

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Cicognini - Rodari

Licei: Classico - Scienze Umane - Musicale

Agenzia formativa accreditata Regione Toscana cod. PO 0665

Segreteria Amministrativa e Didattica: Via Galcianese, 20/4 -59100 Prato. Tel.: 0574/32041; 21959 -Fax.: 0574/32042
pois00100r@istruzione.it www.cicogninirodari.prato.gov.it PEC: pois00100r@pec.istruzione.it

Allegato n.12

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

a/ORARIO

A/1 Gli Studenti entrano alle ore 7,55. In caso di intemperie potranno accedere prima all'interno dell'edificio scolastico, ma non entrare in classe. La frequenza è dal Lunedì al Sabato per gli studenti del Liceo "F. Cicognini", dal Lunedì al Venerdì per quelli del Liceo "G. Rodari".

L'orario è così articolato:

	Liceo Cicognini	Liceo Rodari
1^ ora:	8,00-9,00	8,00-8,55
2^ ora	9,00-10,00	8,55-9,50
3^ ora	10,00-11,00	9,50-10,45
INTERVALLO	11,00-11,15	10,45-11,00
4^ ora	11,15-12,10	11,00-11,55
5^ ora	12,10-13,05	11,55-12,50
6^ ora	13,05-14,00	12,50-13,45
7^ ora		13,45-14,40

A/2 Gli Uffici di Segreteria, nella sede amministrativa del Liceo Rodari, hanno il seguente orario di ricevimento al pubblico:

Lunedì e Giovedì: dalle 9,15 alle 10,45 e dalle 15,00 alle 16,30; Martedì- Mercoledì-Venerdì : dalle 11,30 alle 13,30.

In via Baldanzi presso la sede del Liceo Cicognini

Servizio di segreteria Sabato: dalle 8,00 alle 13,30.

B/ IMPIEGO DELLE RISORSE STRUMENTALI

B/1 La Biblioteca sarà aperta secondo un orario che sarà comunicato di anno in anno.

B/2 L'uso degli audiovisivi avrà una programmazione settimanale. L'accesso a tutti i laboratori (informatica, fisica, chimica) dovrà essere concordato dai docenti con il responsabile secondo un calendario stabilito mese per mese. Gli utenti saranno chiamati a rispondere di eventuali danni arrecati alla struttura in sede civile e penale. Il docente referente segnalerà al Dirigente Scolastico gli eventuali disservizi.

B/3 Ogni risorsa strumentale sarà gestita sotto la supervisione di un coordinatore nominato dal Collegio dei Docenti che relazionerà a tale organo con cadenza annuale. Il coordinatore si occuperà anche della segnalazione di eventuali guasti e malfunzionamenti e dovranno essergli indicati i nominativi di coloro che hanno provocato tali inconvenienti. Costoro saranno ritenuti responsabili e l'Istituto avrà facoltà di effettuare le riparazioni necessarie a loro carico.

B/4 I computer presenti nei laboratori e nelle aule devono essere usati esclusivamente a fini didattici.

C/COMPORAMENTOALUNNE/I

C/2 E' fatto divieto alle/agli Alunne/ Alunni di assentarsi o allontanarsi, individualmente o collettivamente, dalle aule in orario di lezione senza chiara motivazione approvata dall'insegnante; in tal caso, l'assenza dalla classe deve essere limitata al tempo strettamente necessario. Durante il cambio dell'ora le/gli Alunne/i devono rimanere all'interno della propria aula e attendere disciplinatamente l'arrivo del docente dell'ora successiva. E' fatto divieto, inoltre, alle/agli Alunne/i di recarsi in Sala Insegnanti. Le/gli Alunne/Alunni possono accedere ai laboratori o entrare in aule momentaneamente vuote solo se espressamente autorizzati.

C/3 Tutte le misure di sicurezza e di prevenzione antinfortunistica previste dal D.lgs 81/2008 ex D.Lgs.626/94 devono essere rispettate dalle/gli Allieve/i, dai Docenti, dal Personale non docente; la non osservanza, anche parziale, di ogni misura antinfortunistica e di sicurezza solleva la Scuola e la Presidenza da tutte le responsabilità amministrative, civili penali. Il C.C.N. integrativo prevede l'elezione o la designazione di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza(v).

Tutela della salute nell'ambiente di lavoro, C.C.N.Integrativo, articoli 57-61)

C/4: Nessuna persona estranea alla scuola può accedere ai locali dell'Istituto ed operarvi se non con l'autorizzazione scritta del Preside e, per quanto riguarda le prestazioni culturali da parte di professionisti ed operatori culturali esterni, con un contratto scritto.

C/5 E' obbligatorio per tutti gli studenti essere in possesso del proprio tesserino di riconoscimento ed esibirlo su richiesta del personale della scuola, per motivi di sicurezza, durante la ricreazione e tutti gli altri momenti scolastici (è l'unico documento che attesta lo status di studente). Il cartellino ha una durata di cinque anni.

D/ DIVIETO DI FUMARE

D/1 La scuola è impegnata a far sì che gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità. Pertanto si prefigge di:

- prevenire l'abitudine al fumo
- incoraggiare i fumatori a smettere di fumare o almeno a ridurre il numero giornaliero delle sigarette
- garantire un ambiente di lavoro salubre, conformemente alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro
- proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo
- promuovere iniziative informative/educative sul tema
- favorire la collaborazione sinergica con le famiglie e il territorio, condividendo con genitori ed istituzioni obiettivi, strategie e azioni di informazione e sensibilizzazione
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti negli allievi scelte consapevoli orientate alla salute propria ed altrui.

Il Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 , Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca. (GU Serie Generale n.214 del 12-9-2013) entrato in vigore il 12/09/2013 stabilisce testualmente:

Art. 4 (Tutela della salute nelle scuole)

1. All'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, dopo il comma 1 e' inserito il seguente: "1-bis. Il divieto di cui al comma 1 (n.d.r. divieto di fumo) è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie."

I successivi commi 2, 3 e 4 introducono il divieto di utilizzare sigarette elettroniche, stabilendo conseguenti sanzioni nell'ipotesi di violazione del divieto.

È stabilito, dunque, il divieto di fumo in tutti i locali dell'edificio scolastico, scale anti-incendio compresi, e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto, anche durante l'intervallo.

Tutti coloro (studenti, docenti, personale Ata, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare immediatamente ai genitori l'infrazione della norma.

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, infatti, i trasgressori sono soggetti alla **sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00** La misura della sanzione è raddoppiata 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. Si ricorda che, poiché al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa, 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 131T**, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla tesoreria provinciale (**Causale: Infrazione divieto di fumo – Istituto "ISS Cicognini-Rodari" – Prato**)

I trasgressori dovranno consegnare copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento, presso la segreteria onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo e all'applicazione della presente, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 200 a 2000 Euro.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

Gli studenti che non rispettino il divieto, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno puniti con una sanzione disciplinare. Nel caso in cui uno/a studente/ssa fosse sorpreso/a ad introdurre e a commerciare all'interno dell'Istituto "sostanze" vietate, si procederà alla sospensione dalla attività didattica e alla denuncia alle Autorità Giudiziarie competenti.

In attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1995 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04, il Dirigente Scolastico individua come responsabili preposti all'applicazione del divieto la **prof.ssa Ciabatti D., il prof. Benedetti e DSGA**, con i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto
- vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle utilizzando l'apposita modulistica
- notificare o direttamente o per tramite del DS o suo delegato la trasgressione alle famiglie degli allievi sorpresi a fumare.

D/2 NORME DI UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI

Durante le ore di lezione non è consentito l'uso dei telefonini cellulari da parte sia degli alunni che dei docenti neppure nella modalità silenziosa. Non è neppure consentito agli alunni l'uso di apparecchi riproduttori di musica o video in classe durante le ore di lezione. Possono essere usati solo durante la ricreazione al termine della quale col rientro in aula devono essere rigorosamente spenti. I genitori e gli alunni che in caso di assoluta necessità devono mettersi in contatto, lo possono fare attraverso il centralino dell'Istituto. Agli alunni che contravvengono il presente regolamento sarà ritirato il cellulare, chiuso in busta firmata e consegnato in segreteria e sarà restituito **solo** a un genitore. Nel caso che docenti utilizzino il telefono durante le ore di lezione, gli alunni possono denunciare il comportamento scorretto al Dirigente scolastico che provvederà a verificare i fatti ed a prendere i necessari provvedimenti.

D/3 DIVIETO DELL'USO DELL'ASCENSORE

L'uso dell'ascensore è vietato agli alunni, tranne che ai diversamente abili (accompagnati da un adulto) o a coloro che ne necessitano temporaneamente per motivi di salute.

D/4 NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE LA RICREAZIONE

La ricreazione è consentita dalle ore 11,00 alle 11,15 per gli studenti del Liceo Classico, dalle 10,45 alle 11,00 per gli studenti del Liceo Musicale e delle Scienze Umane. Solo durante tale orario gli alunni possono accedere agli erogatori automatici presenti nelle due sedi.

La ricreazione si svolge negli spazi previsti per ogni plesso scolastico. Ad assistere ed a sorvegliare gli alunni durante la ricreazione sono i docenti secondo un piano prestabilito dalla Presidenza.

E/ VIGILANZA E REGOLAMENTAZIONE RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI

E/1 Le/i Docenti della 1^a ora saranno in classe entro le ore 7.55 al Classico e al Rodari. Le lezioni iniziano alle ore 8:00.

E/2 Le/i Docenti sono delegate/i ad essere responsabili dello svolgimento della ricreazione secondo un piano di turni di sorveglianza.

E/3 Le/i docenti della 1^a ora sono delegate/i dal Preside a giustificare le assenze e gli eventuali ritardi degli Studenti, annotandoli sul registro-giornale di classe. Il nome di chi arriva in ritardo o entra alla seconda ora sarà segnato sul registro-giornale di classe unitamente all'ora di ingresso. Tutti gli Alunni, anche i maggiorenni non autogestiti, sono tenuti a presentare, di volta in volta, la giustificazione firmata da uno dei genitori sull'apposito libretto che le famiglie devono ritirare presso la Portineria del Liceo "Cicognini" e del Liceo "Rodari," all'inizio del nuovo anno scolastico e previa la restituzione di quello dell'anno precedente.

E/4 Gli Alunni assenti per motivi di salute devono allegare il certificato medico alla giustificazione a partire dal settimo giorno. (6 di assenza, comprensivi dei festivi)

E/5 L'ingresso in ritardo all'inizio delle lezioni potrà avvenire, senza giustificazione, entro le ore 8.10, ma con annotazione sul registro elettronico, per il Rodari e il Cicognini, Coloro che dovessero superare tale limite orario non saranno ammessi in classe, ma dovranno attendere in portineria l'inizio della seconda ora.

Gli ingressi alla seconda ora vanno sempre regolarmente giustificati.

Dopo un totale di 5 ingressi alla seconda ora saranno convocati i genitori dal coordinatore di classe. I consigli di classe valuteranno in sede di scrutinio intermedio e finale, per l'attribuzione del voto di condotta, la situazione di tutti gli ingressi in ritardo annotati sul registro, compresi quelli avvenuti entro le 8,10.

L'alunno è tenuto a portare la **giustificazione** il giorno successivo al verificarsi di un'assenza o di un ritardo; se non la presenta, verrà comunque ammesso in classe, ma il giorno seguente dovrà obbligatoriamente giustificare, altrimenti non sarà ammesso alle lezioni e saranno chiamati i genitori (o i loro delegati) che lo verranno a prendere a scuola.

E/6 Dopo la seconda ora gli alunni saranno ammessi in classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo Collaboratore solo in caso di gravi motivi documentati da certificazione o da un genitore o da chi ne fa le veci. Dopo un totale di n. 5, tra entrate posticipate e uscite anticipate, saranno convocati i genitori dal coordinatore di classe. Ogni ingresso posticipato e qualunque uscita anticipata deve avvenire obbligatoriamente al cambio dell'ora, fatti salvi i casi di situazioni di grave emergenza.

E/7 Lo Studente minorenne non può uscire in anticipo dall'edificio scolastico se non è accompagnato da un Genitore che esibisca un valido documento di identità, oppure da un suo delegato precedentemente segnalato dalla famiglia alla Segreteria Didattica e annotato sul libretto. Gli studenti maggiorenni autogestiti potranno uscire anticipatamente, per motivi gravi e documentabili solo previa richiesta scritta presentata almeno un giorno prima al coordinatore o, in sua assenza, al Collaboratore del Preside. In caso di malessere improvviso, anche per gli alunni maggiorenni verrà contattata la famiglia.

E/8 Il Genitore o suo/a delegato/a che viene a chiedere l'uscita anticipata dell'alunno/a dà le proprie generalità in portineria e il collaboratore scolastico fa uscire l'alunno/a dalla classe e l'accompagna in portineria

E/9 L'Alunno minorenne che non si avvale dell'insegnamento della Religione, quando tale insegnamento è in orario all'ultima ora, potrà lasciare l'Istituto se un Genitore avrà autorizzato l'uscita all'atto dell'iscrizione, sollevando la Scuola da ogni responsabilità. Se, invece, l'ora di Religione coincide con l'inizio della giornata scolastica, potrà entrare alla 2^a ora. Nelle ore intermedie gli Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione, si recheranno in biblioteca/sala lettura dove potranno studiare a livello individuale.

F/ USO DEGLI SPAZI

F/1 La possibilità di trattenerci a scuola di pomeriggio per gli alunni sarà regolamentata dal Comitato Studentesco sentito il Dirigente Scolastico.

F/2 E' consentita l'apertura della Scuola, così come l'uso delle sue risorse e attrezzature alla Città, purché le Amministrazioni competenti garantiscano le necessarie infrastrutture per la realizzazione di attività extrascolastiche. Il Dirigente Scolastico stipula gli accordi relativi a tale utilizzo in merito a orari, canone di uso e/o manutenzione, responsabilità.

G/ INCONTRI GENITORI E ALLIEVE/I CON DOCENTI E

PRESIDE G/1 Il Preside riceve tutti i giorni previo appuntamento.

G/2 I colloqui con i Genitori avvengono in sedute generali pomeridiane almeno 2 volte all'anno. Le/i Docenti riceveranno in determinate ore, ogni settimana, i genitori e le/gli Allieve/i per discutere sui problemi della/del singola/o Allieva/o. E' possibile, tuttavia, fissare appuntamenti in altro orario per colloqui individuali, su iniziativa del Consiglio di Classe e/o dei suoi singoli componenti o dietro richiesta da parte dei Genitori. I colloqui cessano un mese prima della fine dell'anno scolastico e sono sospesi dieci giorni prima dello scrutinio del I quadrimestre.

H/ ASSEMBLEE

H/1 Tutte le assemblee devono essere richieste con un preavviso di almeno 5 giorni. Durante l'assemblea gli studenti dovranno esporre il tesserino di riconoscimento personale. In caso tale disposizione non venga rispettata l'assemblea verrà sospesa e gli studenti rientreranno in classe.

H/2 L'assemblea di classe (due ore al mese non necessariamente consecutive) va richiesta per iscritto indicando l'O.d.G ed è autorizzata dai docenti che, per delega del Preside, trascriveranno, sul registro-giornale di classe, la disponibilità ad impegnare le proprie ore di lezione. Tale disponibilità vale come definitiva autorizzazione. Durante l'assemblea il docente è tenuto a restare in classe o nelle immediate vicinanze, perché resta responsabile della vigilanza. Al termine di ogni assemblea i rappresentanti di Classe dovranno redigere su apposito modulo un verbale riassuntivo delle questioni trattate e delle decisioni assunte dall'Assemblea, che sarà consegnato in Segreteria entro due giorni.

H/3 L'Assemblea di Istituto (1 al mese) va richiesta per iscritto al Preside almeno sette giorni prima indicando l'O.d.G. Il Preside avviserà tempestivamente i Docenti, gli Studenti e tutte le altre componenti scolastiche. Al termine di ogni Assemblea i rappresentanti di Istituto dovranno produrre, su apposito modulo, un verbale riassuntivo delle questioni trattate e delle decisioni assunte dall'Assemblea, avendo cura di evidenziare sinteticamente gli interventi di partecipazione al dibattito. Il verbale dovrà essere redatto in triplice copia e consegnato in Segreteria entro due giorni.

H/4 Le Assemblee dei Genitori possono essere convocate dal Preside o a lui richieste secondo la normativa vigente.

H/5 Le riunioni dei Consigli di Classe sono, in linea di massima, *quattro* nel corso dell'anno, secondo la seguente scansione:

-Novembre: per illustrare la Programmazione a Genitori e Allieve/i;

-Febbraio: scrutini I quadrimestre, con la sola componente docente;

-Aprile: verifica dell'andamento didattico e disciplinare e proposte di adozione dei libri di testo per l'Anno Scolastico successivo;

-Giugno: scrutini finali, con la sola componente docente

H/6 Riunioni straordinarie dei singoli Consigli di Classe possono essere richieste al Preside, per iscritto, dalla maggioranza dei Docenti, degli Studenti e dei Genitori, indicando la motivazione della richiesta.

H/7 Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva si riuniscono almeno 4 volte all'anno. Sono affissi all'Albo l'O.d.G., i

Verbali e le Delibere del Consiglio di Istituto. L'Istituto assicura trasparenza, comunicazione e partecipazione.

H/8 Il Collegio dei Docenti, convocato dal Capo di Istituto nei modi e nei tempi previsti dalla normativa, può riunirsi in sedute distinte, in relazione ai due diversi licei che compongono l'Istituto. Gli argomenti all'O.d.G. verranno verbalizzati seduta stante e il verbale risultante, letto e approvato dal Collegio a conclusione della seduta medesima, sarà redatto in duplice copia e collocato, presso ciascuno dei due Licei, in un locale ove sia accessibile alla consultazione da parte dei Docenti, oltre ad essere inserito nel sito Web dell'Istituto.

H/9 E'istituito presso l'Istituto l'*Ufficio del Difensore Civico degli Studenti diversamente abili*, , con la finalità di proporre soluzioni, avanzare proposte, evidenziare problemi degli studenti diversamente abili. A questo Organismo possono partecipare indistintamente studenti, docenti, personale ATA e chiunque sia interessato.

I/ REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI/LLE ALUNNI/E

(Ai sensi del D.P.R. n. 249/98 Statuto delle Studentesse e degli Studenti modificato con D.P.R. n. 235/07)

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica (art. 4 comma 2 dello Statuto).

La responsabilità è personale.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

II/PREMESSA

Gli studenti sono tenuti a:

- ✓ frequentare regolarmente i corsi
- ✓ assolvere assiduamente agli impegni di studio
- ✓ mantenere un comportamento corretto e collaborativi
- ✓ avere nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro
- ✓ osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento
- ✓ utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola

12/PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI

In presenza di comportamenti non consoni all'ambiente educativo della scuola le/gli studentesse/i potranno essere soggette/i a **richiamo verbale**, operato dal Dirigente Scolastico o suo delegato o dal docente che lo annota sul registro personale.

Comportamento	Organo competente a disporre il provvedimento disciplinare	Provvedimento disciplinare	Publicità del provvedimento disciplinare
Disturbo continuativo durante le lezioni; uso del cellulare. Scorrettezze e offese verso i componenti della comunità scolastica. Violazioni alle norme di sicurezza	Docente e/o Dirigente Scolastico o suo delegato	Ammonizione scritta	Annotazione nel registro di classe
Danneggiamento intenzionale di oggetti di proprietà della scuola o di altri	Docente e/o Dirigente Scolastico o suo delegato	Ammonizione scritta e risarcimento del danno	Annotazione nel registro di classe; comunicazione alla famiglia degli studenti
Comportamento	Organo competente a disporre la sanzione	Sanzione	Publicità del provvedimento sanzionato
L'alunno viene sorpreso con il cellulare collegato durante un compito in classe. Uso non autorizzato dell'ascensore	Consiglio di classe	Sospensione di 5 giorni da commutare con lavori socialmente utili	Comunicazione alla famiglia
Recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia
Falsificazione di firme e alterazione di risultati	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia
Uso di sostanze psicotrope illegali e/o di alcool	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia
Recidiva dei comportamenti sanzionati con allontanamento dalla scuola fino a cinque giorni	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia

Violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone, molestie sessuali	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia
Furti	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia
Reati che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone	Consiglio D'Istituto e Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni	Comunicazione alla famiglia

Per quanto concerne la recidiva si prende in considerazione il comportamento della/o studentessa/e globalmente e senza specifici limiti di tempo.

Tutte le infrazioni previste dal presente regolamento sono sanzionabili quando vengano commesse sia all'interno dell'edificio scolastico e durante le attività curricolari sia durante le attività extracurricolari, integrative, connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola anche in sedi diverse.

La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara **le motivazioni** che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990).

13/SOSTITUZIONE DELLE SANZIONI

Il Consiglio di classe può sostituire le sanzioni con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento, quali:

- ✓ attività rieducative
- ✓ operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici
- ✓ collaborazione con il personale ausiliario
- ✓ riordino della biblioteca

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.

Il risarcimento dei danni provocati all'edificio scolastico, se non viene individuato il responsabile, sarà esteso a tutti gli studenti.

La famiglia e lo studente, per facilitare il rientro nella normale attività della comunità scolastica, si terranno in contatto con la scuola.

Il consiglio di classe valuterà se far partecipare a visite guidate e viaggi d'istruzione le/gli studentesse/i che registrano un numero di note disciplinari superiore a cinque o sanzioni superiori.

14/ADOZIONE DELLE SANZIONI

Gli organi competenti a disporre le sanzioni (Docente, Dirigente Scolastico, Consiglio di classe, Giunta Esecutiva) decidono dopo aver sentito le ragioni addotte dallo studente che ha anche la facoltà di presentare prove e testimonianze. Il procedimento sanzionatorio si deve concludere entro trenta giorni dalla data della contestazione. Superato tale limite temporale il procedimento è estinto.

15/PROCEDURE DISCIPLINARIE E IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso **da parte di chiunque vi abbia interesse** (genitori, studenti), **entro quindici giorni dalla comunicazione** ad un apposito **Organo di Garanzia** interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - Comma 1).

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

16/ORGANO DI GARANZIA: ISTITUZIONE E FUNZIONI

L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art.5 del D.P.R n. 249 del 24/6/1998, svolge le seguenti funzioni:

- ✓ esamina i ricorsi degli studenti contro le sanzioni disciplinari;

- ✓ decide in merito alle richieste degli studenti o di chiunque abbia interesse in merito a conflitti che possano sorgere all'interno dell'Istituto relativamente all'applicazione del Regolamento d'Istituto, sentite le parti interessate;
- ✓ raccoglie le relazioni dei diversi Organi e soggetti coinvolti nei procedimenti disciplinari attivati (Giunta Esecutiva, Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico, Studenti, Genitori).

L'Organo di Garanzia (OG) è composto da:

- 2 docenti (prof.ssa Elisabetta Cocchi e prof.ssa Mauro Nicolino Natalia)
- 2 studenti (Brogi Sara, Martina Marotta)
- 2 genitori, (signor Luca Vannucci e signor Bresci Massimo Alessandro)
- 1 rappresentante del personale non docente designato dall'assemblea: D.S.G.A Enrica Menici il Dirigente Scolastico o suo delegato

Per la componente docenti, studenti e genitori verrà eletto anche un membro supplente. Per la validità delle deliberazioni è necessaria la presenza di 4 eletti (tra cui almeno 1 studente) per avere validità legale.

In caso d'impedimento o decadenza di uno dei membri, subentra il membro supplente della componente interessata. Nel caso in cui uno dei membri dell'Organo di Garanzia sia coinvolto nel procedimento in esame, verrà sostituito a cura del Consiglio di Istituto.

L'Organo di garanzia, oltre a dirimere i conflitti di sua competenza, formula proposte al Consiglio d'Istituto in merito ad eventuali modifiche al presente regolamento di disciplina per adeguarne il funzionamento alle esigenze della scuola, nel rispetto dello Statuto degli Studenti e delle studentesse.

L'Organo di garanzia rimane in carica tre anni e delibera, nel rispetto dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e del presente regolamento di disciplina, il regolamento per il proprio funzionamento.

L/REGOLAMENTO LABORATORI

L/1 CRITERI GENERALI PER L'USO DEI LABORATORI

I laboratori devono essere organizzati secondo le norme della prevenzione contro l'incendio e l'eventuale presenza di prodotti e rifiuti pericolosi. Inoltre, ai fini della prevenzione di infortuni si devono rispettare le seguenti disposizioni:

Durante le ore di utilizzazione didattica dei laboratori sarà consentito l'accesso a:

- a) il docente della classe;
- b) gli alunni della classe stessa con l'insegnante secondo l'orario di lezione; si precisa inoltre che gli studenti devono entrare nei laboratori solo in presenza del docente ed effettuare l'intervallo fuori di detti ambienti;
- e) gli assistenti tecnici;
- d) il Dirigente Scolastico ed i suoi collaboratori;
- e) gli ausiliari del turno di servizio.

L'insegnante accoglie gli allievi nel laboratorio

Al di fuori dell'utilizzazione didattica dei laboratori, è consentito l'accesso agli stessi soltanto a:

- a) i docenti del reparto;
- b) il Dirigente Scolastico ed i suoi collaboratori;
- e) gli assistenti tecnici;
- d) gli ausiliari del turno di servizio di pulizia.

Qualunque altra persona è ammessa alla visita dei laboratori solo se accompagnata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Gli insegnanti di laboratorio possono fungere da accompagnatori solo previa autorizzazione del Dirigente.

E' assolutamente vietato ai docenti, durante l'orario di lezione, lasciare soli gli allievi nei laboratori.

Durante l'intervallo i laboratori devono essere disattivati e chiusi dal docente dell'ora che precede l'intervallo stesso, a meno che il docente rimanga nello stesso durante l'intervallo.

Ogni docente operante nei laboratori deve conoscere e far rispettare agli alunni la normativa vigente sui rischi relativi all'uso delle attrezzature e dei reagenti e deve renderne edotti gli alunni stessi.

Gli allievi devono eseguire le istruzioni loro impartite per la corretta e prudente esecuzione delle operazioni; si devono astenere dalle operazioni non espressamente previste e richieste, sono tenuti a comunicare immediatamente eventuali anomalie da loro riscontrate nel funzionamento delle apparecchiature, non devono rimuovere o modificare, senza autorizzazione, dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.

Per quanto riguarda le esercitazioni degli specifici settori si rimanda ai regolamenti dei singoli laboratori; si precisa comunque che gli alunni devono indossare gli occhiali di protezione ogni volta che il docente lo ritiene necessario.

Durante le ore di lezione gli alunni sono responsabili del posto di lavoro assegnato e del materiale didattico avuto in consegna dal docente per svolgere la prova pratica prevista. Alla fine della lezione, eventuali danneggiamenti o alienazioni di materiali ed attrezzature didattiche saranno addebitate alla classe qualora non si riuscisse ad individuare il responsabile.

I docenti dovranno richiamare energicamente gli alunni che rivelino, nei laboratori, comportamenti non adeguati, scorretti o pericolosi per la propria od altrui incolumità.

L'insegnante deve segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico situazioni ed episodi ritenuti rilevanti ai fini dell'adozione di provvedimenti consequenziali.

I docenti devono attenersi scrupolosamente a quanto sopra ricordando agli allievi che, essendo equiparati per legge ai lavoratori subordinati, hanno l'obbligo di osservare le disposizioni loro impartite e che, in caso di mancato rispetto delle stesse, sono soggetti a pesanti sanzioni, non limitate al solo ambito disciplinare.

L/2 LABORATORIO DI SCIENZE NATURALI-CHIMICA

E' consentito l'accesso al laboratorio di Scienze naturali, Chimica ai docenti che ne fanno richiesta ed alle loro classi per esigenze didattiche. Gli alunni non possono accedere da soli al laboratorio, ma solo in presenza del docente.

Debbono essere dotati di occhiali di protezione antinfortunistica e di guanti monouso nel caso in cui debbano maneggiare reagenti pericolosi, a giudizio del docente. Occhiali e guanti sono forniti dall'istituto; gli occhiali devono essere restituiti integri e puliti al termine dell'esercitazione, così come sono stati ricevuti.

Gli allievi all'interno del laboratorio sono sotto la vigilanza dei docenti e devono tenere un comportamento corretto e rispettare le norme di sicurezza.

In caso di danni alle strutture ed alle apparecchiature gli alunni responsabili sono tenuti a risarcire il danno cagionato. Non è consentito assolutamente mangiare, bere o fumare nel laboratorio.

L/3 LABORATORIO DI INFORMATICA

Oltre alla regolamentazione generale di utilizzo, si richiama l'attenzione sul divieto assoluto di:

- ✓ non installare software non autorizzato dal personale docente o assistente di laboratorio;
- ✓ utilizzare internet solo per fini didattici-educativi.

IL LABORATORIO DI FISICA

Per la sua specificità tecnica assoluta, è regolamentato dai criteri generali su esposti e da quelli particolari, di volta in volta resi noti dal personale docente o assistente di laboratorio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mario Di Carlo

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lvo 39/93)