito la sufficienza in una o più discipline, senza riportare immediatamente un giudizio di non promozione. A conclusione dello scrutinio, l'esito relativo a tutte le discipline è comunicato alle famiglie. A conclusione degli interventi didattici programmati per il recupero delle carenze rilevate, il Consiglio di Classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, previo accertamento del recupero delle carenze formative da effettuarsi entro la fine del medesimo anno scolastico e comunque non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, procede alla verifica dei risultati conseguiti dall'alunno e alla formulazione del giudizio finale che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione alla frequenza della classe successiva e l'attribuzione del credito scolastico". La prova d'esame sarà svolta in data e con modalità stabilite di anno in anno dal Collegio Docenti. Il mancato superamento della prova produrrà la non ammissione dello studente alla classe successiva.

Rapporti scuola-alunni e famiglie

1. Gli alunni devono seguire il lavoro scolastico curriculare ed integrativo con continuità; devono partecipare attivamente al lavoro, formulando anche proposte costruttive, ed essere puntuali nei compiti a casa.
2. I genitori devono collaborare con la scuola, perché gli sforzi comuni abbiano un esito positivo: è necessario coltivare nei ragazzi la fiducia nella scuola, discutendo anzitutto con gli insegnanti gli eventuali problemi e difficoltà e curando che i ragazzi frequentino e si impegnino nel modo richiesto.
3. Al docente coordinatore del Consiglio di Classe possono rivolgersi sia gli studenti che i genitori per segnalare ogni eventuale problema. Il coordinatore si attiva presso i colleghi per risolvere le questioni poste.

Art. 16 – Criteri per la formazione delle classi

1. La formazione delle classi avviene mediante i criteri stabiliti dal D.S. sentite le proposte del Collegio Docenti e del C.d.I. e comunicate alla RSU con informativa.
2. Dove si renda necessario, per l'applicazione dei parametri ministeriali di calcolo, lo smembramento e il riaccorpamento, si procederà su delibera motivata didatticamente del Collegio dei Docenti. Situazioni specifiche di grave indisciplina all'interno di una classe, motivate da relazioni instabili e scarso affiatamento del gruppo, potranno a discrezione del Consiglio d'Istituto, su richiesta a

maggioranza del Consiglio di Classe nella pienezza delle sue componenti, portare allo smembramento di una classe specifica invece di quella meno numerosa, sempre che i parametri di abitabilità delle aule siano rispettati dalle classi così risultanti.

3. L'eventuale estrazione avviene nell'ufficio di presidenza, a cura del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, entro il 30 giugno immediatamente successivo agli scrutini. I rappresentanti di classe dei genitori e degli studenti delle classi interessate sono invitati a presenziare.

Art. 17 – Assegnazione permanente dello studente alla classe per l'intero corso

1. L'assegnazione dello studente alla classe per l'intero corso di studi è permanente e irrevocabile in caso di promozione regolare da un anno all'altro (fatte salve le nuove assegnazioni per accorpamento o smembramento delle classi).

2. Lo studente non promosso può chiedere di passare ad altra sezione o può essere collocato in altra sezione dalla direzione della scuola per favorire la composizione equitetogenea delle classi.

3. Sono ammessi passaggi in deroga al c.1 del presente articolo esclusivamente in presenza di fatti obiettivi relativi alla convivenza degli studenti, riscontrati da situazioni disciplinarmente rilevanti, o di consistenti motivi di opportunità relativi ai rapporti con i docenti, riscontrati da fatti documentati (coinvolgimento in contenziosi disciplinari o civili e fattispecie più gravi).

4. Il giudizio in ordine alle istanze di cui al punto 3 è di competenza del Dirigente Scolastico, che può anche disporre d'ufficio il passaggio per comprovate motivazioni.

Art. 18- Libretto personale dello studente e comunicazioni scuola-famiglia

1. Il Diario personale dello studente è fornito all'inizio dell'anno scolastico alla famiglia dietro deposito delle firme di convalida delle giustificazioni nell'apposito registro presso la segreteria.

2. Il costo è compreso nel contributo generale.

3. La buona tenuta del Diario è dovere dello studente. La manomissione o alterazione delle comunicazioni ivi trascritte è mancanza disciplinare.

4. Le comunicazioni scuola-famiglia sono gestite mediante lettere circolari pubblicate sul sito del Liceo e sul Registro Elettronico, oltre che lette nelle classi di destinazione. La direzione della scuola determina i casi della consegna cartacea manuale secondo opportunità.

5. Le comunicazioni personali avvengono attraverso lettera consegnata a mano allo studente, lettera al domicilio, lettera raccomandata al domicilio o segnalazione telefonica.

6. I recapiti utilizzati sono quelli riportati all'atto dell'iscrizione, la cui variazione deve eventualmente essere tempestivamente segnalata alla segreteria.

7. Gli interessati possono segnalare alla segreteria della scuola un indirizzo di posta elettronica certificata per le comunicazioni di competenza.

Art.19 – Accesso agli atti e tutela dei dati personali

1. Si applicano al proposito dell'accesso agli atti le previsioni di cui alla legge 241/90 e successive modificazioni.

2. L'accesso agli atti deve avere ad oggetto un interesse legittimo da tutelare, concreto, specificato e motivato. Non sono ammessi accessi generalizzati e indifferenziati agli atti dell'istituto da parte di privati.

3. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo in caso di richiesta di copia autentica, nonché in materia di diritti di ricerca e di visura.

4. Con determina dirigenziale sono stabiliti annualmente i costi di cui al comma 3. Il pagamento dei diritti avviene presso la tesoreria dell'istituto o mediante bollettino di conto corrente postale.

5. La richiesta di accesso, visione, modifica, cancellazione dei dati personali, ai fini della tutela della riservatezza, è libera e immediata. Ove uno dei procedimenti richiesti impedisca o limiti le attività istituzionali dell'amministrazione scolastica, l'interessato ne riceve notizia.

6. La scuola rilascia i dati personali di studenti maggiorenni, esclusivamente a fini di impiego e prosieguo degli studi. Qualora gli interessati non volessero acconsentire a tale diffusione, debbono richiederlo esplicitamente.

7. Chiunque debba consegnare alla scuola certificazioni mediche contenenti dati sensibili deve trasmetterle in busta chiusa, specificando con lettera accompagnatoria riservata al dirigente scolastico le finalità della documentazione.

Art.20 – Tasse scolastiche, contributo alla scuola, attività a contributo libero

1. La determinazione delle tasse scolastiche erariali avviene ad opera delle autorità statali. La dispensa dal pagamento dipende da parametri ministeriali relativi al reddito e al merito, su cui la scuola non può operare.

2. Lo studente che ritenga di poter beneficiare dell'esenzione per requisiti di merito dichiara per iscritto alla segreteria la propria intenzione di pagare eventualmente le tasse dovute solo dopo la pubblicazione dei risultati dello scrutinio finale.

3. Ai fini del pagamento delle spese vive di gestione dell'informazione, di cancelleria e di assicurazione, dell'ampliamento dell'offerta formativa, della retribuzione di esperti esterni per attività assembleari degli studenti, dell'erogazione di attività integrative e di ammortamento e rinnovo della dotazione strumentale della scuola, annualmente il Consiglio d'Istituto può deliberare l'ammontare del contributo annuo delle famiglie all'istituto. Tale contributo non è obbligatorio, pur essendo essenziale per lo svolgimento del dialogo educativo progettato. Nel patto di corresponsabilità vanno esplicitate le voci di spesa del Contributo, che è rendicontato a fine anno al Consiglio d'Istituto.

4. La finalità del contributo comprende, tra l'altro, anche la copertura parziale dei corsi a frequenza libera proposti dall'istituto agli studenti, per i quali si debba ricorrere all'opera a contratto di esperti esterni.

5. Le attività di eccellenza identificate come tali dal Collegio dei Docenti possono essere coperte integralmente con il contributo di cui al comma 2. Nei costi sono compresi gli eventuali acquisti di materiali e i servizi di trasporto.

6. Le famiglie che non desiderino pagare il contributo sono invitate a motivare tale scelta e a confrontarsi sulla questione in appositi incontri,

7. Nessuna discriminazione può essere fatta tra chi paga il contributo e chi no. Tale scelta può essere effettuata nel rispetto della privacy di ciascuno.

Art. 21 – Servizi di segreteria

1. I servizi di segreteria sono erogati al pubblico sulla base di un orario annuale, anche differenziato per periodi, ufficializzato con comunicazione del Dirigente Scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi.

2. L'orario di accesso alla segreteria per chiunque sbrighi pratiche personali deve rispettare quanto indicato al punto 1.

3. I tempi di disbrigo delle pratiche, sia in via cartacea, sia in via elettronica per chi utilizzasse la Posta Elettronica Certificata, sono definiti nella carta dei servizi che è annualmente aggiornata e pubblicata all'albo, anche telematico, dell'istituto (**allegato 4**).

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE

Art. 22 – Orario delle lezioni

1. L'orario delle lezioni prevede ore di 60 minuti. L'orario di inizio è regolato sulla base dei mezzi pubblici e può differenziarsi per sede. L'intervallo di 10 minuti si svolge dalle ore 11:10 alle ore 11:20 e fa parte del tempo-scuola a pieno titolo. Si effettuano rientri pomeridiani per corsi opzionali o per attività di recupero e sostegno.

Art. 23 – Permessi di ingresso anticipato e/o uscita anticipata dall'istituto

1. Gli studenti sono ammessi alle classi 10' prima dell'inizio delle lezioni sotto responsabilità della direzione. I docenti prendono servizio 5' prima dell'inizio delle lezioni. Sono ammessi a domanda

all'ingresso anticipato fino a 30' dall'inizio delle lezioni i soli studenti pendolari i cui mezzi giungano con oltre 30' di anticipo sull'orario di inizio.

2. I permessi permanenti di uscita anticipata sono concessi per i seguenti motivi:

- se non vi è un altro mezzo utile entro 45' dalla fine delle lezioni del giorno;
- se sussistono documentati impegni sportivi;
- se vi sono documentate ragioni medico-sanitarie.

3. Il dirigente scolastico, valutate le domande di ingresso anticipato o ritardato e di uscita anticipata, autorizza ciascuno studente per quanto gli spetti, indicando gli orari permanenti di ammissione o dimissione dall'istituto, in relazione all'orario tabellare dei mezzi di trasporto, oppure alle comunicazioni ufficiali delle società sportive.

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

1. Ai sensi del DPR 122/2009, la percentuale minima delle ore di presenza per l'ammissione allo scrutinio finale è pari al 75% delle ore previste dal piano di studi. Le assenze devono essere giustificate da un genitore o da chi ne eserciti le funzioni, oppure dallo studente stesso se maggiorenne.

2. Le assenze ingiustificate sono considerate mancanza disciplinare.

3. Per casi eccezionali, su domanda dell'interessato, il Collegio Docenti può stabilire motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

4. Di norma non sono considerati giustificati ingressi in ritardo oltre l'inizio della prima ora di lezione, oppure uscite anticipate prima della fine della penultima ora di lezione. Il numero di tali permessi usufruibili nel corso dell'anno è fissato cumulativamente in 7. Ingressi e uscite in numero maggiore oppure in orario diverso (con allungamento del posticipo dell'ingresso o dell'anticipo dell'uscita) sono considerati giustificabili soltanto per motivi di salute o altri casi eccezionali, comunque debitamente motivati e certificati.

La valutazione della giustificabilità è insindacabilmente del Dirigente Scolastico o del suo delegato. Benché il regolamento non possa trattenere i genitori dal riprendere in custodia i propri figli minori o impedire agli studenti maggiorenni di esercitare la propria libertà, si specifica che reiterate entrate ed uscite a condizioni diverse da quelle sopra descritte potranno dare luogo a penalizzazioni nella valutazione del comportamento da parte del consiglio di classe.

5. Gli studenti minorenni possono uscire anticipatamente solo alla presenza di un genitore o di un suo delegato.

Art. 25 – Prestito di libri, materiale audiovisivo e multimediale su cd

1. L'accesso alla biblioteca per il prestito dei libri e del materiale multimediale avviene durante gli orari di apertura indicati o, in mancanza della possibilità di organizzare un servizio permanente di apertura biblioteca, su richiesta alla segreteria o ad un docente disponibile formalmente individuato.

2. I termini del prestito sono di 15 giorni per un massimo di 2 libri/riviste per studente/docente, rinnovabili.

3. Tutti i prestiti devono rientrare entro il 30 maggio di ciascun anno scolastico. Gli studenti dell'ultimo anno hanno facoltà di trattenere il materiale fino al 15 luglio.

4. Se, alla restituzione, il materiale sarà danneggiato in modo da comprometterne l'uso, o se sarà smarrito, il responsabile sarà chiamato a rifondere il pezzo, versando alla scuola l'equivalente del valore di mercato del bene, alla data dello smarrimento. La segreteria amministrativa determina il valore predetto.

5. Rimane facoltà del singolo docente accedere alla biblioteca anche fuori orario, usufruendo autonomamente del prestito, per sé o per alunni da lui accompagnati, purché rispetti i criteri previsti dal regolamento per la registrazione (Allegato Regolamento Biblioteca).

Art. 26 – Fotocopie, distributori automatici

1. Le fotocopie potranno essere effettuate ai soli fini didattici e organizzativi della scuola.

2. La riproduzione di materiali è consentita anche ai rappresentanti di classe di genitori e studenti.

3. L'utilizzo dei distributori automatici è consentito prima dell'inizio delle lezioni, durante l'intervallo e al termine delle lezioni.

Art. 27 – Viaggi d’istruzione e visite guidate

1. Il funzionamento è previsto secondo quanto disposto dal regolamento apposito allegato.
2. Il Consiglio d’Istituto può, in sede di approvazione del programma annuale, prevedere una quota di integrazione tratta dai contributi volontari delle famiglie per agevolare la massima partecipazione anche agli studenti in difficoltà economiche documentate.
3. A tal fine si richiede una domanda corredata di attestazione ISEE, che rientri nei parametri stabiliti dalla Regione Abruzzo per la dote scuola – componente sostegno al reddito, validi al momento della domanda.
4. Il DS, sentite le motivazioni dello studente richiedente l’esonero dal pagamento, potrà decidere di intervenire coprendo parzialmente le spese per le quali si è richiesta l’integrazione.
5. In caso di più domande, tali da eccedere le risorse preventivamente stanziare, il Consiglio d’Istituto o il Dirigente Scolastico, se a ciò delegato dal Consiglio d’Istituto, può ripartire la somma in modo da soddisfare il maggior numero possibile di istanze con contribuzione differenziata, sulla base delle attestazioni prodotte (Allegato Regolamento Viaggi di Istruzione).

TITOLO V - DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Art. 28 – Mancanze disciplinari, sanzioni, organi competenti

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Le sanzioni devono sempre essere proporzionate all’infrazione disciplinare commessa e ispirate al principio della riparazione del danno e alla rieducazione dello studente, cui viene offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica con istanza da presentare negli stessi tempi del ricorso all’organo di garanzia. Il Dirigente Scolastico, sentito il Coordinatore della classe dello studente e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, individua nel caso l’attività e la comunica allo studente. In caso di rifiuto la sanzione disciplinare diventa esecutiva.
3. Tutti i provvedimenti disciplinari concorrono a determinare il voto quadrimestrale e finale della valutazione del comportamento secondo quanto il Collegio dei Docenti delibera nel PTOF.

Art. 29 – Entrata ed uscita dall’Istituto

1. Gli studenti hanno il diritto ed il dovere di frequentare le lezioni; entrate in ritardo ed uscite anticipate devono rimanere casi eccezionali, così come le uscite dall’aula durante le ore di lezione. La puntualità è posta come norma nell’espletamento dell’attività pedagogica e scolastica e deve pertanto essere rispettata da tutte le componenti della scuola.
2. Gli alunni devono entrare nelle aule al suono della prima campana, sotto la vigilanza dei docenti, che sono pertanto tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni. Allo stesso modo gli insegnanti dell’ultima ora si assicureranno che tutti gli alunni siano usciti.
3. Durante l’intervallo gli alunni sono affidati alla vigilanza del personale docente e non docente, secondo l’orario di servizio stabilito dalla presidenza.
4. Nessun estraneo può accedere ai locali della scuola, se non con il permesso del Dirigente Scolastico. Nessuno, genitori compresi, può recarsi nelle classi durante lo svolgimento delle lezioni per parlare con studenti o insegnanti. Tali richieste vanno presentate al Dirigente che predisporrà i tempi ed il luogo del colloquio.

Art. 30 – Ritardi e permessi di uscita anticipata

I permessi di entrata e uscita fuori orario sono così regolamentati:

1. Lo studente che arriva in ritardo, a discrezione del Dirigente Scolastico (o suo delegato), viene ammesso in classe o inviato in un luogo vigilato per il tempo che viene stabilito. Lo studente è comunque tenuto a giustificare entro il giorno successivo. Se la richiesta non viene presentata, il ritardo sarà considerato ingiustificato. Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico i ritardatari abituali.

2. Lo studente che entra alla seconda ora sarà accettato in classe su presentazione di idonea certificazione, documentabile anche entro il giorno successivo.
3. Le richieste di uscita anticipata, adeguatamente motivate, devono essere presentate in Presidenza entro la seconda ora. Gli alunni minorenni potranno lasciare l'Istituto in presenza di un genitore o di un suo delegato.
4. Quando le entrate e le uscite fuori orario e i ritardi sono ripetuti o strategici il coordinatore avvisa la famiglia e il Consiglio di Classe ne tiene conto nel voto di comportamento. Il Dirigente Scolastico, comunque, può motivatamente negare il permesso di uscita anticipata.
5. Nel caso di un numero eccessivo di ritardi, il Dirigente Scolastico potrà considerarli ingiustificati anche in presenza di motivata richiesta sul libretto.

Art. 31 - Giustificazioni

1. La giustificazione delle assenze e dei ritardi è sancita dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, dietro presentazione della richiesta motivata sull'apposito libretto/diario, firmata dai genitori o di chi ne fa le veci.
2. All'inizio dell'anno scolastico il libretto/diario, che è personale, verrà firmato da uno o entrambi i genitori esercenti la potestà sul minore, previa esibizione di un documento di identità.
3. La giustificazione deve essere presentata al rientro a scuola all'insegnante della prima ora che, dopo aver verificato l'autenticità della firma e la corretta compilazione del modulo, giustifica l'alunno per delega del Dirigente e ne fa menzione sul registro di classe.
4. L'alunno che al rientro non presenta regolare giustificazione è ammesso in aula con riserva annotata sul registro di classe. Il giorno successivo tale situazione deve essere regolarizzata; in caso contrario l'assenza – dopo cinque giorni - sarà considerata ingiustificata, e potrà essere sanata solo su richiesta dei genitori fatta di persona.
5. Gli allievi che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età possono firmare personalmente le richieste di giustificazione sul libretto. La scuola si riserva altresì la possibilità di comunicare tali assenze ai genitori.
6. Quando i motivi addotti per le giustificazioni appaiono insufficienti o inattendibili o quando le assenze si ripetono con eccessiva frequenza, il coordinatore informa la famiglia e il Consiglio di Classe. In questi casi la richiesta di giustificazione può non essere accolta dal Dirigente Scolastico e l'assenza sarà così ritenuta ingiustificata.
7. Le assenze collettive rientrano nell'ambito delle assenze ingiustificabili. In ogni caso il genitore (o chi ne fa le veci) dovrà dichiarare di essere a conoscenza del fatto utilizzando il libretto/diario scolastico. Si considerano assenze collettive quelle effettuate almeno dalla metà della classe.

Art. 32 - Allontanamento temporaneo dalla classe

1. Durante l'attività didattica, non è consentito l'allontanamento dai luoghi di svolgimento se non dietro autorizzazione del docente.
2. Gli studenti possono uscire, uno per volta, solo in subordine alle esigenze didattiche e dietro autorizzazione del docente di classe. L'Autorizzazione ad uscire può essere data solo per giustificati motivi.
3. Non è consentito uscire dall'aula durante il cambio del docente.
4. Non è consentito stazionare all'aperto, nei corridoi ed in altri locali, senza giustificati motivi o per attività diverse da quelle per cui è stata autorizzata l'uscita.

Art. 33 – La nota sul registro di classe

La nota è una segnalazione di un comportamento anomalo, scritta sul registro di classe. L'insegnante che in quel momento esercita la vigilanza ha l'obbligo di segnalare comportamenti non conformi al regolamento o alla normale pratica didattica. Tale obbligo persiste anche se la segnalazione è fatta da altri lavoratori della scuola, su fatti avvenuti fuori dall'aula ed ascrivibili a studenti della classe durante un'uscita temporanea.

La nota di per sé non è una sanzione, ma un atto dovuto, legato alla vigilanza. Il comportamento rilevato potrà essere poi preso in considerazione per una sanzione disciplinare.

Art. 34 – Tipologia delle sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari sono di tre tipi:

- ammonizione
- censura
- sospensione

2. L'Ammonizione è comminata dal Dirigente Scolastico, sentiti i docenti della classe. Essa si configura in una lettera – allegata al fascicolo dello studente e spedita alla famiglia – che ammonisce lo studente a non ripetere più un certo comportamento

3. La Censura è un rimprovero scritto, comminato dal Dirigente Scolastico, sentiti i docenti della classe. Essa si configura in una lettera – allegata al fascicolo dello studente e spedita alla famiglia – che censura un determinato comportamento e riprende chi lo ha commesso.

4. La Sospensione rappresenta la sanzione più grave, poiché consiste nella privazione di quanto la scuola abbia di più prezioso, ovvero il servizio formativo stesso. Essa, tuttavia, per la sua gravità, è comminata con differenti gradualità e modalità:

- sospensione legale (ovvero comminata a livello amministrativo, ma con obbligo di frequenza). Essa non comporta un reale allontanamento dalla comunità scolastica ed è deliberata dal Consiglio di Classe, anche nella sola componente docente;
- sospensione reale, per un periodo inferiore a quindici giorni. Essa deve essere comminata – dopo aver ascoltato l'interessato – dal Consiglio di Classe;
- sospensione reale, per un periodo superiore a quindici giorni. Essa deve essere comminata – dopo aver ascoltato l'interessato – dal Consiglio di Istituto.

5. In caso di fenomeni gravissimi, con denuncia penale e rischio di incolumità per gli altri studenti, è possibile che il Consiglio d'Istituto, in contatto con l'autorità giudiziaria, deliberi l'allontanamento dalla scuola fino alla fine dell'anno scolastico.

Art. 35 – Conversione delle sanzioni

Tenuto conto delle capacità e delle attitudini personali, allo studente viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività in favore della comunità scolastica.

Art. 36 – Organo di garanzia

Contro le sanzioni comminate è ammesso ricorso al Consiglio di Istituto, che darà vita all'Organo di Garanzia, entro 15 giorni della irrogazione della sanzione. Il ricorso va inoltrato in forma scritta, indirizzato al Dirigente Scolastico e può essere respinto dal Consiglio di Istituto. Esso è ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito, da parte di chiunque abbia interesse oggettivo al procedimento.

Art. 37 – Disposizioni provvisorie

1 Qualsiasi norma del regolamento già in vigore sia in parziale contraddizione con gli articoli 28-36 deve considerarsi abrogata o emendata dalle parti in contrasto.

2 Per ogni questione non presente nel regolamento si rimanda, ovviamente, alla normativa in vigore ed in particolare al DPR 249/1998.

TITOLO VI – CRITERI DI SELEZIONE E RETRIBUZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

Art. 38 – Scelta e retribuzione degli esperti esterni

1. Gli esperti vengono individuati tra coloro che risultano già fornitori qualificati dell'istituto o, se proposti come nuovi fornitori da un referente di progetto, dal Dirigente Scolastico o dall'organizzatore dell'attività. Essi presentano un adeguato curriculum che il Consiglio d'Istituto valida. Vengono rispettate, ove ricorrano, le previsioni della Legge 24.12.2007, n. 244, in tema di collaborazioni esterne, come esposte dalla Circ. 02/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni.

2. L'attività di validazione dei curricula può essere delegata dal Consiglio d'Istituto al Dirigente Scolastico.

3. I compensi massimi attribuibili sono quantificati con delibera annuale del Consiglio d'Istituto in sede di programmazione del PTOF o di individuazione delle linee guida del Bilancio di Previsione. Gli interventi obbligatori o urgenti di consulenza e formazione sulla salute e sicurezza si negoziano a prezzo di mercato, secondo le previsioni generali delle norme contrattuali relative alla Pubblica Amministrazione, in mancanza di risorse interne qualificate o di opportunità messe a disposizione dall'amministrazione periferica del MIUR o dagli enti locali.

Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (stralcio) (in GU 29 luglio 1998, n. 175)

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta,

- possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
 7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
 8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
 9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
 10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Regolamento di disciplina degli alunni

- a. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti.
- b. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- c. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto nelle singole discipline.
- d. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. In caso di gravi e reiterate violazioni, verranno applicate sanzioni che possono prevedere anche l'allontanamento dell'alunno dalla lezione.
- e. Il temporaneo allontanamento dello studente è disposto dal Consiglio di Classe, il quale avrà cura di tenere i rapporti con l'alunno ed i genitori (o tutori) al fine di preparare il rientro dello studente nella comunità scolastica.
- f. In caso di ricorrenti violazioni al regolamento scolastico sarà riunito il Consiglio di Classe cui l'alunno appartiene e, su proposta dei docenti e dei rappresentanti dei genitori, saranno adottati i necessari provvedimenti disciplinari, anche tenuto conto della situazione personale dell'alunno.
- g. In obbedienza al principio che vieta di sottoporre a sanzioni chi non è stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni, eventuali sospensioni devono essere disposte dopo un procedimento articolato in tre distinti momenti:
 - I) 1.Proposta di sospensione: Viene formulata dal consiglio di classe di fronte a una mancanza di particolare gravità e comporta contestazione scritta di addebito, comunicata anche alla famiglia. 2. Fase istruttoria: Lo studente è invitato ad esporre le proprie ragioni davanti al consiglio di classe. Si ricostruiscono i fatti che hanno determinato la mancanza grave, ascoltando i testimoni. 3. Deliberazione finale: Il consiglio di classe, con la presenza di tutte le componenti, valuta gli elementi raccolti e si pronuncia sulla proposta di sospensione. Della deliberazione viene data comunicazione al presidente del Consiglio di Istituto.
 - II) Le sanzioni che comportano allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che comportano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio d'Istituto, sulla base dell'istruttoria predisposta dal consiglio di classe ed eventualmente integrata con le considerazioni dell'Organo di garanzia dell'istituto.
- h. Le sanzioni disciplinari per le mancanze compiute durante la sessione d'esame sono inflitte dalla Commissione d'Esame e sono

applicabili anche ai candidati esterni.

- i. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni all'Organo di Garanzia interno alla scuola.
- j. L'Organo di Garanzia ha durata annuale ed è costituito da due docenti di scuola media eletti dal collegio docenti e due genitori eletti dal Consiglio d'Istituto. Per ogni componente saranno anche nominati i membri supplenti.
- k. L'Organo di garanzia decide alla presenza della totalità dei suoi membri. Le delibere sono prese a maggioranza, in caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico. Non è prevista astensione dal voto.
- l. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico che ne cura la convocazione e l'esecuzione delle deliberazioni.
- m. L'Organo di Garanzia, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, decide sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione al presente regolamento.

Parte1. Mancanze che possono essere sanzionate con l'ammonizione

NATURA DELLA MANCANZA	SANZIONE E AZIONE DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE AD EROGARE
1. Mancato assolvimento dei doveri scolastici 2. Mancanza di rispetto nei confronti di compagni 3. Uscite dalla classe senza autorizzazione 4. Uso non responsabile del materiale della scuola 5. Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico 6. Linguaggio offensivo e scurrile 7. Atteggiamenti non corretti 8. Uso illecito del distributore delle bevande 9. Mancanza di rispetto nei confronti degli insegnanti e del personale 10. Parcheggio di motocicli al di fuori delle zone consentite e indicate nell'apposito regolamento allegato	Ammonizione verbale o ammonizione scritta in base alla gravità La convocazione dei genitori si renderà necessaria in caso di difficoltà di comunicazione e/o di comprensione fra scuola e famiglia	Su segnalazione del Docente presente, il Consiglio di classe.
11. Episodi di atteggiamenti pericolosi (spinte sulle scale, contro i vetri, i caloriferi..., uso improprio di oggetti particolari quali taglierini, compassi, forbici..)	Ammonizione scritta e convocazione genitori	

12. Volontario danneggiamento di strutture, macchinari, sussidi didattici, arredi scolastici, materiale dei compagni	Ammonizione scritta e risarcimento danni	Su segnalazione del Docente presente, il Consiglio di classe
13. Uso del cellulare o altre apparecchiature non autorizzate in orario scolastico	Ammonizione scritta e Ritiro dell'apparecchiatura e riconsegna ai genitori convocati a scuola	
14 Violazione dell'art. 12 divieto di fumo	Ammonizione scritta e pagamento della sanzione amministrativa.	

Parte 2. Mancanze che possono essere sanzionate con la sospensione dalle lezioni

Natura delle mancanze	Punizioni disciplinari	Organo competente
Turbativa reiterata del regolare andamento della vita scolastica come ad esempio: 1. Episodi di intolleranza razziale, religiosa, umana (nei confronti dei più deboli) 2. Episodi di violenza o aggressività 3. Gravi offese o intimidazioni nei confronti dei docenti o del personale della scuola 4. Utilizzo e detenzione di sostanze illecite 5. Reati di furto comprovato di denaro e oggetti di valore 6. Manomissione, danneggiamento o furto	Sospensione sino a quindici giorni Riparazione del danno	Consiglio di classe

Reati di particolare gravità, perseguibili d'ufficio o per i quali l'autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale, comportamenti che possono mettere in pericolo l'incolumità delle persone	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al permanere della situazione di pericolo o delle situazioni di accertata incompatibilità ambientale	Consiglio d'Istituto
---	--	----------------------

Nota: l'istituto s'impegna in ogni caso, con la collaborazione della famiglia, dei servizi sociali e di tutte le risorse del territorio ad intervenire in tutti i modi possibili per favorire il rientro dell'alunno nella comunità scolastica.

Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso, da chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia dell'Istituzione scolastica.

L'Organo di garanzia dovrà esprimersi entro i successivi dieci giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata

Per consentire la celerità del procedimento, la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento d'impugnazione.