

REGOLAMENTO DI ISTITUTO a.s. 2017-2018

(adottato con del. n. 13 del Cdi del 23/01./2018.)

INDICE

Artt.:

1. DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE SCOLASTICO
2. ORARIO DELLE LEZIONI
3. INGRESSO DEGLI STUDENTI NELL'ISTITUTO
4. LEZIONI
5. APPELLO E GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE
6. RITARDI DEGLI STUDENTI RISPETTO ALL'ORARIO DI INGRESSO NELL'ISTITUTO
7. USCITA DEGLI STUDENTI DALL'ISTITUTO
8. USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI DALL'ISTITUTO
9. INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO
10. VIGILANZA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO
11. CAMBI D'ORA
12. INTERVALLO
13. USCITA DALLE AULE
14. ORA DI RELIGIONE
15. DIVIETO DI FUMARE
16. USO, TUTELA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE E RISARCIMENTI
17. RESPONSABILITA' PER SMARRIMENTI – ASPORTAZIONI
18. FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA
19. FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI DI SCIENZE E FISICA
20. FUNZIONAMENTO DELLA PALESTRA
21. FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA E DEI LABORATORI LINGUISTICI
22. CONCESSIONE IN USO DI LOCALI VARI DELL'ISTITUTO
23. AFFISSIONE
24. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI
25. RAPPORTI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO
26. RICEVIMENTO SEGRETERIA AGLI UTENTI E AL PERSONALE
27. PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI E PRIVACY
28. SICUREZZA ED EVACUAZIONE DELLA SCUOLA
29. VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI
30. ORGANI COLLEGIALI
31. SANZIONI DISCIPLINARI
32. PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI
33. ORGANO DI GARANZIA-IMPUGNAZIONI AVVERSO LE SANZIONI DISCIPLINARI
34. DIRITTO DI ASSEMBLEA-NORME GENERALI
35. USO DEGLI STRUMENTI DI DUPLICAZIONE E STAMPA
36. DURATA, MODIFICHE, PUBBLICITA'
37. NORME DI RINVIO

APPENDICE

PREMESSO che scopo del presente Regolamento è quello di fornire ai docenti, al personale non docente, agli studenti ed ai genitori un quadro di riferimento normativo, al fine di agevolare la convivenza all'interno della scuola ed i rapporti tra tutte le componenti della comunità scolastica; che ogni componente della scuola è responsabile, nell'ambito delle rispettive competenze, dei propri doveri e dei propri diritti, che il Regolamento è parte di un discorso educativo di ampia portata derivante dalla convinzione del ruolo formativo e non di mera trasmissione culturale che l'istituzione scolastica è chiamata a svolgere, che esso vuole essere uno strumento teso allo sviluppo della democrazia scolastica e della convivenza civile, in grado di offrire ampie garanzie per l'esercizio del diritto di libertà e per la circolazione delle idee in un clima civile di tolleranza e di pluralismo ideologico, visto lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti emanato con D.P.R. 24/6/1998 n° 249 e successivamente modificato con D.P.R. 23/5/2007, vista l'O.M. 21/5/1991; visto il Testo Unico 297/1994; visto il CCNN del comparto scuola, viene emanato il seguente Regolamento

ART. 1 DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE SCOLASTICO

In qualità di rappresentante e di dirigente della scuola, il Dirigente scolastico è il primo responsabile della qualità della istituzione educativa. Tutto il personale della scuola contribuisce, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, al funzionamento della istituzione scolastica, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli di natura educativa, didattica ed amministrativa. Le norme vigenti e il contratto collettivo nazionale per i lavoratori della scuola stabiliscono competenze e funzioni, diritti, obblighi e doveri del personale docente e non docente. È fatto divieto, in ottemperanza alla Direttiva del MIUR n. 104 del 30/11/2007, l'uso di telefoni cellulari e di apparecchiature informatiche similari durante lo svolgimento di attività didattiche e in tutti gli ambienti scolastici (aule, laboratori, corridoi, palestre e bagni), ad eccezione dell'esplicito di eventuali attività didattico-laboratoriali autorizzate e coordinate dal docente. In caso di necessità gli allievi possono utilizzare i telefoni in dotazione alla Istituzione scolastica. In particolare, nel corso dell'effettuazione di prove scritte in classe, è facoltà del docente della disciplina interessata richiedere la consegna e il deposito sulla cattedra degli apparecchi cellulari. Il MIUR ha fornito linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa vigente, con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari, o di altri dispositivi elettronici, allo scopo di acquisire e divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali. Chi diffonde immagini con dati personali altrui non autorizzati, tramite internet o Mms, è passibile di multe (irrogate dall'Autorità garante della privacy) da 3 a 18 mila euro, o da 5 a 30 mila euro nei casi più gravi. Si richiamano, inoltre, le disposizioni di legge e le responsabilità, penali e civili, che gravano su chi utilizza impropriamente i videotelefonini nella scuola. L'utilizzo improprio dei videotelefonini costituisce oltre che un trattamento illecito di dati personali, anche una grave mancanza sul piano disciplinare sanzionata severamente dalle norme previste dal presente Regolamento di Istituto.

ART. 2 ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni, affisso all'albo della Scuola pubblicato sul sito, si articola su sei giornate, dal lunedì al sabato. Le variazioni dell'orario di entrata o di uscita, se prevedibili, saranno comunicate in precedenza agli studenti e annotate sul registro elettronico.

ART. 3 INGRESSO DEGLI STUDENTI NELL'ISTITUTO

Le lezioni hanno inizio alle ore **8.05**. Gli studenti sono tenuti ad entrare e ad uscire dal cancello di Via C. Maglietta che, per garantire la puntualità dell'inizio delle lezioni sarà aperto alle ore **8.00**. Gli studenti si recheranno nelle rispettive aule, evitando di sostare nel cortile antistante l'edificio scolastico e nei corridoi, e saranno accolti dai docenti in servizio nella prima ora di lezione che si troveranno in aula alle ore **8.00**.

ART. 4 LEZIONI

La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria. Gli studenti devono presentarsi a scuola vestiti in modo decoroso e sono tenuti a mantenere un comportamento corretto nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale scolastico. Le lezioni si svolgono di regola nelle aule assegnate.

ART. 5 APPELLO E GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Il docente della prima ora di lezione è tenuto ad effettuare l'appello nella propria classe e ad annotare immediatamente le assenze sul registro elettronico. Dopo cinque giorni di assenza (comprese eventuali festività successive ad un giorno di assenza) gli studenti saranno ammessi in istituto solo se muniti di certificato medico di guarigione; sono esentati dall'obbligo del certificato medico coloro che siano stati autorizzati dal Dirigente scolastico, previa comunicazione scritta preventiva da parte dei genitori di assenza per motivi familiari. Il docente coordinatore, anche su indicazione dei docenti del Consiglio di classe, controllerà oltre che l'avvenuta registrazione delle giustificiche, la frequenza alle lezioni e le assenze di ogni singolo studente, ed ove riscontri assenze prolungate, saltuarie, ma frequenti, o collettive che potrebbero avere una ricaduta negativa in ambito didattico-disciplinare, ne informa le rispettive famiglie.

ART. 6 RITARDI DEGLI STUDENTI RISPETTO ALL'ORARIO DI INGRESSO NELL'ISTITUTO

In caso di ritardi, gli studenti potranno essere ammessi in classe nell'ora successiva, previa autorizzazione scritta rilasciata dal Dirigente o da un suo delegato. In nessun caso si potrà entrare a scuola dopo l'inizio della seconda ora salvo casi eccezionali (analisi, visite specialistiche...) documentati al momento. Dell'ingresso in ritardo con permesso e dell'ora in cui è avvenuto, sarà fatta annotazione sul registro elettronico dal docente della seconda ora di lezione e, nel caso di 3 ritardi in un mese, il docente coordinatore di classe ne farà comunicazione al genitore. Gli ingressi alla seconda ora vanno giustificati sul registro elettronico. Gli ingressi in ritardo incidono sulla valutazione della condotta.

ART. 7 USCITA DEGLI STUDENTI DALL'ISTITUTO AL TERMINE DELLE LEZIONI

L'uscita dall'istituto avviene secondo l'orario delle lezioni fissato per ogni classe, affisso all'albo della Scuola e pubblicato sul sito. Al termine delle lezioni giornaliere gli studenti, soltanto dopo il suono della campanella, e solo dopo aver lasciato le aule in modo decoroso e aver collaborato al mantenimento delle condizioni igieniche, si recheranno, ordinatamente, verso l'uscita. Il docente dell'ultima ora opera in modo che l'uscita degli alunni dall'aula sia corretta e disciplinata.

ART. 8 USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI DALL'ISTITUTO

Sono vietate le uscite anticipate in ispecie durante l'ora di lezione, se non in casi eccezionali e documentati. Le uscite anticipate individuali devono essere autorizzate dalla Dirigenza, dopo un'attenta valutazione delle motivazioni delle specifiche richieste dei genitori o degli studenti maggiorenni. I minorenni potranno, se autorizzati, uscire anticipatamente solo se prelevati da un genitore, da un suo delegato (previa presentazione di delega scritta accompagnata da documento di riconoscimento) o da persona esercitante la potestà genitoriale. Gli studenti maggiorenni potranno lasciare l'istituto per gravi motivi comprovati e comunque non più di due volte nel primo e nel secondo periodo, previa richiesta scritta del genitore, presentata almeno il giorno prima, al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato. L'uscita, eventualmente autorizzata, dovrà essere annotata sul registro elettronico. In particolari occasioni, in cui si può verificare l'impossibilità di assolvere al compito di vigilanza sugli studenti, il Dirigente o un suo delegato può consentire l'uscita anticipata degli studenti maggiorenni; se minorenni, solo previa comunicazione preventiva alle famiglie. Le uscite anticipate incidono sulla valutazione della condotta.

ART. 9 INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO

Nel caso di infortunio e/o malessere da parte di alunni nel corso delle attività didattiche sarà tempestivamente attivata la seguente procedura di soccorso:

- a. Se l'alunno subisce danni fisici durante l'orario di lezione, l'insegnante che ha in carico l'alunno interviene immediatamente chiedendo ausilio al personale addetto al soccorso.
- b. In presenza di un alunno colto da malore o da infortunio, l'insegnante dell'ora ne darà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori che avviseranno immediatamente il 118 e comunicheranno l'accaduto ai genitori dell'alunno. Fino a quando l'infortunato o l'infermo non avrà trovato assistenza in ospedale o presso i familiari, resterà affidato alla sorveglianza della squadra di primo intervento. Tempestivamente il docente dovrà redigere una dettagliata relazione sull'infortunio avvenuto da consegnare alla segreteria della scuola.
- c. La somministrazione di medicinali da parte del personale scolastico agli alunni può avvenire unicamente nel caso in cui sia stata preventivamente consegnata all'istituzione opportuna certificazione medica del caso (comprovante - in primis - l'indifferibilità della somministrazione del farmaco, ma anche la posologia, istruzioni su come conservare il farmaco, scadenza farmaco, etc.). In tutti gli altri casi è assolutamente vietato somministrare medicinali agli alunni.

ART.10 VIGILANZA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

La vigilanza degli studenti nelle singole classi è affidata direttamente ai docenti. Il docente di turno è responsabile dell'incolumità degli studenti all'interno dell'aula, del laboratorio, della palestra, in cui si svolge la lezione, nei limiti riconosciuti dalla legge. Nei corridoi, durante le ore di lezione, la vigilanza compete ai collaboratori scolastici, i quali vigilano sull'uso dei servizi igienici e sul rispetto del divieto di fumare nei medesimi e nei corridoi. In caso di necessità il docente può affidare temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico. In nessun caso, comunque, la classe deve essere, neppure temporaneamente, lasciata incustodita. Il docente che necessita, per l'espletamento della sua azione educativa, di vocabolario, gesso, carta o sussidi di qualsiasi genere è tenuto a rivolgersi al personale in servizio. I collaboratori scolastici vigileranno sull'ingresso di persone estranee alla scuola, alle quali può essere consentito l'accesso agli uffici nelle ore di apertura al pubblico, mentre è precluso l'accesso ai corridoi e alle aule. Essi, inoltre, avranno cura di avvertire sollecitamente il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori di ogni fatto che possa turbare il regolare svolgimento delle lezioni, ovvero di ogni infrazione al presente Regolamento. Tutto il personale docente e non docente è tenuto a rispettare rigorosamente l'orario di presenza e di sorveglianza nell'edificio scolastico, sulla base dei turni di servizio stabiliti.

ART.11 CAMBI D'ORA

Si richiede ai docenti la massima sollecitudine nei cambi d'ora a passare da un'aula all'altra ed agli studenti di non uscire dall'aula e di mantenere un comportamento corretto. In caso di assenza del docente, il collaboratore scolastico del piano dovrà avvertire i collaboratori del preside affinché provvedano alla sostituzione.

ART.12 INTERVALLO

Durante l'intervallo **dalle 10.00 alle 10.15 per le classi situate nei corridoi al 1° e 2° piano lato laboratori e nel corridoio centrale del 2° piano e dalle 11.00 alle 11.15 per le classi situate nei corridoi al 1° e 2° piano lato palestra e nel corridoio centrale del 1° piano**, gli studenti possono uscire dalle aule ma senza allontanarsi dall'area dell'istituto per nessun motivo.

ART.13 USCITA DALLE AULE

Durante le ore di lezione i docenti potranno concedere agli studenti di uscire dall'aula, o dai laboratori, o dalla palestra, solo eccezionalmente per un'esigenza personale: il permesso in ogni caso, dovrà essere limitato a non più di uno studente per volta e per il tempo strettamente necessario. Non è possibile usufruire del permesso di uscita in momenti diversi dall'intervallo per recarsi al bar. Autorizzazioni in deroga possono essere concesse dai docenti eccezionalmente in caso di accertata necessità. I docenti saranno responsabili della presenza di più studenti della loro classe nei corridoi e sono tenuti a controllare che la durata dell'uscita sia contenuta in pochi minuti. Gli studenti hanno il diritto, previa motivata richiesta, di circolare all'interno dell'Istituto per diffondere comunicati dell'Assemblea o per raccogliere firme per la convocazione della stessa o per altro giustificato motivo. Tale diritto è subordinato alla concessione di una autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico o di un docente delegato. Durante le ore di lezione nessun alunno può sostare negli spazi esterni dell'Istituto. E' fatto assoluto divieto di circolare, qualunque sia lo scopo, in gruppi di più studenti per i corridoi dell'Istituto, se non accompagnati dal personale docente o autorizzati dal Dirigente Scolastico o da suo delegato. Per nessun motivo gli studenti potranno lasciare l'Istituto durante l'orario delle lezioni.

ART.14 ORA DI RELIGIONE

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione sono tenuti a frequentare eventuali attività programmate all'uopo dal Collegio dei Docenti.

ART.15 DIVIETO DI FUMARE

E' vietato a tutti, docenti, studenti e personale non docente, fumare nelle aule, nelle palestre, nelle sale di riunione, nei locali in genere dell'edificio scolastico e negli spazi antistanti. I docenti, i non docenti, gli studenti, i genitori degli studenti, sono tenuti a rispettare e a far rispettare la normativa, estensibile anche a tutte le persone estranee all'Istituto che temporaneamente dovessero accedere all'interno del medesimo per motivi diversi. Per i trasgressori sono applicate le sanzioni previste dalla legge.

ART.16 USO, TUTELA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE E RISARCIMENTI

Gli studenti hanno il diritto all'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Istituto. L'Istituto, oltre che per le regolari lezioni, è aperto nei pomeriggi stabiliti dagli organi competenti, per le riunioni, le attività dei progetti e le iniziative delle varie componenti della scuola autorizzate dalla Dirigenza e purché sia garantita la presenza del personale responsabile. E' consentito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e con la presenza di almeno un docente responsabile o di un maggiorenne, l'uso pomeridiano dei locali scolastici per scopi connessi con l'attività educativa. L'orario terrà comunque conto delle ore di servizio del personale non docente. Il patrimonio della scuola è un bene comune, pertanto la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata prioritariamente alla cura degli studenti che ne sono i principali fruitori. Tutti gli studenti della scuola sono rigorosamente tenuti a mantenere la pulizia dei locali ed a ripristinarla in caso di inosservanza. Dato che la pulizia dei locali è affidata ai collaboratori scolastici, al fine di facilitare il loro compito, gli studenti devono badare a non lasciare per terra gesso o carta, a non scrivere e/o disegnare sui banchi o sui muri. Qualsiasi scritto, disegno o macchia sulle pareti dell'aula sarà eliminato imbiancando tali pareti a spese della classe. Se ciò dovesse verificarsi nei laboratori o nei corridoi la spesa relativa sarà sostenuta da tutti coloro che usufruiscono di tali locali o dalle classi presenti in un corridoio. Eventuali ammanchi o danneggiamenti obbligano coloro che li hanno provocati a risarcire i danni; il Dirigente, ove possibile, provvederà che i danneggianti riparino personalmente il danno provocato. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, alla classe o alle classi coinvolte, il risarcimento potrà, su decisione del Consiglio di Istituto, essere richiesto a tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata, allo scopo di restituire la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica.

ART. 17 RESPONSABILITA' PER SMARRIMENTI-ASPORTAZIONI

E' cura degli studenti custodire gli effetti personali (denaro, calcolatrici, orologi, telefonini...). L'Istituto declina ogni responsabilità in merito ad eventuali smarrimenti o asportazioni di cose o effetti personali degli studenti.

ART.18 FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Viene assicurato l'accesso alla biblioteca a tutti gli studenti dell'Istituto e ai genitori, agli ex studenti, a tutti i docenti, al personale non docente e a chiunque sia interessato ai documenti presenti nella biblioteca come da regolamento specifico. Il Dirigente può, su designazione del Collegio dei Docenti, affidare a insegnanti le funzioni di responsabile della biblioteca.

ART. 19 FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI DI FISICA E SCIENZE

Il funzionamento dei laboratori di Fisica e Scienze, come da specifico regolamento, avviene in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, per studi e ricerche con la presenza del docente. Il Dirigente può, su designazione del Collegio dei Docenti, affidare a insegnanti le funzioni di responsabile delle aule speciali.

ART. 20 FUNZIONAMENTO DELLA PALESTRA

Il funzionamento della palestra avviene in modo da assicurarne il pieno utilizzo nell'organizzazione dell'orario, ove possibile, e la disponibilità con rotazione oraria, a tutte le classi della scuola e del gruppo sportivo. E' vietato l'accesso in palestra fuori dall'orario stabilito al personale non autorizzato ed agli studenti non accompagnati dagli insegnanti e/o istruttori. Gli alunni accedono alla palestra, accompagnati dai rispettivi insegnanti che provvederanno a prelevarli dalle classi e a riaccompagnarveli alla fine della

lezione, rispettando rigorosamente l'orario. Tutti gli alunni debbono mantenere un comportamento corretto, evitando eccessi di qualsiasi tipo: gli alunni si recheranno negli spogliatoi per indossare obbligatoriamente gli indumenti idonei con scarpe da ginnastica ben allacciate. Gli alunni che siano sprovvisti dell'abbigliamento adeguato, non potranno partecipare alla lezione pratica, ma seguiranno la stessa dal bordo della palestra. È opportuno non indossare oggetti che possano diventare pericolosi o che possano procurare delle ferite come fermagli, orecchini, spille, collane, orologi, (comprese unghie finte). L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto deve essere denunciato verbalmente all'insegnante entro il termine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della mattinata in cui è avvenuto. In caso contrario l'Assicurazione potrebbe non risponderne. Entro le 24 ore successive all'evento traumatico, la famiglia dovrà far pervenire in segreteria didattica il referto medico, nel caso si sia dovuto ricorrere successivamente a visita medica (Pronto Soccorso Ospedaliero). Gli alunni sono tenuti a rispettare sempre e comunque le regole di gioco senza commettere falli o comunque azioni che possano arrecare lesioni ai compagni, mantenendo un comportamento corretto e leale. Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi debbono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe presente quel giorno qualora non si riesca ad individuare il responsabile. È vietato prendere attrezzature di propria iniziativa o entrare nella palestra senza la presenza dell'insegnante; al termine della lezione gli attrezzi dovranno essere rimessi al loro posto. Lo studente è tenuto ad informare l'insegnante di Scienze Motorie o la scuola delle proprie condizioni di salute, segnalando eventuali malattie che potrebbero pregiudicare l'attività ginnica. Agli alunni è concesso di giustificarsi autonomamente dalle lezioni pratiche una volta al mese per motivi di salute. Superato il limite massimo di giustifiche consentite, porteranno una giustificazione scritta dei genitori. Per periodi prolungati di esonero dalle attività, sempre per motivi di salute, si dovrà fare richiesta scritta al Dirigente Scolastico allegando certificato medico. Tali alunni sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni e potranno essere impiegati in compiti di giuria ed arbitraggio. Agli studenti che arrivano in ritardo alle lezioni può essere vietato unirsi ai compagni che stanno già lavorando al fine di prevenire eventuali traumi causati da un mancato riscaldamento. Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, orologi, cellulari ed altri oggetti di valore nella palestra. Gli insegnanti, i compagni di classe e il personale addetto alla pulizia della palestra non sono obbligati a custodire tali oggetti e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi. È vietato far merenda o introdurre lattine e bevande negli spogliatoi e in palestra. La palestra ed i servizi igienici dovranno essere sempre tenuti puliti e in ordine.

ART.21 FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA E DEI LABORATORI LINGUISTICI

Il funzionamento dei laboratori di informatica e dei laboratori linguistici, come da specifico regolamento al quale si rinvia, avviene in modo da facilitarne l'uso, da parte degli studenti, per studi e ricerche e per potenziare le abilità orali della lingua straniera. Il dirigente può, su designazione del Collegio dei Docenti, affidare a insegnanti le funzioni di responsabile dei laboratori multimediali e linguistici. Nei computer potrà essere installato solo software di cui la scuola possiede la licenza o sia privo di copyright, ma in ogni modo non prima di aver interpellato il docente responsabile e l'assistente tecnico. Per segnalare eventuali interventi tecnici o guasti si dovrà indicare il tipo di intervento sull'apposito stampato che si trova nel laboratorio oppure informare verbalmente l'assistente tecnico incaricato.

ART.22 CONCESSIONE IN USO DI LOCALI VARI DELL'ISTITUTO

Sarà possibile concedere l'uso temporaneo di locali e di attrezzature dell'Istituto a Enti, Società sportive, Organizzazioni varie, previa richiesta scritta e firmata da presentare al Dirigente scolastico nel rispetto delle norme contenute nelle convenzioni stipulate con la Provincia e il Comune per la concessione dei locali. Per l'uso delle attrezzature di proprietà dell'Istituto si fa riferimento all'art.33 del D.M. 44/2001 e alla delibera del Consiglio si Istituto in merito.

ART.23 AFFISSIONE

L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, sia all'interno dell'edificio scolastico che tramite Registro Elettronico e il sito web della scuola. Sono predisposti spazi per l'affissione di comunicazioni sindacali, di circolari, di verbali dei vari Organi collegiali, di progetti, di bandi, di informazioni relative ad attività di orientamento universitario, di locandine o programmi teatrali e un pannello con l'organigramma delle varie componenti dell'Istituto. La responsabilità di quanto affisso all'albo sindacale appartiene al sindacato interessato, ma gestito autonomamente dal personale scolastico; la correttezza richiede che gli eventuali documenti delle sezioni sindacali costituite all'interno del Liceo rechino la firma della persona che le rappresenta. L'eventuale ripartizione dello spazio tra le diverse organizzazioni sindacali è affidata al dirigente Scolastico. E' consentito agli studenti affiggere, negli spazi loro riservati, manifesti, locandine o annunci, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di suo docente delegato. Su tale materiale non viene esercitata alcuna censura, ma solo il doveroso controllo del rispetto delle norme vigenti. Tutti sono tenuti ad apporre la loro firma in calce al documento che intendono affiggere.

ART.24 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI

La scuola attua tutte le strategie possibili per coinvolgere le famiglie nell'azione educativa degli alunni. I colloqui tra i docenti e i genitori hanno luogo previo appuntamento coi docenti nell'ora di ricevimento e in incontri pomeridiani dei docenti con le famiglie con modalità diverse stabilite di anno in anno dal Collegio dei Docenti. Gli esiti quadrimestrali vengono comunicati alle famiglie per via telematica.

ART.25 RAPPORTI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico riceve gli studenti ed i genitori singolarmente o a gruppi, previo appuntamento, secondo le modalità e gli orari stabiliti.

ART.26 RICEVIMENTO SEGRETERIA AGLI STUDENTI ED AL PERSONALE

Gli uffici di segreteria garantiscono un congruo orario di apertura al pubblico. Gli orari possono avere carattere di flessibilità in caso di particolari necessità. L'orario di apertura è pubblicato sul sito della scuola. Ogni eventuale variazione sarà tempestivamente comunicata.

ART.27 PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI E PRIVACY

Tutti gli atti della scuola riguardanti gli studenti, le famiglie e quanto dovuto, saranno adeguatamente pubblicizzati mediante pubblicazione su sito web della scuola e/o nell'area riservata della bacheca scuola nel portale del registro elettronico. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato (D.L.n. 196/03). Gli altri atti saranno accessibili, a richiesta, secondo le norme previste dalla L.n. 241/90 e dalla L. n. 15/05 (Modifiche ed integrazioni alla L. n. 241/90) (visione o rilascio copia con diritti da pagare). Lo studente ha diritto alla riservatezza. La scuola si astiene da indagini sulla sua vita privata. La raccolta di informazioni che lo riguardano deve essere effettuata con il suo consenso e, se minore, anche dei genitori. Lo studente può rifiutarsi di compilare questionari e moduli che non siano di uso strettamente amministrativo e didattico. Senza l'esplicito consenso dello studente, la scuola non dà informazioni – compresi i dati anagrafici, l'indirizzo e il numero telefonico – a estranei.

ART.28 SICUREZZA ED EVACUAZIONE DELLA SCUOLA

I docenti prendono visione dei piani di esodo dei locali della scuola e sensibilizzano gli studenti sulle tematiche della sicurezza. I collaboratori scolastici prendono visione dei piani di esodo dei locali della scuola e controllano quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo. I collaboratori scolastici provvedono inoltre ad aprire tutte le uscite di sicurezza prima dell'inizio delle lezioni. Il personale della scuola, ove accerti l'esistenza di situazioni di pericolo, ne dà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico; in particolare i collaboratori scolastici accertano l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e la possibilità di utilizzarli con facilità e, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, ne danno pronta comunicazione al Dirigente Scolastico o al Direttore dei Servizi Amministrativi. E' assolutamente vietato ostruire, anche solo temporaneamente, le vie di fuga, le uscite di sicurezza e l'accesso agli apparecchi e ai dispositivi di sicurezza. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose. Prima di proporre agli studenti attività che richiedano l'uso di particolari sostanze, occorre verificare che non vi siano casi di allergie o intolleranze. Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto. In caso di infortunio occorre riferire al più presto ai propri superiori sulle circostanze dell'evento. In caso di calamità o di incendio, il personale e gli studenti evacueranno l'edificio scolastico utilizzando sia le scale di sicurezza che l'ingresso principale così come previsto dal piano di evacuazione. Le modalità di uscita degli studenti dall'edificio scolastico sono: ogni docente accompagnerà gli studenti e la classe all'esterno dell'edificio uscendo dall'uscita più vicina all'aula dove presta servizio; ogni studente dovrà stare vicino al proprio docente; il docente in servizio effettuerà poi, all'esterno dell'edificio, l'appello degli studenti.

ART.29 VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI CULTURALI

L'istituto promuove, nell'ambito delle finalità formative e di istruzione che gli sono proprie, autonome iniziative di visite e viaggi di istruzione, di scambi culturali, di attività di tirocinio, volte eminentemente all'ottenimento di una più stretta corrispondenza tra lo studio e la conoscenza della realtà culturale, economica e sociale.

ART.30 ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali attuano la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola, assicurando l'autonomia gestionale, organizzativa, di sperimentazione e di ricerca con spirito di collaborazione e nel rispetto delle competenze di ciascuno. Per il funzionamento e le competenze dei singoli Organi Collegiali si rinvia alla normativa vigente e, in particolare, al Regolamento sull'autonomia e al Regolamento di contabilità. Ciascuno degli Organi Collegiali programma annualmente le attività tenendo conto delle proprie competenze e del necessario coordinamento tra tutti i soggetti collegiali che operano nella scuola. La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta di norma con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere notificata ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante l'affissione all'albo di apposito preavviso. La lettera di convocazione deve indicare, oltre gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale, anche i rispettivi relatori qualora questi non siano componenti dell'Organo Collegiale. La convocazione può avvenire anche per le vie brevi, quando trattasi di affrontare argomenti urgenti. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso in apposito registro a pagine numerate. Non sono ammesse, in caso di assenze giustificate o non, deleghe generali o parziali di altri componenti dei rispettivi Organi. I componenti degli Organi Collegiali, che siano impediti per qualsiasi motivo dal partecipare alla riunione o siano costretti ad abbandonarla sono tenuti a far pervenire alla presidenza giustificazione.

ART.31 SANZIONI DISCIPLINARI

Si fa riferimento al regolamento di disciplina in APPENDICE

ART.32 PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Si fa riferimento al regolamento di disciplina in APPENDICE

ART.33 ORGANO DI GARANZIA – IMPUGNAZIONI AVVERSO LE SANZIONI DISCIPLINARI

Si fa riferimento al regolamento di disciplina in APPENDICE

ART.34 DIRITTO DI ASSEMBLEA – NORME GENERALI

Le assemblee si effettuano, in linea generale, distintamente per ogni rispettiva componente: docenti, non docenti, studenti, genitori degli studenti. All'interno delle stesse assemblee sarà garantita la piena libertà di espressione. Nella scuola non sono ammesse riunioni o manifestazioni propagandistiche di partito. Sia gli studenti che i loro genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 297/94, in quanto occasione di esercizio democratico dei propri diritti. Non si concedono assemblee nel primo mese di scuola e nel mese di maggio, fatti salvi casi di reale urgenza che saranno valutati dalla Presidenza. *Assemblee degli studenti* E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese in orario scolastico nel limite di 2 ore. E' convocata, ove se ne ravvisi la necessità, in seguito alla richiesta dei rappresentanti della classe o di almeno il 50% degli studenti della classe. La richiesta, redatta su apposito modulo da richiedere in segreteria, con indicazione di data, orario, dell'indicazione dell'ordine del giorno, corredata del visto dei docenti interessati, deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima della data fissata. L'insegnante che concede l'assemblea non ha l'obbligo di rimanere in classe durante lo svolgimento dell'adunanza, ma avrà cura di vigilare affinché lo svolgimento della stessa sia conforme a quanto stabilito. In caso di inosservanza delle regole l'insegnante è autorizzato a sospendere l'assemblea e a farne comunicazione alla Presidenza. E' consentita un'assemblea d'Istituto al mese in orario scolastico nel limite delle ore di lezione di una giornata. La richiesta di convocazione dell'assemblea, sottoscritta da almeno il 10% degli studenti frequentanti o dal Comitato studentesco, deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data richiesta e deve contenere l'ordine del giorno. Le assemblee durante l'anno scolastico saranno effettuate in diversi giorni della settimana. Il comitato studentesco, a richiesta, potrà riunirsi in uno dei giorni della settimana, nell'ultima ora di lezione, per preparare l'ordine del giorno dell'assemblea o per altre valide ragioni. L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto. E' consentito, fuori orario di lezione, lo svolgimento di una seconda assemblea mensile di Istituto. La richiesta deve essere rivolta al Dirigente Scolastico alle condizioni e nei termini sopra descritti per l'assemblea di Istituto mensile da tenersi in orario di lezione. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta ed autorizzata dal Consiglio di Istituto la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno e autorizzati dal Consiglio di Istituto. La visione eventuale di un filmato potrà essere autorizzata direttamente dal Dirigente Scolastico. L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento che è inviato al consiglio di Istituto e che dovrà prevedere: modalità di convocazione e ordine del giorno, svolgimento dell'Assemblea con elezione di Presidente e segretario, tipologie di interventi, mozioni, documenti, verbalizzazioni, possibilità di articolare l'Assemblea in gruppi di lavoro o commissioni. Il Consiglio di Istituto può richiedere rettifiche ove le norme non rispettassero pienamente la normativa e le esigenze di una corretta democrazia interna. Durante l'assemblea studentesca, il Dirigente Scolastico, o il professore da lui delegato a rappresentarlo, ha il potere di intervenire e sciogliere l'assemblea in caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Le assemblee degli studenti possono essere autorizzate anche sotto forma di assemblea dei delegati a cui partecipano due rappresentanti per ogni classe e la rappresentanza degli studenti eletta nel Consiglio di Istituto. Durante l'assemblea dei delegati il Dirigente Scolastico o un docente delegato può intervenire per fornire o richiedere chiarimenti. *Assemblee dei genitori* Le assemblee dei genitori possono essere di classe e/o di Istituto. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente. La richiesta dell'assemblea, scritta e firmata dai rappresentanti dei genitori, deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni non festivi antecedenti al giorno in cui si terrà la riunione. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti eletti nel Consiglio di Istituto; il Dirigente ne autorizza la convocazione e i genitori rappresentanti ne danno comunicazione alle famiglie, rendendo noto l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni. All'assemblea di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e gli insegnanti della classe o dell'Istituto. *Assemblee dei docenti e del personale non docente* Vigè la normativa prevista nel CCNL per il comparto Scuola. In ogni caso, al di là dello specifico diritto di riunirsi in assemblea sindacale in orario di servizio, riconosciuto e regolato da apposite leggi e regolamenti, i docenti ed il personale non docente hanno il diritto di libera riunione ed associazione all'interno dell'Istituto e quello di intraprendere iniziative di aggiornamento e di tipo culturale. L'Istituto mette a disposizione locali e strutture per rendere effettivi tali diritti.

ART.35 USO DEGLI STRUMENTI DI DUPLICAZIONE E STAMPA

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore. La responsabilità sulla riproduzione o duplicazione dello stesso è personale. Tutte le componenti scolastiche possono avvalersi delle attrezzature di proprietà dell'Istituto per la stampa, la riproduzione e la duplicazione per attività di esclusivo interesse della scuola. Per usufruire di dette attrezzature, occorre rivolgersi al personale incaricato. Non è ammesso l'utilizzo di tali apparecchiature per scopi personali.

ART.36 DURATA, MODIFICHE, PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento di Istituto, composto di 37 articoli, viene adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n.13/23 gennaio 2018. Il presente regolamento ha durata annuale ed è rinnovabile automaticamente. Le assemblee delle componenti e degli organi collegiali possono, in qualunque momento, proporre modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente regolamento. Eventuali proposte motivate di modifica del presente regolamento, potranno essere presentate anche da singoli docenti, studenti e genitori attraverso i propri rappresentanti al Consiglio di Istituto. Esse dovranno essere approvate dal Consiglio di Istituto in seduta ordinaria appositamente convocata, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri maggiorenni appartenenti al Consiglio. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito internet www.liceocalamandrei.it.

ART.37 NORME DI RINVIO

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento di Istituto si rinvia alle norme di legge (civili, penali e amministrative vigenti in materia), che trovano applicazione prioritaria in caso di contrasto con il Regolamento stesso.

APPENDICE -

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono violazioni dei doveri degli alunni e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Pertanto gli studenti sono tenuti:

1. A frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
2. Ad avere un atteggiamento corretto e rispettoso nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni;
3. A mantenere nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri un comportamento corretto e coerente con i principi sanciti dalla Costituzione e con i principi generali dell'ordinamento dello Stato italiano;
4. Ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell'Istituto;
5. Ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
6. A condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e ad averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Gli alunni che manchino ai doveri scolastici suddetti sono sottoposti a sanzioni disciplinari individuate dal presente Regolamento, il cui scopo assume prevalentemente finalità educativa e tende al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Il regolamento del Liceo Piero Calamandrei di Napoli riconosce che la responsabilità è personale e che nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma solo sul voto di condotta. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai quindici giorni sono adottati a seguito di decisione del Consiglio di Classe. Sono adottati dal Consiglio di Istituto se il periodo è superiore e possono essere disposti solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, mentre nei casi più gravi, il Consiglio di Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. Nei periodi di allontanamento deve essere mantenuto, tramite il coordinatore del Consiglio di Classe, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare e favorire il rientro nella comunità scolastica. Nel caso in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola. Per le infrazioni al Regolamento di Istituto e per ogni altra violazione delle norme di comportamento previste dalla normativa vigente, allo studente vengono applicate le seguenti sanzioni:

- a. Richiamo verbale
 - b. Richiamo scritto con annotazione sul registro
 - c. Ammonizione scritta e diffida
 - d. Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi non superiori ai quindici giorni
 - e. Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi superiori ai quindici giorni
- Il Richiamo verbale è applicato per condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione, scorrettezze non gravi verso i compagni, i docenti o il personale ATA, disturbo durante le lezioni, mancanza ai doveri di diligenza e puntualità. Il docente è competente per il richiamo verbale.
 - Il Richiamo scritto consiste nel richiamare lo studente al rispetto delle norme di comportamento. Viene disposto dal docente in servizio nella classe o da qualunque docente rilevi l'infrazione in ambito scolastico anche al di fuori dell'orario

di lezione. Si effettua con annotazione scritta sul registro visibile alla famiglia o con diretta comunicazione ai genitori tramite mail. La sanzione del richiamo scritto può essere applicata in tutti i casi di mancanze disciplinari non gravi indicate nel presente regolamento o nella normativa vigente.

- L' Ammonizione scritta consiste nella comunicazione scritta allo studente e alla sua famiglia di infrazioni reiterate o di particolare gravità alle norme di comportamento. Essa contiene altresì la diffida a non commettere ulteriori infrazioni che comporterebbero necessariamente l'applicazione di sanzioni più gravi. Viene disposta dal dirigente scolastico nei seguenti casi:
 - Quando lo studente ha già ricevuto richiami scritti annotati sul registro;
 - Quando, per la gravità o la reiterazione dell'infrazione commessa, si ritiene non adeguata o insufficiente la sanzione del richiamo scritto.
- L'Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi non superiori ai quindici giorni consiste nel non consentire allo studente la frequenza alle lezioni e la presenza a scuola per il periodo stabilito. L'allontanamento viene disposto dal Consiglio di Classe e comunicato in forma scritta allo studente e alla sua famiglia. Lo studente deve essere sentito a sua giustificazione. Viene applicato in ogni caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, quando il Consiglio di Classe o di Istituto ritengano inadeguata o insufficiente una sanzione di minore entità e, in particolare, nei seguenti casi:
 - Comportamenti che costituiscano reato;
 - Comportamenti che creino pericolo per l'incolumità delle persone;
 - Comportamenti che provochino danni a persone e/o cose;
 - Allontanamento non autorizzato dalla scuola;
 - Alterazione o falsificazione di documenti o firme comunque inerenti l'attività scolastica;
 - Richiamo o ammonizione successivi a precedente ammonizione scritta o allontanamento temporaneo;
 - Ulteriore ingresso in ritardo o uscita fuori orario o assenza non giustificata dopo aver ricevuto un'ammonizione scritta per il medesimo motivo.
- L'Allontanamento superiore a quindici giorni è disposto dal Consiglio di Istituto e comporta la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

L'elenco delle mancanze disciplinari di sotto riportato non è costruito secondo un ordine di progressiva gravità e deve essere inteso come indicativo. Per i comportamenti non previsti e non indicati espressamente, come fattispecie astratta, dal presente regolamento si ricorre all'istituto della analogia.

Violazioni	Sanzioni	Organo competente a irrogare le sanzioni
1. Assumere atteggiamenti o comportamenti che ostacolano il regolare svolgimento delle lezioni; allontanarsi ingiustificatamente o senza autorizzazione dalla classe o presentarsi alle lezioni in ritardo senza giustificato motivo dopo l'intervallo o nel trasferimento da altre aule, palestre o laboratori; non presentare una regolare e completa giustificazione di assenze o ingressi in ritardo; mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola o dei compagni.	Richiamo scritto	Docente
2. Uso di cellulari ed altri dispositivi elettronici	Il docente o il Dirigente scolastico prende in consegna il dispositivo elettronico che verrà consegnato al genitore tramite la presidenza con annotazione sul registro.	Docente/ Dirigente
3. Ripetute infrazioni indicate ai punti precedenti; assumere comportamenti o atteggiamenti offensivi o usare espressioni irriverenti o irrispettose nei confronti degli operatori scolastici o dei compagni o di qualsiasi credo religioso.	Richiamo scritto	Docente
4. Fumare o far uso di bevande alcoliche nei locali dell'Istituto; consumare cibi o bevande nelle aule e nei laboratori durante le lezioni; sporcare l'edificio scolastico e/o le aree di pertinenza; allontanarsi senza autorizzazione dall'Istituto; indossare un abbigliamento o usare un linguaggio non rispettoso della immagine pubblica.	Annotazione a registro	Docente
5. Ripetute infrazioni indicate al punto precedente; effettuare con qualunque mezzo riprese video o audio senza l'autorizzazione del docente in servizio, se connesse alla lezione in corso, o del Dirigente scolastico in tutti gli altri casi.	Ammonizione scritta e diffida	Dirigente scolastico

6. Alterazione o falsificazione di documenti o firme comunque inerenti l'attività scolastica; violazione delle norme di sicurezza.	Sospensione fino a tre giorni	Consiglio di Classe
7. Provocare con comportamento negligente o imprudente danni a persone o danneggiamento di cose della scuola o appartenenti a persone presenti nella scuola; assumere comportamenti che possano causare pericolo all'Incolunità propria e delle persone, nonché all'integrità dei beni presenti in Istituto.	Sospensione fino a cinque giorni	Consiglio di Classe
8. Avere reiterati comportamenti negligenti o imprudenti del tipo di quelli elencati al punto precedente.	Sospensione fino a quindici giorni	Consiglio di Classe
9. Avere reiterati comportamenti che provochino situazioni di danno o pericolo tali da impedire la prosecuzione della regolare attività scolastica; avere comportamenti volontari che provochino lesioni personali ovvero danni a cose di proprietà della scuola, del personale docente e non docente e degli studenti.	Sospensione oltre quindici giorni	Consiglio di Istituto

Nell'attuazione delle suddette sanzioni occorrerà ispirarsi al principio di gradualità della stesse, in stretta correlazione con la gravità della violazione commessa. La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che l'hanno resa necessaria. Il rigore motivazionale si rende necessario al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima. Il provvedimento di adozione della sanzione disciplinare andrà inserito nel fascicolo personale del discente. Le sanzioni disciplinari non sono considerate dati sensibili, a meno che nel resto della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili di altre persone coinvolte che hanno dato luogo alla sanzione medesima. In tal caso si applica il principio della indispensabilità del trattamento dei dati sensibili, omettendo detti dati e sostituendoli con un omissis circa l'identità delle persone coinvolte. Sono fatte salve le disposizioni del d. leg.vo n. 196/2003 e D.M. 306/2007. Le infrazioni ai doveri di cui al presente Regolamento sono sanzionate secondo la tabella allegata al presente Regolamento.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ Premesso che:

- la Scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni Studente e di ogni Studentessa attraverso l'integrazione sociale in un contesto relazionale positivo
- Studenti e Docenti sono i protagonisti del processo di insegnamento/apprendimento attuato nell'ottica di un'alleanza educativa con i Genitori, intesa quale rapporto costante, da realizzare quotidianamente e non solo in momenti critici, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle responsabilità di ciascuno
- il Liceo "P. Calamandrei" assume tale fondamento e fa suo il principio secondo cui la formazione delle giovani generazioni, come persone e come cittadini, può avvenire solo attraverso una efficace e fattiva collaborazione con i Genitori, componente essenziale della comunità educativa, da valorizzare come risorsa preziosa per il raggiungimento dei fini istituzionali perseguiti dall'Istituto, nel pieno dispiegamento della professionalità docente e nel rispetto della persona dello Studente, chiamato ad assumere le proprie responsabilità e ad impegnare le proprie capacità nella costruzione di un solido, positivo e responsabile progetto di vita

Si stipula il seguente Patto educativo di corresponsabilità con il quale il Liceo " P. Calamandrei" - rappresentato dal Dirigente Scolastico - si impegna a:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura
- realizzare iniziative interculturali
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy
- garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica

In particolare, i Docenti si impegnano a:

- creare a scuola un clima di serenità, cooperazione e armonia, favorevole all'apprendimento
- stimolare negli Studenti capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità
- rispettare il proprio orario di servizio
- realizzare i curricula disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche indicate nel Piano dell'Offerta Formativa
- monitorare, in collaborazione con i Genitori, il processo formativo degli Studenti

- informare la Classe sugli elementi essenziali della propria programmazione, fornendo indicazioni sul percorso necessario per conseguire le conoscenze e le abilità richieste
- valutare in modo trasparente e oggettivo le prove degli Studenti, esplicitando quali elementi contribuiscano alla valutazione delle verifiche, sia scritte sia orali, e quali siano i requisiti minimi per la sufficienza
- programmare le prove di verifica, tenendo conto del carico di lavoro degli Studenti
- consegnare le verifiche corrette in tempi ragionevoli e comunque prima di una nuova verifica nella stessa materia

Lo Studente si impegna a:

- ✓ prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature
- ✓ rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti impegnandosi in modo responsabile nell'esercizio dei compiti richiesti
- ✓ comportarsi secondo le regole della convivenza civile e del decoro, rispettare le opinioni altrui e le decisioni democraticamente assunte dagli Organi Collegiali

Il CdI lo approva all'unanimità il patto di corresponsabilità di cui sopra . (Delibera 14/2018)

Napoli 24/01/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO E IL CONSIGLIO DI ISTITUTO