

LICEO «LAURA BASSI» BOLOGNA

Liceo Linguistico
Liceo delle Scienze Umane
Liceo Economico Sociale
Liceo Musicale



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

SOMMARIO

PREMESSA.....	4
TITOLO I.....	4
DEGLI ORGANI COLLEGIALI.....	4
1. IL CONSIGLIO DI CLASSE.....	4
2. IL GRUPPO OPERATIVO.....	5
3. LA CONFERENZA DEI COORDINATORI DI CLASSE.....	5
4. IL COLLEGIO DEI DOCENTI.....	6
5. I DIPARTIMENTI DISCIPLINARI.....	6
6. IL DIPARTIMENTO DELL'INTEGRAZIONE.....	7
7. LA PRESIDENZA.....	7
8. IL CONSIGLIO D'ISTITUTO.....	7
9. IL GRUPPO DI STUDIO E DI LAVORO (GLIS).....	7
TITOLO II.....	8
DEGLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE E DELLE ASSOCIAZIONI.....	8
10. L'ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI.....	8
11. L'ASSEMBLEA DEI GENITORI.....	9
12. IL COMITATO STUDENTESCO.....	9
13. IL COMITATO DEI GENITORI.....	10
14. ASSOCIAZIONI DEI GENITORI E DEGLI STUDENTI.....	10
15. ASSOCIAZIONI DI EX STUDENTI.....	11
TITOLO III.....	11
DEGLI ORARI.....	11
TITOLO IV.....	11
DEL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'.....	11
TITOLO V.....	11
DEI DIRITTI E DEI DOVERI DEGLI STUDENTI.....	11
18. LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI.....	11
18.1. DIRITTI DEGLI STUDENTI.....	11
18.2. DOVERI DEGLI STUDENTI.....	12
TITOLO VI.....	13
DEI COMPORAMENTI.....	13
20. VALUTAZIONE DEL COMPORAMENTO DEGLI STUDENTI.....	14
21. MANCANZE DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI.....	14
22. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.....	16
23. IMPUGNAZIONI.....	17
24. ORGANO DI GARANZIA.....	17
TITOLO VII.....	18
DELLE ASSENZE, DEI RITARDI, DELLE GIUSTIFICAZIONI.....	18
25. INGRESSO.....	18
26. RITARDI.....	18
27. ENTRATE POSTICIPATE.....	18
28. USCITE ANTICIPATE.....	18

29. GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE.....	19
30. VALENZA DISCIPLINARE.....	19
31. PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI DI CARATTERE SOCIALE.....	20
32. CUSTODIA DEL LIBRETTO.....	20
33. USCITA DEGLI ALUNNI DALLE AULE.....	20
34. COMUNICAZIONI URGENTI TRA ALUNNI.....	20
TITOLO VIII.....	20
DELLA SALUTE DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE.....	20
35. APPLICAZIONE NORME DI TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI.....	20
36. SEGNALAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI PATOLOGICHE.....	21
37. SITUAZIONI DI EMERGENZA.....	21
38. INTERVENTI SANITARI.....	21
39. DIVIETO DI FUMO.....	21
40. USO DI TELEFONI CELLULARI.....	22
41. PULIZIA E DECORO DEGLI AMBIENTI.....	22
TITOLO IX.....	22
DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E DEGLI SCAMBI CULTURALI.....	22
42. SCAMBI CULTURALI.....	22
43. VIAGGI D'ISTRUZIONE.....	23
44. VISITE IN CITTÁ.....	24
TITOLO X.....	24
DELLE INFORMAZIONI.....	24
45. SPAZI.....	24
46. DIFFUSIONE.....	24
47. AUTORIZZAZIONE.....	24
48. MEZZI TELEMATICI.....	24
49. INFORMAZIONI SUL MATERIALE DISPONIBILE.....	24
TITOLO XI.....	25
DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI.....	25
50. DISPONIBILITA' DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI.....	25
51. FRUIZIONE DEI LOCALI DA PARTE DEGLI STUDENTI.....	25
52. LABORATORI E AULE ATTREZZATE.....	26
53. BIBLIOTECA.....	26
TITOLO XII.....	26
DELL'ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI.....	26
54. PIANO DI ACCOGLIENZA.....	26
TITOLO XIII.....	27
DEL SERVIZIO DI DUPLICAZIONE.....	27
55. ORARI.....	27
56. ACCESSO AL SERVIZIO.....	27
TITOLO XIV.....	27
DELLA CONSULTAZIONE E DELLE MODIFICHE.....	27
57. CONSULTAZIONI.....	27
58. MODIFICHE.....	28
59. ENTRATA IN VIGORE.....	28

PREMESSA

1. Il presente Regolamento del Liceo «Laura Bassi» è conforme ai principi e alle norme dello «Statuto delle Studentesse e degli Studenti» (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249), del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche (D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275) e del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

2. Recependo la definizione della Legge Delega 30 luglio 1973, n. 477, l'Istituto Laura Bassi si organizza come comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica. In tale comunità si esplica la funzione del personale non docente, docente e direttivo, le cui competenze e responsabilità sono salvaguardate nel senso di una loro armonica coesistenza con la funzione dei vari organi della comunità, escludendo quindi ogni forma di subordinazione. Il personale tutto che opera, con proprio ruolo, all'interno della scuola svolge un compito essenzialmente e precipuamente educativo: tale compito costituisce il principio stesso di dignità del ruolo rivestito.

3. Attraverso i propri organi, l'Istituto individua, all'interno del territorio, le altre istituzioni insieme alle quali operare ai fini dell'elaborazione della cultura, della sua incentivazione e dell'integrazione scolastica.

TITOLO I DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. IL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe, nelle forme e nei modi stabiliti dalla normativa vigente, costituisce il nucleo di base della programmazione didattica. Pertanto ad esso pertengono i compiti di accoglienza, in particolare quelli delle classi prime, dell'organizzazione del lavoro di classe, di realizzazione di progetti interni della classe, di verifica e di valutazione dei risultati del lavoro svolto.

1.2. Poiché il suo compito si inserisce nel quadro della progettazione generale d'Istituto, la programmazione e la verifica dovranno tener conto delle indicazioni, degli obiettivi, delle modalità stabilite in sede di Dipartimento, anche ai fini della realizzazione di progetti pluri/multidisciplinari e di moduli.

1.3. Nella formulazione dei progetti, nella definizione dei livelli di apprendimento, nella individuazione delle competenze da certificare, nell'organizzazione delle attività integrative, dei corsi di sostegno e di quelli di recupero il Consiglio di Classe opererà in maniera modulare e flessibile.

1.4. Il Consiglio di Classe è la sede della partecipazione e della proposta degli Studenti e dei Genitori, così come è definita dalla normativa vigente.

1.5. Al coordinamento interno del Consiglio di Classe è preposto un Coordinatore di Classe, delegato dal Preside.

1.6. Tale figura svolge le seguenti funzioni:

- presiede il Consiglio di Classe quando il Preside ne sia impedito;

- cura la redazione del Documento di classe per tutto ciò che riguarda il coordinamento del lavoro didattico;
- costituisce il referente per i colleghi della classe per tutto ciò che riguarda il coordinamento del lavoro didattico;
- costituisce il referente per gli alunni per tutto ciò che riguarda il loro lavoro;
- cura le comunicazioni alle famiglie e rappresenta il Preside nei rapporti con queste;
- vigila sulla puntualità e sulle assenze degli Studenti, informando tempestivamente le famiglie in caso di anomalie;
- promuove tempestivamente il procedimento disciplinare nei casi di ritardo abituale;
- considerata di diritto l'assemblea di classe ad ottobre in occasione delle elezioni dei rappresentanti, concede, da novembre ad aprile, per un totale massimo di 10 ore, le assemblee di classe dietro presentazione dell'ordine del giorno, verificando che sia rispettata una turnazione tale da non interferire prevalentemente sulle lezioni di una determinata disciplina, annotandone lo svolgimento sul registro di classe e custodendone i verbali;
- organizza il raccordo tra le assemblee degli Studenti, dei Genitori e dei Docenti della classe;
- informa i colleghi su particolari situazioni di disagio degli alunni;
- richiede alla Presidenza o ai Direttori di Dipartimento l'organizzazione ed il reperimento di tutte le risorse necessarie per la realizzazione dei progetti didattici;
- collabora con il Referente d'Istituto all'educazione alla salute per le iniziative da attivare nell'ambito della classe e per gli interventi in particolari situazioni difficili;
- vigila sulla conservazione dell'aula, degli arredi e delle attrezzature ivi contenute;
- sorveglia che nelle aule siano esposti solo tabelloni, messaggi, carte, foto di tipo didattico, facendo asportare ogni altro tipo di materiale;
- informa puntualmente il Preside sul lavoro svolto;
- partecipa alla conferenza dei Coordinatori di Classe.

2. IL GRUPPO OPERATIVO

Per ogni alunno disabile iscritto a scuola, nelle forme e nei modi stabiliti dalla normativa vigente, è costituito il gruppo operativo, formato dal Dirigente scolastico, tutti i Docenti della classe, i referenti della Formazione professionale se l'alunno svolge un percorso integrato scuola/formazione, i referenti A.S.L. dell'alunno, gli operatori scolastici dell'Ente Locale, i Genitori dell'alunno. Tale gruppo si riunisce almeno due volte all'anno, secondo un calendario concordato, per la stesura, l'aggiornamento e la verifica del Piano Educativo Individualizzato; gli impegni stabiliti e le decisioni prese al suo interno sono vincolanti per tutti i componenti del gruppo stesso.

3. LA CONFERENZA DEI COORDINATORI DI CLASSE

La conferenza dei Coordinatori di Classe costituisce l'organo di coordinamento e di verifica del lavoro dei Consigli di Classe.

3.1. La Conferenza, presieduta dal Preside, provvede alla verifica dell'andamento generale dell'Istituto così come risulta dal lavoro dei Consigli di Classe, alla

definizione dei sussidi necessari all'attività didattica delle classi, all'analisi delle condizioni logistiche, all'individuazione delle difficoltà di particolari classi, alla verifica dello stato di fruizione dei laboratori, della biblioteca e delle aule attrezzate e alla segnalazione di eventuali difficoltà in merito.

4. IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è l'organo tecnico e professionale dell'Istituzione scolastica con competenze generali in materia didattica.

4.1. Il Collegio elabora il PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.O.F.) comprensivo dei curricoli, tenendo conto degli indirizzi generali approvati dal Consiglio d'Istituto e delle proposte espresse dalle assemblee dei Genitori e degli Studenti, valuta i profili didattici delle iniziative, dei progetti e degli accordi che l'Istituto promuove o ai quali aderisce, provvede a tutti gli adempimenti connessi con l'autonomia didattica.

4.2. Il Collegio dei Docenti predispone annualmente un piano di accoglienza da attuarsi per tutte le classi in modo da fornire a tutti gli Studenti, in particolare a quelli delle classi prime, le informazioni necessarie per una prima e fondamentale conoscenza degli spazi esistenti e della loro fruizione, dei diritti e dei doveri, delle opportunità informative.

4.3. Il Collegio dei Docenti si articola in Dipartimenti, forniti di ampie deleghe.

4.4. I Dipartimenti si articolano per aree disciplinari, tematiche, organizzative e dell'integrazione. Sono le sedi della ricerca, della progettazione didattica, della costruzione degli strumenti di verifica, dell'aggiornamento, della formazione dei tirocinanti e dei supplenti.

5. I DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

I dipartimenti disciplinari:

- *provvedono, su delega e in base alle indicazioni del Collegio, a redigere il proprio piano di attività da presentare al Consiglio d'Istituto, definendo gli obiettivi, le linee di programmazione, i mezzi necessari;*
- *dispongono autonomamente di propri fondi, erogati dal Consiglio d'Istituto in base al piano di attività presentato e agli obiettivi precedentemente conseguiti;*
- *nell'ambito dei fondi assegnati, dispongono autonomamente per gli acquisti, la conservazione del materiale, le modalità di fruizione;*
- *presentano al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto la relazione finale sull'attività svolta, indicando gli obiettivi effettivamente conseguiti;*
- *si riuniscono autonomamente a seconda del proprio piano di attività, in forme flessibili che prevedono momenti collettivi e momenti di area;*
- *elaborano i progetti didattici coinvolgenti l'Istituto, procedendo alla loro organizzazione, verifica e valutazione;*
- *studiano ed elaborano moduli per le iniziative di recupero e di sostegno;*
- *individuano gli obiettivi comuni da conseguire nelle varie discipline, intervenendo nel percorso didattico attraverso forme di supporto e di integrazione;*
- *elaborano prove comuni per classi parallele;*

- indicano le esigenze di acquisto di nuovo materiale bibliografico.

5.1. L'individuazione dei Dipartimenti è funzionale al Piano dell'Offerta Formativa e indicata sulla Carta dei Servizi.

6. IL DIPARTIMENTO DELL'INTEGRAZIONE

Il Dipartimento dell'integrazione si occupa delle attività riguardanti l'integrazione degli alunni disabili frequentanti l'Istituto. Tale Dipartimento si occupa dei P.E.I., anche integrati con la Formazione professionale, e dell'organizzazione dell'attività scolastica riguardante l'integrazione degli alunni disabili, anche in riferimento alla Formazione professionale, e dei laboratori integrativi.

7. LA PRESIDENZA

Lo staff di Presidenza fa fronte alle richieste di volta in volta emergenti, individuando urgenze e percorsi, elaborando adeguate strategie di risposta.

7.1. Il Preside organizza e dirige il gruppo di Presidenza provvedendo alla convocazione delle conferenze di servizio, nell'ambito dei suoi compiti di direzione, promozione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane e professionali. Interviene come supporto tecnico laddove si verificano disfunzioni o casi di scarsa funzionalità, procedendo anche alla riorganizzazione dei relativi settori.

7.2. Fanno parte dello staff di Presidenza i Direttori di Dipartimento, i Docenti referenti, i Collaboratori eletti dal Collegio dei Docenti, i Fiduciari di succursale, i Docenti titolari di Funzioni strumentali, i Docenti con incarico conferito dal Preside ed eventuali altri Docenti che svolgano funzioni nel campo didattico o gestionale.

7.3. I membri dello staff di Presidenza svolgono i loro compiti in piena autonomia, su delega del Preside. Sono responsabili del funzionamento dei settori loro affidati e del conseguimento dei relativi obiettivi. Relazionano al Preside, in apposite conferenze di servizio, sull'andamento dei lavori e sui risultati ottenuti, onde consentire una valutazione utile per l'individuazione degli indirizzi futuri.

8. IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto fornisce gli indirizzi generali di tipo gestionale e amministrativo, assolvendo i compiti assegnatigli per Legge.

9. IL GRUPPO DI STUDIO E DI LAVORO (GLIS)

Il GLIS ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dal P.O.F. e di monitorare la qualità dell'integrazione scolastica degli alunni disabili, secondo gli accordi di programma.

TITOLO II

DEGLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE E DELLE ASSOCIAZIONI

10. L'ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI

L'Assemblea degli Studenti è organismo di partecipazione alla vita scolastica e costituisce parte integrante del processo formativo.

10.1. Se l'Assemblea si conclude con richieste da presentare al Preside, tali richieste vanno redatte in forma scritta, indicando il totale dei votanti e il numero dei voti favorevoli riportati, onde giudicarne la rappresentatività.

10.2. Per lo svolgimento delle assemblee è assegnato un monte ore annuale di 30, da gestire da ottobre ad aprile in relazione alla programmazione didattica e alle attività formative.

10.3. L'assemblea può essere articolata per corsi, per biennio, per triennio, per indirizzi di studio.

10.4. Dal momento dell'elezione i Rappresentanti degli Studenti hanno un mese di tempo per consegnare al Preside, in forma scritta e controfirmata dagli stessi, un calendario delle date in cui si vorranno effettuare le assemblee di tutto l'anno scolastico in corso. Tali date potranno essere cambiate, in caso di necessità, comunicando al Preside la nuova data con le stesse modalità. Il cambiamento deve avvenire entro e non oltre i trenta giorni che precedono la data prevista originariamente dal calendario. L'assemblea va inoltre richiesta formalmente al Preside almeno dieci giorni di lezione prima della data prevista per il suo svolgimento, con l'indicazione dell'orario e dell'ordine del giorno. La richiesta va firmata dai rappresentanti degli Studenti in Consiglio d'Istituto o da almeno il 10% degli Studenti iscritti e frequentanti. Considerata la programmazione annuale delle Assemblee di Istituto, attività didattiche promosse dai docenti (uscite didattiche, verifiche, ecc.) non potranno svolgersi nelle giornate di Assemblea.

10.5. Nel caso la richiesta preveda la partecipazione di esperti esterni, nella domanda vanno indicati i nominativi esatti di tali esperti, le loro qualifiche professionali, il loro recapito. Tale richiesta va fatta pervenire almeno dieci giorni prima della prevista convocazione del Consiglio d'Istituto.

10.6. Le Assemblee d'Istituto si svolgeranno in locali di adeguata capienza. qualora sia necessario provvedere per l'affitto di un locale adeguato il Consiglio d'Istituto predisporrà un fondo annuale da reperire nell'ambito dei contributi delle famiglie e da eventuali altre somme a ciò destinate.

10.7. Nella prima assemblea richiesta dai Rappresentanti d'Istituto eletti per quello stesso anno scolastico dovrà essere presentato dall'assemblea degli studenti il Regolamento d'Assemblea stilato dai quattro Rappresentanti eletti che dovrà vertere su principi di convivenza civile e questioni organizzative riguardo le assemblee. In assemblea gli studenti avranno il diritto di proporre modifiche al regolamento che dovranno essere votate in quella stessa sede. L'Assemblea sarà gestita dal Consiglio dei Rappresentanti, composto da quest'ultimi.

10.8. Sono previste Assemblee di Classe in orario di lezione, da tenersi da novembre ad aprile per un massimo di 10 ore.

10.9. Le Assemblee di Classe vanno richieste al Coordinatore di Classe, almeno due giorni lavorativi prima del loro svolgimento, da parte dei rappresentanti studenteschi di classe, su apposito modulo indicante l'ordine del giorno e riportante la firma per conoscenza degli insegnanti delle ore interessate.

10.10. Le ore di svolgimento delle Assemblee di Classe non possono insistere consecutivamente sulle ore di lezione della stessa disciplina, né possono essere richieste Assemblee di Classe in concomitanza con verifiche scritte già programmate.

10.12. L'Assemblea della Giornata della Memoria rientra nel P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa) in quanto attività con fine di sensibilizzare, formare e prevenire atteggiamenti xenofobi, razzisti e omofobi.

11. L'ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei Genitori è organo di partecipazione alla vita dell'Istituto. Come tale non esercita funzioni di indirizzo e di controllo didattico o amministrativo.

11.1. Possono essere svolte assemblee dei Genitori per classe, per classi parallele, per corsi.

11.2. La richiesta, comprensiva dell'ordine del giorno e della firma dei rappresentanti dei Genitori regolarmente eletti, va inoltrata al Preside almeno sei giorni di lezione prima della data prevista per la convocazione.

11.3. Onde non disturbare la normale attività didattica l'assemblea può essere richiesta solo in ore pomeridiane.

11.4. E' facoltà del Preside richiedere la modifica della data, in base alla disponibilità dei locali e all'organizzazione del servizio.

11.5. Sono consentite assemblee congiunte di genitori ed alunni.

11.6. La richiesta di convocazione dell'assemblea, con il Nulla Osta del Preside, verrà immediatamente affissa all'albo dell'Istituto.

11.7. Se l'assemblea si conclude con richieste da presentare ad altri organi, tali richieste vanno redatte in forma scritta, indicando il totale dei votanti ed il numero dei voti favorevoli riportati, onde giudicarne la rappresentatività.

12. IL COMITATO STUDENTESCO

Il Comitato Studentesco è organo di partecipazione alla vita scolastica e di autoeducazione alla vita democratica.

12.1. Il Comitato Studentesco è formato dagli Studenti rappresentanti di Classe e dagli Studenti rappresentanti d'Istituto.

12.2. Il Comitato degli Studenti può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.

12.3. Il Comitato si riunisce in orario pomeridiano, previa richiesta al Preside firmata dagli alunni eletti rappresentanti d'Istituto contenente gli argomenti all'ordine del giorno e presentata almeno cinque giorni di lezione prima della data prevista per la convocazione.

12.4. E' facoltà del Preside richiedere la modifica della data, in base alla disponibilità dei locali e all'organizzazione del servizio.

12.5. Nella prima riunione di ogni anno scolastico il Comitato Studentesco elegge al suo interno un Presidente e provvede a darsi un Regolamento che sarà inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

12.6. Richieste e documenti del Comitato sono riconosciuti come rappresentativi dell'intero Comitato quando nella relativa riunione risulti presente almeno il cinquanta per cento più uno dei membri effettivi del Comitato.

13. IL COMITATO DEI GENITORI

Il Comitato dei Genitori è organo di partecipazione alla vita scolastica.

13.1. Del Comitato fanno parte i Genitori rappresentanti di Classe ed i Genitori rappresentanti d'Istituto.

13.2. Il Comitato dei Genitori sostiene i Genitori rappresentanti d'Istituto per la realizzazione delle indicazioni di programma delle relative liste; presenta al Consiglio d'Istituto, tramite i propri rappresentanti, le proposte e le richieste della propria componente, anche in relazione all'offerta formativa globale della scuola; affianca l'opera della Presidenza, sia attraverso la significazione di esigenze e problemi, sia attraverso un costruttivo confronto; interviene presso le varie Amministrazioni, gli Enti Locali, le Aziende, le forze politiche e sindacali operanti sul territorio, perché si facciano parte attiva nella soluzione dei problemi della scuola; promuove all'esterno la conoscenza del «Laura Bassi», dei suoi fini istituzionali, della sua offerta formativa.

13.3. Il Comitato si riunisce, unicamente per i suoi fini istituzionali, con formale richiesta firmata dal Presidente, consegnata al Preside almeno sette giorni di lezione prima della data di convocazione e contenente l'ordine del giorno.

13.4. Richieste e documenti del Comitato sono riconosciuti come rappresentativi dell'intero Comitato quando nella relativa riunione risulti presente almeno il cinquanta per cento più uno dei membri effettivi del Comitato.

14. ASSOCIAZIONI DEI GENITORI E DEGLI STUDENTI

Possono essere costituite associazioni degli Studenti e dei Genitori.

14.1. Se con un loro statuto definito, tali associazioni possono fruire, per le loro riunioni, dei locali dell'Istituto.

15. ASSOCIAZIONI DI EX STUDENTI

L'Istituto auspica e favorisce associazioni di ex Studenti che si raccordino con le attività istituzionali della scuola e diano il loro contributo alla realizzazione di tali attività.

15.1. Se con un loro statuto definito, tali associazioni possono fruire, per le loro riunioni, dei locali dell'Istituto.

TITOLO III DEGLI ORARI

16.1. L'accesso degli alunni all'edificio è consentito cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

16.2. Il personale collaboratore scolastico dovrà iniziare il servizio almeno dieci minuti prima dell'ingresso degli alunni.

16.3. Il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio della prima ora delle lezioni e vigilare sull'uscita degli alunni.

16.4. La vigilanza durante l'intervallo è effettuata, oltre che dal personale collaboratore scolastico, dal personale docente in servizio alla precedente ora di lezione. I docenti di sostegno sono tenuti a vigilare nell'aula in cui si trovi l'alunno a loro affidato, quindi, nel caso di alunni che seguono la terza ora di lezione, nell'aula in cui tale lezione si è svolta insieme al docente curricolare.

16.5. Tutti comunque (compreso il personale educativo) sono tenuti alla vigilanza generale, segnalando al Preside eventuali situazioni anomale o incidenti.

TITOLO IV DEL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

17. Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei Genitori e degli Studenti del patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica autonoma, Studenti e Famiglie.

TITOLO V DEI DIRITTI E DEI DOVERI DEGLI STUDENTI

18. LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

I diritti ed i doveri degli Studenti sono illustrati dal D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998.

18.1. DIRITTI DEGLI STUDENTI

Gli Studenti hanno diritto:

- a) Ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- b) Alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

- c) All'apprendimento anche attraverso percorsi individualizzati, corsi di recupero, sportelli didattici, iniziative finalizzate alle situazioni di ritardo e di svantaggio.
- d) Ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca lo Studente ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- e) Ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione e in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.
- f) A partecipare liberamente alle attività integrative proposte dal Piano dell'Offerta Formativa. La non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto. La partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico. Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di Classe ai fini della valutazione complessiva dello Studente.
- g) Al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono, con particolare attenzione ai bisogni degli Studenti.
- h) A ricevere aiuti che favoriscano il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario, a servizi offerti dagli enti territoriali.
- i) A usufruire dei servizi alla persona e di counseling anche nell'ambito del Centro Informazione e Consulenza (CIC). Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo Studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza.
- l) A usufruire di strutture adeguate agli Studenti portatori di handicap.

18.2. DOVERI DEGLI STUDENTI

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del «patto formativo» e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita. Gli Studenti hanno il dovere di:

- a) Conoscere il Piano dell'Offerta Formativa, assumerne la responsabilità, collaborare all'attuazione.
- b) Rispettare le persone che lavorano e che frequentano la scuola, senza discriminazione alcuna.
- c) Accettare consapevolmente gli altri e tollerare e rispettare opinioni e modi diversi di essere.
- d) Rispettare le regole di comportamento stabilite dallo Statuto e dal Regolamento interno.
- e) Eseguire il lavoro a scuola e a casa, tenendo conto delle indicazioni degli insegnanti.
- f) Frequentare la scuola regolarmente e con puntualità.

- g) Assumere un atteggiamento di collaborazione tra di loro e con gli insegnanti durante le lezioni.
- h) Conoscere e adoperarsi per conseguire gli obiettivi educativi e cognitivi concordati con il Consiglio di Classe in armonia col P.O.F.
- i) Inserirsi costruttivamente nel contesto sociale del Liceo Laura Bassi, nel rispetto dei suoi comportamenti e delle sue regole.
- l) Utilizzare il libretto assenze per far firmare puntualmente le comunicazioni scuola - famiglia, giustificare le assenze e/o i ritardi in ingresso o le uscite anticipate.
- m) Rispettare gli orari.
- n) Mantenere un comportamento corretto all'entrata e all'uscita, durante l'intervallo, il cambio dei Docenti, gli spostamenti nell'edificio e durante le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione, gli scambi scolastici, gli stage.
- o) Non permanere nel cortile interno durante le ore di lezione. Se ciò dovesse verificarsi, per qualsiasi ragione, non recare disturbo alle lezioni, evitando di avvicinarsi alle finestre.
- p) Rispettare il corretto uso delle attrezzature e del materiale della scuola e rifondere eventuali danni arrecati.
- q) Attenersi alle norme di sicurezza ed antinfortunistiche.
- r) Collaborare con la scuola per mantenere l'ambiente pulito e ordinato.
- s) Deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori.

TITOLO VI DEI COMPORAMENTI

19. Il presente Regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri degli Studenti elencati nell'art. 3 del D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, le relative sanzioni e gli organi competenti a comminarle, nonché le modalità e i tempi del procedimento disciplinare.

19.1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello Studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

19.2. La responsabilità disciplinare è personale. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello Studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

19.3. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

19.4. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo Studente e la famiglia tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Per casi di particolare gravità si rinvia a quanto previsto dall'art. 4 commi 8,9 e 9 bis del D.P.R. 249/98.

20. VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

20.1. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, salvo quanto previsto dall'art. 2 del D.L. 1 settembre 2008 n. 137 convertito in Legge n.169 il 30 ottobre 2008.

20.2. La valutazione del comportamento è espressa in decimi.

20.3. La votazione sul comportamento degli Studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe, concorre alla valutazione complessiva dello Studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo, nei casi e con le modalità applicative previste dal relativo D.M.

21. MANCANZE DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI

21.1. La mancata frequenza regolare delle lezioni e dei corsi offerti dalla scuola può comportare una lettera di richiamo da parte del Consiglio di Classe.

21.2. Il ritardo abituale costituisce motivo di procedimento disciplinare, promosso tempestivamente dal Coordinatore di Classe. Qualora i ritardi siano ingiustificati e frequenti, si da essere superiori a quattro, si invierà comunicazione alla famiglia, indicando la data dopo la quale non sarà più consentito l'ingresso in ritardo. Gli alunni minorenni che nonostante la comunicazione si presentassero a scuola in ritardo ingiustificato e i cui Genitori fossero impossibilitati a recarsi a scuola, saranno trattenuti in attività di studio individuale presso i locali dell'istituto.

21.3. La mancanza di rispetto, anche formale, verso il Capo d'Istituto, il personale docente e non docente, i compagni se consiste in parole o atti poco rispettosi nei confronti altrui e parole o atti oltraggiosi può comportare una raccomandazione scritta con registrazione ufficiale nel diario di classe da parte del Docente o del Capo d'Istituto. Nei casi più gravi, se consiste in parole o atti lesivi della dignità individuale, atteggiamenti aggressivi e violenti può comportare l'allontanamento temporaneo dalle lezioni da 1 a 15 giorni e viene decisa dal Consiglio di Classe. Costituiscono aggravanti la recidiva e il concorso con altre persone. Il provvedimento di sospensione può essere sospeso o ridotto in considerazione di scuse pubbliche nei confronti della persona offesa, della promessa di cambiamento negli atti e nei comportamenti, della offerta di lavori utili (preparazione lezioni e lavori di gruppo, piccoli servizi di pulizia e di manutenzione, assistenza alunni diversamente abili, svolgimento compiti insieme a compagni in malattia, etc.).

21.4. In caso di violazione delle norme del Regolamento d'Istituto e delle disposizioni impartite in materia di sicurezza di persone e cose possono essere inflitte dal Consiglio di Classe le seguenti sanzioni:

- a) per una violazione singola e di lieve entità: lettera di raccomandazione con registrazione ufficiale sul diario di classe;
- b) per una violazione di grave entità, commessa in gruppo o in caso di recidiva: allontanamento temporaneo dalle lezioni da 1 a 15 giorni, a seconda della gravità, convertibile o riducibile come indicato al punto 21.3.

21.5. Per comportamenti che causino danni intenzionali alle strutture, ai materiali e ai sussidi nonché all'edificio e alle suppellettili vengono inflitte dal Consiglio di Classe le seguenti sanzioni:

- a) riparazione del danno ove possibile (rimborso pecuniario o ripristino attraverso prestazione personale compatibile con le norme di sicurezza e con il rispetto della persona);
- b) per azione reiterata o che abbia comportato un danno grave o che sia accompagnata da deturpazione del decoro della struttura o compiuta in gruppo: allontanamento temporaneo dalle lezioni da 1 a 15 giorni a seconda della gravità oltre alla riparazione del danno come previsto nel punto 21.5.a.

21.6. Per comportamenti che causino il degrado dell'ambiente scolastico, lo Studente verrà sanzionato dal Consiglio di Classe con l'obbligo della pulizia dell'ambiente e al ripristino originario dello stato dei luoghi.

21.7. In caso di mancanza di rispetto delle norme e delle consegne durante i viaggi di istruzione, gli scambi, gli stages, si applicano le seguenti sanzioni:

- a) richiamo verbale del Docente accompagnatore per mancanza lieve;
- b) allontanamento dall'attività e rientro in sede per fatto grave e lesivo del buon andamento dell'attività con provvedimento del Docente accompagnatore;
- c) allontanamento dall'attività, rientro in sede e allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni (convertibile o riducibile come da punto 21.3.), deciso dal Consiglio di Classe, quando il fatto sia di tale gravità da compromettere il buon nome della scuola, creare difficoltà nei rapporti con le famiglie e con la scuola ospitante, con chi opera nello stage, presenti caratteri di recidiva e/o sia compiuto in gruppo e/o associato a mancanze di altro genere.

21.8. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

21.9. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

22. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

22.1. Tutte gli atti emanati nel corso del procedimento disciplinare devono essere conformi a quanto disposto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

22.2. All'apertura di qualsiasi procedimento deve essere inviato allo Studente e al Genitore avviso notificante la contestazione rivoltagli e il tipo di sanzione conseguente.

22.3. Entro 10 giorni dal ricevimento dell'avviso, lo Studente, assistito dal proprio Genitore se minorenne, può far pervenire al Dirigente Scolastico per iscritto la propria versione dei fatti e le proprie deduzioni.

22.4. Trascorsi 10 giorni dal ricevimento dell'avviso, il Dirigente Scolastico dà avvio al procedimento, convocando l'organo interessato, anche in mancanza delle deduzioni e difese di cui al comma precedente.

22.5. Qualsiasi procedimento che possa comportare l'allontanamento dalle lezioni deve prevedere la convocazione, da parte dell'organo competente, dello Studente interessato, al fine di consentirgli di esporre le proprie ragioni e osservazioni.

22.6. Nella convocazione davanti all'organo competente lo Studente può farsi assistere, oltre che dal proprio Genitore se minorenne, da un proprio legale o da un rappresentante ufficiale di una Associazione Genitori riconosciuta a livello nazionale.

22.7. Tutti i documenti relativi al procedimento sono custoditi nell'ufficio di Presidenza e sono accessibili allo Studente interessato e/o ai suoi rappresentanti, ai sensi della L. 241/90.

22.8. Nel caso 22.3. la seduta che preveda la convocazione dello Studente deve precedere di almeno 10 giorni la seduta che preveda la delibera di sanzione.

22.9. Ogni procedimento deve concludersi entro 30 giorni dalla data di ricevimento da parte dello Studente della relativo avviso di notifica. Trascorso tale termine il procedimento si intende decaduto.

22.10. Nei periodi di allontanamento dalle lezioni, i Docenti della classe predisporranno le forme più opportune per preparare il rientro dello Studente, valendosi della collaborazione dei Genitori.

23. IMPUGNAZIONI

23.1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato ai sensi dell'art. 18 del presente Regolamento.

23.2. Il ricorso è redatto in forma scritta. Se l'alunno è minorenne è controfirmato dal Genitore.

23.3. L'Organo di Garanzia può convocare, entro quindici giorni dal ricevimento del ricorso, lo Studente interessato. Nella convocazione lo Studente può farsi assistere, oltre che da un proprio Genitore se maggiorenne, da un proprio legale o da un rappresentante di una Associazione Genitori riconosciuta a livello nazionale.

23.4. L'Organo di garanzia decide sul ricorso entro 30 giorni dalla data di presentazione, così come risulta dal registro di protocollo.

24. ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia è composto da un Docente designato dal Consiglio d'Istituto, un rappresentante eletto dagli Studenti, un rappresentante eletto dai Genitori, dal Dirigente scolastico che lo presiede.

24.1. Le elezioni avvengono all'inizio di ogni anno scolastico.

24.2. L'OG interviene nelle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse.

24.3. Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello Studente o da chiunque ne abbia interesse.

24.4. In caso di ricorso o di conflitto l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola.

24.5. Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere.

24.6. La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio.

24.7. L'OG si riunisce obbligatoriamente nei mesi di novembre e maggio per procedere all'attività di valutazione del funzionamento del Regolamento secondo le modalità prestabilite.

24.8. Le riunioni dell'OG devono almeno prevedere la presenza di quattro eletti, tra cui almeno uno Studente, per avere validità legale. Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese a maggioranza o per consenso, a discrezione dell'OG stesso.

TITOLO VII DELLE ASSENZE, DEI RITARDI, DELLE GIUSTIFICAZIONI

25. INGRESSO

L'ingresso a scuola è consentito dalle ore 7,50 alle ore 7,55. Dopo l'inizio delle lezioni alle ore 7,55 l'ingresso è possibile solo per gravi e comprovabili motivi. Alle ore 8,05 il portone viene chiuso per essere riaperto alle ore 8,50

26. RITARDI

26.1. Per eventuali ritardi, aventi carattere di eccezionalità, che non superino i dieci minuti, l'insegnante della prima ora annoterà l'ingresso nel registro elettronico e accoglierà l'allievo in aula. Il ritardo deve essere giustificato il giorno successivo al docente della prima ora.

26.2. Dopo quattro ritardi l'alunno sarà inviato in vicepresidenza e sarà passibile di sanzioni.

26.3. Il ritardo per motivi di trasporto pubblico (treno, corriera, linee blu) deve essere giustificato, ma non viene contabilizzato.

26.4. Per i ritardi superiori a dieci minuti l'alunno sarà riammesso in aula solo all'inizio dell'ora successiva dal docente della seconda ora. In questo caso il ritardo verrà conteggiato come entrata posticipata e andrà a decurtare il numero complessivamente consentito.

27. ENTRATE POSTICIPATE

Le entrate posticipate possono avvenire non oltre l'inizio della terza ora, vanno giustificate sull'apposito libretto, sono firmate e registrate dal docente presente in classe.

28. USCITE ANTICIPATE

28.1. Le uscite anticipate sono ammesse solo dopo la terza ora di lezione (ore 11) per gravi e comprovati motivi, con giustificazione sul libretto personale. Sono autorizzate dal dirigente o da un suo delegato, a cui vanno presentate al momento dell'ingresso a scuola. Gli studenti minorenni di prima, seconda, terza classe possono uscire solo se accompagnati da genitore o da persona maggiorenne delegata. Gli studenti minorenni di quarta e quinta classe possono uscire autonomamente su richiesta del genitore corredata da copia del documento di identità.

28.2. Entrate posticipate ed uscite anticipate sono consentite in numero non superiore a dodici complessivamente per anno scolastico. Per problemi straordinari che necessitano di un maggior numero di permessi la famiglia è tenuta ad informare preventivamente la presidenza che valuterà l'opportunità di una deroga.

28.3. Il superamento del tetto di richieste di permesso sarà sanzionato in sede di scrutinio nell'ambito dell'attribuzione del voto di condotta, con la diminuzione di almeno un punto.

29. GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

29.1. Si è riammessi in classe solo con giustificazione sull'apposito libretto, da presentare al docente della prima ora di lezione. Lo studente che ne è privo è ammesso dal docente della prima ora ma deve presentare la giustificazione il giorno successivo sempre al docente della prima ora. Al terzo giorno senza giustificazione il docente della prima ora ammette in classe lo studente apponendo una nota disciplinare sul registro di classe e invia l'alunno in vicepresidenza; il delegato di sede avvertirà la famiglia che il giorno successivo l'alunno non sarà ammesso in classe in mancanza di giustificazione.

29.2. Secondo la Legge Regionale 16 luglio 2015 n. 9, art. 36, non vi è più l'obbligo di certificazione medica per tutte le assenze scolastiche, anche superiori a 5 giorni, compresi i casi di assenza per malattia infettiva. I genitori dovranno rispettare i provvedimenti prescritti dal Medico Curante (periodi di allontanamento-contumacia, terapia ecc.). Nel caso di malattia infettiva contagiosa, è cura e responsabilità di Medici e Pediatri curanti informare i genitori alla comprensione delle norme di profilassi e al rispetto delle eventuali indicazioni di isolamento, qualora la malattia stessa lo richieda; è altresì cura e responsabilità delle famiglie assicurare la piena guarigione degli alunni, prima di rinviarli a scuola, nel rispetto della tutela della salute collettiva. Rimane la necessità di presentazione del certificato medico qualora lo richiedano misure di profilassi a livello nazionale ed internazionale per esigenze di sanità pubblica.

29.3. In caso di assenza per motivi non sanitari (vacanze, esigenze di famiglia, ecc.) non è necessario il certificato di riammissione, purché la famiglia produca comunicazione scritta al preside prima di verificarsi dell'assenza. In mancanza di tale preavviso l'alunno è tenuto ad esibire, al ritorno, la certificazione medica.

30. VALENZA DISCIPLINARE

Assenze, uscite anticipate, ritardi non motivati da elementi oggettivamente verificabili e documentabili acquisiscono valenza disciplinare.

31. PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI DI CARATTERE SOCIALE

L'assenza dalle lezioni per partecipazione a manifestazioni di carattere sociale (assemblee cittadine, dibattiti, etc.) deve essere motivata per iscritto (dal Genitore per gli alunni minorenni) sul libretto delle giustificazioni, quale informazio-

ne alla scuola del fatto che la famiglia è a conoscenza dell'assenza e dei motivi che l'hanno determinata.

32. CUSTODIA DEL LIBRETTO

Il libretto delle giustificazioni va custodito con cura da parte del Genitore o dell'alunno, se maggiorenne.

32.1. In caso di suo smarrimento o esaurimento ne potrà essere richiesta una copia direttamente al Preside, allegando foto e ricevuta di versamento di € 5.

33. USCITA DEGLI ALUNNI DALLE AULE

Durante lo svolgimento delle lezioni non è consentita l'uscita degli alunni dalle aule, se non uno alla volta e per casi urgenti.

33.1. Gli alunni possono conferire con il Preside solo per gravissimi motivi e in tal caso al loro rientro in classe esibiranno un foglio giustificativo rilasciato direttamente dal Preside.

33.2. Gli alunni possono adire allo sportello di Segreteria solo negli orari di ricevimento del pubblico, uno alla volta.

34. COMUNICAZIONI URGENTI TRA ALUNNI

In caso di organizzazione di attività o per problemi riguardanti più classi, un alunno può essere autorizzato a recarsi, durante le ore di lezione, nelle aule per comunicazioni verbali.

34.1. L'autorizzazione va rilasciata direttamente dal Preside per iscritto e va esibita agli insegnanti o al personale che ne faccia richiesta.

TITOLO VIII

DELLA SALUTE DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE

35. APPLICAZIONE NORME DI TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI

E' compito della Presidenza compiere ogni sforzo per la sensibilizzazione degli Enti competenti e per la destinazione di fondi di bilancio al fine di dare attuazione quanto più piena possibile alle norme di Legge concernenti la tutela della salute nei luoghi di lavoro e la prevenzione degli infortuni.

35.1. E' compito del personale tutto e degli Studenti attenersi scrupolosamente alle norme di Legge riguardanti la tutela della salute e la prevenzione degli infortuni e al rispetto delle disposizioni attuative interne.

36. SEGNALAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI PATOLOGICHE

Pur nel rispetto della Legge 31.12.96 n. 675, il Genitore è tenuto a segnalare particolari situazioni patologiche che richiedano assistenza e intervento sullo Studente.

36.1. La segnalazione, redatta in forma scritta e con l'esplicita dichiarazione che la scuola è comunque sollevata da ogni responsabilità connessa, va inviata direttamente al Preside e deve essere accompagnata da certificazione medica che indichi quali interventi e precauzioni siano necessari.

36.2. La scuola non assume nessuna responsabilità sull'incolumità dello Studente nel caso di mancata segnalazione.

36.3. Nel caso che le condizioni patologiche dello Studente siano tali da arrecare grave pregiudizio al normale andamento delle lezioni o implichino responsabilità non legittimamente assumibili dal personale della scuola, il Preside convocherà i Genitori per concordare le soluzioni più opportune.

36.4. Nell'impossibilità di concordare idonee soluzioni, il Preside invierà comunicazione alle competenti autorità sanitarie e alla magistratura.

37. SITUAZIONI DI EMERGENZA

Nel caso che durante la permanenza a scuola o durante attività esterne programmate l'alunno accusi malori, anche dovuti ad incidenti, si provvederà ad avvertire immediatamente i Genitori.

37.1. Nel caso non sia possibile avvertire i Genitori, si provvederà a ricovero ospedaliero, salvo diverso parere di personale medico, se presente, che si assume ogni responsabilità del mancato ricovero.

37.2. Lo Studente, anche se maggiorenne, non può sottrarsi alla disposizione di ricovero, pena le sanzioni disciplinari previste all'art. 21.3.

38. INTERVENTI SANITARI

Il personale della scuola non è abilitato a effettuare interventi di ordine sanitario, se non quelli rientranti nella civile assistenza a persone malate o in situazioni di pericolo o quelli di particolare urgenza in ordine a quanto previsto da 38.1.

38.1. Gli Studenti e il personale della scuola non possono somministrare farmaci, se non nei casi previsti dall'art 38.1.

39. DIVIETO DI FUMO

Durante lo svolgimento delle attività didattiche e degli esami è fatto assoluto divieto di fumare, anche a personale esterno, nel rispetto della salute propria e altrui.

39.1. Uguale divieto si estende a qualsiasi riunione all'interno dell'Istituto.

39.2. Dato che l'educazione alla salute è uno dei compiti istituzionali della scuola, tale divieto assume anche una valenza didattica e formativa.

39.3. Nel caso di fumo di sostanze particolari si procederà invece in maniera immediata a segnalazione agli organi di polizia e, nel caso di aggravanti, a denuncia all'autorità giudiziaria, per i provvedimenti di competenza. Le due sedi dell'Istituto sono sottoposte a vigilanza da parte delle unità cinofile della Polizia di Stato, le quali potranno ispezionare gli edifici.

40. USO DI TELEFONI CELLULARI

Nel rispetto dovuto a ciascuno Studente e a ciascun operatore interno non è ammesso l'uso di telefoni cellulari e apparati audiovideoriproduttori durante lo svolgimento delle lezioni, delle attività, delle riunioni.

40.1. Per le norme sulla privacy fotografie o videoriprese sono possibili solo se autorizzate per iscritto dai soggetti interessati. Le audioregistrazioni delle lezioni sono possibili solo previa autorizzazione del Docente.

In caso di registrazioni audio e video lesive della dignità e del buon nome dell'Istituto e/o effettuate senza alcuna autorizzazione il sottoscritto invierà immediata denuncia alla Procura della Repubblica.

41. PULIZIA E DECORO DEGLI AMBIENTI

Operatori e Studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

TITOLO IX DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E DEGLI SCAMBI CULTURALI

42. SCAMBI CULTURALI

La dimensione europea dell'Istituto si misurerà nella attivazione di scambi culturali soprattutto con Paesi della Comunità Europea, investendo in tali attività congrue risorse e consentendo agli alunni meno abbienti di parteciparvi.

42.1. Gli scambi vengono organizzati sotto la guida di un Docente coordinatore.

42.2. Gli scambi possono interessare classi o gruppi di alunni per la realizzazione di particolari progetti.

42.3. Durante l'attività di scambio l'alunno impegnato viene considerato presente alle lezioni.

43. VIAGGI D'ISTRUZIONE

L'organizzazione dei Viaggi d'Istruzione deve rientrare pienamente nella programmazione del Consiglio di Classe.

43.1. Nell'ottica di una programmazione comune a livello dipartimentale, si ritiene utile l'organizzazione di viaggi che coinvolgano più classi parallele.

43.2. L'organizzazione del viaggio viene curata da un Docente coordinatore.

43.3. Data la peculiarità dell'Istituto, durante il quinquennio vanno assicurate agli alunni le seguenti opportunità:

- viaggio di interesse naturalistico e/o tecnico-sportivo (riserve e parchi naturali, montagna, parchi marini...);

- viaggio di interesse storico, artistico, sociale (città d'arte, mostre, scambi in Italia...);

- viaggio per l'approfondimento di problematiche internazionali o storiche (sedi di organismi internazionali, campi di sterminio, etc.).

43.4. Non si possono effettuare viaggi d'istruzione nella fase finale dell'anno scolastico.

43.5. Non è consentita l'organizzazione di viaggi d'istruzione i cui costi siano superiori alle possibilità economiche offerte dal livello medio delle famiglie degli alunni frequentanti l'Istituto.

43.6. La partecipazione degli alunni non può essere inferiore ai 2/3 degli alunni frequentanti la classe.

43.7. I viaggi di istruzione della durata di più giorni possono effettuarsi nel corso del secondo e del quinto anno. Nel secondo anno il viaggio può avere una durata massima di sei giorni e cinque notti, nel quinto anno può avere una durata massima di otto giorni e sette notti.

43.8. In ciascuna classe, scambi culturali e viaggi d'istruzione non possono essere effettuati per lo stesso anno scolastico.

43.9. Per i viaggi e gli scambi che coinvolgono una sola classe, va assicurata la presenza di due Docenti; per i viaggi e gli scambi che coinvolgono più classi, va assicurata la presenza di un Docente per classe.

43.10. Nella scelta delle mete e nell'organizzazione dei viaggi e degli scambi vanno tenute presenti, nei margini del possibile, le esigenze degli alunni disabili e in situazione di disagio.

44. VISITE IN CITTÀ

Le visite a musei, mostre, aziende, impianti presenti nell'area urbana devono rientrare pienamente nella programmazione dei singoli Docenti, fatta propria dai Consigli di Classe.

44.1. Tali visite non possono superare l'arco dell'orario di lezione antimeridiano.

44.2. La richiesta, contenente anche il visto degli insegnanti della giornata, va inoltrata al Preside con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla data prevista e con allegate le autorizzazioni dei Genitori.

**TITOLO X
DELLE INFORMAZIONI****45. SPAZI**

Per ciascuna componente è garantita la diffusione delle proprie notizie e idee, tramite apposite bacheche, tabelloni, spazi.

45.1. E' vietata l'esposizione di materiale anonimo. Qualsiasi materiale esposto deve essere firmato da chi lo redige.

46. DIFFUSIONE

E' ammessa solo la diffusione di materiale che riguardi attività didattiche o formative o d'informazione sulla vita delle varie componenti scolastiche.

47. AUTORIZZAZIONE

Qualsiasi diffusione o affissione di materiale deve essere autorizzata dal Preside.

47.1. Non è ammesso diffondere all'interno della scuola materiale pubblicitario.

47.2. Ugualmente non è ammessa alcuna forma di propaganda politica o confessionale a mezzo stampa.

48. MEZZI TELEMATICI

Per comunicazioni interne ed esterne, per la diffusione delle loro attività, per la loro organizzazione tutte le componenti possono valersi dei recapiti e-mail dell'Istituto e del «Portale Web».

49. INFORMAZIONI SUL MATERIALE DISPONIBILE

I Docenti responsabili delle varie attività e dei laboratori cureranno la diffusione di materiale informativo illustrante le attrezzature disponibili.

49.1. Ugualmente, Studenti e Docenti verranno tempestivamente informati sull'arrivo di nuovo materiale librario accessibile in Biblioteca negli appositi spazi e nel Web.

TITOLO XI DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI

50. DISPONIBILITÀ DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI

L'Istituto è aperto alle esigenze del territorio e interagisce con gli altri servizi, con le associazioni, con le organizzazioni professionali e sociali, aprendo anche i locali e gli impianti alla fruizione più vasta possibile.

50.1. La fruizione dei locali e degli impianti è possibile solo nel rispetto delle norme di sicurezza, della conservazione delle attrezzature, della organizzazione dell'attività didattica e compatibilmente con le esigenze di servizio del personale.

50.2. La fruizione dei locali e degli impianti avviene stipulando apposita convenzione fra l'Istituto e l'Ente Gestore dell'attività.

50.3. L'Istituto non demanda ad altri Enti la possibilità di stipulare convenzioni per la fruizione dei locali e degli impianti.

50.4. La richiesta di fruizione dei locali va inviata al Preside con almeno sessanta giorni di anticipo, con la chiara indicazione dell'Ente gestore, del responsabile, del progetto, delle modalità di pulizia e di fruizione delle attrezzature, di sorveglianza, dei giorni e degli orari.

50.5. Eventuali danni agli arredi e ai locali, riscontrati al termine dell'attività, dovranno essere risarciti ripartendo le spese di riparazione tra tutti i partecipanti alle attività.

50.6. Per attività di Enti e Associazioni a carattere didattico o sindacale che implicino un impegno di poche ore e non creino problemi di organizzazione dell'attività didattica gli spazi possono essere concessi direttamente dal Preside.

51. FRUIZIONE DEI LOCALI DA PARTE DEGLI STUDENTI

L'Istituto favorisce, nel suo interno, incontri di alunni per attività comuni, anche senza la presenza di Docenti.

51.1. A tal fine gli alunni interessati devono produrre richiesta al Preside, indicando il tipo di attività che si intende svolgere ed allegando, se minorenni, l'autorizzazione dei Genitori con l'esplicita dichiarazione che l'autorità scolastica è sollevata da ogni responsabilità in merito.

51.2. Eventuali danni agli arredi e ai locali, riscontrati al termine dell'attività, dovranno essere risarciti ripartendo le spese di riparazione tra tutti i partecipanti all'attività.

52. LABORATORI E AULE ATTREZZATE

La fruizione dei laboratori e delle aule attrezzate deve rendere possibile la piena attuazione della programmazione didattica.

52.1. Le modalità di fruizione, l'aggiornamento e la riparazione delle attrezzature sono disposti in sede di Dipartimento, con la nomina di un Docente responsabile che è anche consegnatario del materiale.

52.2. Per ogni laboratorio sarà predisposto, da parte del Docente responsabile, un apposito registro, in cui verranno annotate le prenotazioni e verranno segnalati eventuali guasti, deterioramenti, carenze.

52.3. L'ingresso degli Studenti nelle palestre, nei laboratori, nelle aule attrezzate per lo svolgimento delle lezioni è consentito solo con la presenza del Docente. Se il Docente, per qualsiasi motivo, non fosse presente all'inizio della lezione, gli Studenti attenderanno nel corridoio il suo arrivo. Non è possibile usare attrezzi ginnici di qualsiasi tipo e attivare macchinari e attrezzature senza disposizione del Docente. La trasgressione a tale divieto comporta immediate sanzioni disciplinari e, se necessario, segnalazione all'Autorità giudiziaria.

52.4. L'ingresso degli alunni nei laboratori è consentito compatibilmente con le vigenti norme sulla sicurezza e come da 53.2.

52.5. Le spese per il ripristino di computers danneggiati anche da agenti di inquinamento della memoria ("virus informatici") sono a carico dei fruitori.

53. BIBLIOTECA

La Biblioteca svolge compiti di consultazione e prestito dei materiali collezionati.

53.1. I Dipartimenti indicheranno le esigenze di acquisto di nuovo materiale bibliografico.

53.2. Gli Studenti possono proporre direttamente al Consiglio di Istituto libri da acquistare.

**TITOLO XII
DELL'ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI****54. PIANO DI ACCOGLIENZA**

Il Collegio dei Docenti predispone annualmente un piano di accoglienza da attuarsi per tutte le classi in modo da fornire a tutti gli Studenti, in particolare a quelli delle classi prime, le informazioni necessarie per una prima e fondamentale conoscenza degli spazi esistenti e della loro fruizione, dei diritti e dei doveri, delle opportunità informative.

54.1. All'inizio dell'anno verranno somministrati agli alunni delle classi prime un questionario e/o delle prove d'ingresso trasversali per consentire ai Docenti di fondare, anche sulla base delle informazioni così ottenute, la programmazione dell'attività didattica.

54.2. La correzione delle prove e la raccolta dei dati del questionario è affidata da parte del Consiglio di Classe ad un Docente o gruppo di Docenti incaricati.

TITOLO XIII DEL SERVIZIO DI DUPLICAZIONE

55. ORARI

Il servizio di duplicazione e fotocopiatura va dalle ore 7.45 alle ore 9.45 di ogni giorno escluso il sabato.

56. ACCESSO AL SERVIZIO

Ciascun Docente dispone della possibilità di effettuare, senza contributo e per motivi didattici, un certo numero di fotocopie. Tale numero è fissato di anno in anno in base alle esigenze didattiche di programmazione.

56.1. Docenti e Studenti possono fruire del servizio di duplicazione automatica tramite apposita tessera magnetica.

56.2. Copia della Carta dei Servizi è ottenibile tramite contributo di 10 cent. a pagina.

56.3. Copia del Piano dell'Offerta Formativa è ottenibile tramite contributo di 10 cent. a pagina.

56.4. Copia di documenti depositati presso l'Istituto è ottenibile con contributo di 10 cent a pagina, oltre i contributi previsti per Legge.

56.5. Nel caso che particolari progetti didattici o particolari attività prevedano la necessità di duplicazioni, tale necessità va precisata nella richiesta da formulare al Preside, indicando il numero di copie necessario, onde consentire la relativa delibera di spesa.

TITOLO XIV DELLA CONSULTAZIONE E DELLE MODIFICHE

57. CONSULTAZIONI

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

57.1. Del presente Regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli Studenti all'atto dell'iscrizione.

57.2. E' abrogato il capo III del titolo I del Regio Decreto 4 maggio 1925, n.653.

57.3. Come da art. 6 del D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, il presente Regolamento può essere adottato o modificato solo previa consultazione degli Studenti.

57.4. Il presente Regolamento entra in vigore in forma provvisoria immediatamente dopo la prima approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

57.5. Entro 30 giorni di lezione dall'entrata in vigore in via provvisoria si procederà a Consultazione Studentesca, nei modi e nelle forme stabiliti dal Comitato Studentesco.

57.6. Trascorsi 30 giorni di lezione dall'entrata in vigore in via provvisoria senza che si sia proceduto a consultazione il presente Regolamento entra in vigore in via definitiva.

58. MODIFICHE

Il presente Regolamento può essere modificato solo con votazione favorevole a maggioranza assoluta dei membri in carica del Consiglio d'Istituto e previa consultazione degli Studenti.

58.1. Le proposte di modifica possono essere presentate dalle varie componenti scolastiche, tramite i loro organi rappresentativi, o dai singoli consiglieri d'Istituto.

58.2. Tali proposte devono essere presentate per iscritto, indicando con chiarezza gli articoli o le parti di articoli che si intende emendare e il testo dell'emendamento.

59. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore, salvo modifiche previste secondo la procedura indicata all'art. 58, dal giorno 1 settembre 2009.

Bologna, 7 maggio 2009

(aggiornamento del 12 settembre 2016)

**IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

redazione di Maria Giovanna Bertani e Cosimo Caforio