

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(aggiornato dal Collegio Docenti il 12/09/08)

Norme che presidono alla realizzazione del contratto formativo tra docenti, studenti e genitori

Art. 1. Il P.O.F.

1. Il **P.O. F.** (Piano dell'Offerta Formativa) è il documento fondamentale della scuola nel quale sono chiarite le finalità formative, gli indirizzi attivati, le scelte pedagogiche e didattiche, le modalità dell'organizzazione e dell' autoverifica, tenuto conto delle domande dei genitori e degli studenti e del contesto socio- culturale di riferimento.

Art. 2. Gli Organi dell'istituto.

1. Gli **organi dell'Istituto** sono:
 - Consiglio d'Istituto
 - Giunta esecutiva e Organo di garanzia
 - Collegio dei docenti
 - Comitato dei genitori
 - Comitato degli studenti
 - Comitato di valutazione del servizio dei docenti
 - Consiglio di classe
 - Assemblea di classe dei genitori
 - Assemblea di classe degli studenti
 - Assemblea d'Istituto
 - Il Dirigente Scolastico
 - Lo staff dirigenziale
 - Il Consiglio di presidenza
2. La funzione di coordinamento fra gli organi collegiali d'Istituto è svolta dal Dirigente Scolastico.
3. Il **regolamento** del Liceo Scientifico "J. Da Ponte" disciplina composizione, compiti e organizzazione degli organi collegiali nel rispetto dei principi e dei criteri indicati negli articoli successivi.

Art. 3. Consiglio d'Istituto.

1. Nel Consiglio d'Istituto, del quale fa parte di diritto il Dirigente scolastico, sono rappresentate tutte le componenti della comunità scolastica. Il numero dei componenti è pari a 19 di cui 8 rappresentanti del personale insegnante, 4 rappresentanti dei genitori degli alunni, 2 rappresentanti del personale non insegnante, 4 rappresentanti degli alunni.
2. È previsto l'aumento o la diminuzione fino ad un massimo di 4 unità, in relazione alle dimensioni dell'Istituto.

3. Il Consiglio d'Istituto è eletto da tutte le componenti della comunità scolastica chiamate a farne parte, ciascuna per la propria rappresentanza. Resta in carica per tre anni ed è presieduto da un genitore.
4. È prevista la presenza con funzione consultiva di esperti e di rappresentanti di enti locali, in misura complessivamente non superiore ad un quinto dei componenti.
5. E' prevista la presenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) in occasione delle delibere concernenti il Programma Annuale, le relative variazioni e il conto consuntivo.
6. Spetta al Consiglio d'Istituto:
 - a) fissare gli indirizzi generali del Piano dell'Offerta formativa e, sulla base delle proposte deliberate dal Collegio docenti per gli aspetti formativi didattici e pedagogici, elaborarne annualmente gli aspetti finanziari e organizzativi e deliberarne l'adozione;
 - b) deliberare annualmente gli indirizzi e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con il contesto territoriale, anche in riferimento all'attuazione delle attività integrative ed extracurricolari;
 - c) deliberare il Programma Annuale e relative variazioni, e il conto consuntivo;
 - d) disporre in ordine all'impiego dei mezzi finanziari.

Art. 4. La Giunta esecutiva.

1. La Giunta esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico che la presiede, dal Direttore dei Servizi Amministrativi e dai membri eletti dal Consiglio d'Istituto in rappresentanza di tutte le componenti.
2. La giunta esecutiva:
 - a) predisporre le proposte di deliberazione del Consiglio d'Istituto , compresa la proposta d'adozione del P.O.F
 - b) coadiuva il Dirigente Scolastico nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto;
 - c) predisporre il Programma Annuale e il conto consuntivo;
 - d) ha competenza per provvedimenti disciplinari a carico degli alunni e svolge le funzioni di CONSIGLIO DI GARANZIA.

Art. 5. Collegio docenti.

1. È composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio presso il Liceo.
2. Si articola in dipartimenti disciplinari e commissioni. Ciascuna articolazione elegge un proprio coordinatore. Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di lezione ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, previa predisposizione di un ordine del giorno.
3. Spetta al Collegio dei docenti:
 - a) elaborare il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto per gli aspetti formativi, didattici e pedagogici e curarne l'attuazione;
 - b) deliberare sulle modalità della propria articolazione interna;
 - c) valutare i profili didattici delle iniziative, dei progetti, degli accordi ai quali l'Istituto intenda aderire o che intenda promuovere;
 - d) esprimere il proprio parere sull'adozione e modifica dei regolamenti d'Istituto;
 - e) promuovere iniziative di aggiornamento dei docenti;
 - f) provvedere all'adozione dei libri di testo, sentito il parere dei Consigli di classe;

- g) eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di valutazione e nel Consiglio d'Istituto;
- h) identificare ed attribuire le Funzioni Strumentali;
- i) operare eventuali compensazioni tra le discipline.

Art. 6. Lo Staff dirigenziale.

1. È composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, dai docenti collaboratori designati dal Dirigente Scolastico, dai docenti Responsabili di sede e dalle Funzioni Strumentali delle diverse aree, individuate sulla base delle necessità dell'Istituto.
2. Lo Staff dirigenziale :
 - a) predispone il piano attuativo del P.O.F. per la parte formativa e didattica
 - b) segue l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e cura il monitoraggio dei risultati
 - c) collabora con il Dirigente Scolastico per il funzionamento didattico dell'Istituto.

Art. 7. Il Consiglio di presidenza.

1. È composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede e dai due Collaboratori da lui individuati e designati.

Art. 8. Il Comitato dei genitori.

1. È composto dai genitori degli alunni eletti dalle assemblee di classe e dai genitori eletti nel Consiglio d'Istituto. Uno di loro è espressamente individuato come presidente del Comitato.
2. Spetta al Comitato dei genitori:
 - a) formulare proposte al Consiglio d'Istituto e al Collegio docenti nelle materie attinenti alla libertà educativa dei genitori e ai rapporti scuola-famiglia, con particolare riferimento al P.O.F. di Istituto ;
 - b) esprimere pareri nelle materie di cui alla lettera a) su richiesta degli organi competenti;
 - c) formulare proposte ed esprimere pareri in merito ai progetti e alle attività che incidono nel rapporto scuola-territorio;
 - d) verificare la funzionalità e l'efficienza dei servizi relativi all'attuazione del diritto allo studio;
 - e) formulare proposte ed esprimere pareri in merito ad attività complementari ed integrative del curriculum.
3. I genitori hanno diritto di riunione e di assemblea. Il regolamento dell'Istituto stabilisce le modalità di esercizio di tale diritto.

Art. 9. Il Comitato degli studenti.

1. È composto dagli studenti eletti dalle assemblee di classe e dagli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto . Uno di essi è espressamente individuato come presidente dell'organo.
2. Spetta al Comitato degli studenti:
 - a) formulare proposte ed esprimere pareri al Consiglio d'Istituto e al Collegio dei docenti sul P.O.F. e su tutte le materie indicate dal Regolamento d'Istituto;

- b) formulare proposte ed esprimere pareri sulle iniziative che incidano sul rapporto scuola-territorio;
 - c) verificare la funzionalità e l'efficienza dei servizi relativi all'attuazione del diritto allo studio;
 - d) formulare proposte ed esprimere pareri in materia di attività complementari ed integrative (*Direttiva n.33*);
 - e) assumere la titolarità di attività integrative, approvate dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei docenti per le rispettive competenze, nei limiti consentiti dalle norme vigenti e dal Regolamento d'Istituto (*Direttiva n.35*).
3. Gli studenti hanno diritto di riunione e di assemblea. Il regolamento d'Istituto stabilisce le modalità di esercizio di tale diritto.

Art. 10. Organi collegiali a livello di classe.

1. I docenti di ciascuna classe compongono il **Consiglio di classe** che, in ottemperanza alle delibere del Collegio dei Docenti, ha la responsabilità della programmazione didattico-valutativa e la funzione di valutazione degli alunni.
In particolare:
- a) definisce gli obiettivi del percorso educativo in termini di conoscenze e competenze specifiche e trasversali ed il ruolo svolto dalle diverse discipline nella costruzione del curricolo;
 - b) fa dell'allievo il centro del processo di insegnamento-apprendimento, costruendo percorsi formativi flessibili, modificabili e certificabili;
 - c) garantisce a tutti gli allievi pari opportunità di apprendimento e di partecipazione e si attiva perché ciascuno realizzi il suo potenziale e si senta apprezzato;
 - d) favorisce l'approccio pluridisciplinare e la struttura reticolare dei percorsi didattici;
 - e) suggerisce strategie per il conseguimento degli obiettivi, sceglie le metodologie atte a incrementare la motivazione e a rendere le competenze durevoli e generative;
 - f) può scegliere liberamente la scansione delle discipline;
 - g) decide le soglie minime di competenza all'interno del quadro di riferimento;
 - h) propone libri di testo, materiale didattico, lezioni sul posto e visite d'istruzione;
 - i) si fa promotore di progetti speciali;
 - j) controlla la qualità del progetto educativo e fa opportuni aggiustamenti in itinere, quando sorgano problemi;
 - k) predispone attività di sostegno, di approfondimento e di recupero;
 - l) indica i commissari d'esame per le classi quinte;
 - m) riconosce i crediti scolastici e formativi ed è sovrano nella valutazione finale, che è sempre collegiale .
2. I genitori degli alunni di ciascuna classe compongono l'**assemblea di classe dei genitori** , la quale elegge due membri quali rappresentanti di classe e componenti del Comitato dei genitori.
3. Gli alunni di ciascuna classe costituiscono l'**assemblea di classe degli studenti**, la quale elegge due membri quali rappresentanti di classe e componenti del Comitato degli Studenti.
4. In relazione al P.O.F. , alle sue articolazioni e alla sua scansione temporale, il Regolamento d'Istituto prevede il raccordo tra consiglio di classe, assemblea di classe dei genitori e assemblea di classe degli studenti, al fine di assicurare la regolarità dei rapporti, degli scambi di informazioni e dell'attività di periodico aggiornamento della programmazione di classe.

5. **I Consigli di classe nella loro pienezza**, sono aperti a tutti gli studenti della classe e a tutti i genitori che abbiano interesse a parteciparvi, con facoltà di intervento.
6. Il Dirigente nomina un docente della classe quale **coordinatore di classe**. Al coordinatore, che può essere delegato dal capo d'Istituto a presiedere la seduta del Consiglio di classe, spettano i seguenti compiti:
 - a) creare un clima di classe disteso, cooperativo e favorevole all'apprendimento
 - b) accrescere il senso di appartenenza e la coesione del gruppo classe
 - c) guidare gli allievi a gestire responsabilmente le assemblee e a partecipare agli organi collegiali.
 - d) favorire l'inserimento degli alunni per prevenire situazioni di emarginazione e di abbandono
 - e) sostenere gli studenti che hanno bisogno di ri-orientamento e di supporto, indirizzandoli eventualmente ai servizi predisposti dall'Istituto;
 - f) armonizzare le esigenze delle varie componenti e suggerire soluzioni ad eventuali problemi;
 - g) promuovere un efficace dialogo scuola-famiglia;
 - h) verificare che l'informazione alle famiglie sulla frequenza e sul profitto degli allievi sia chiara e regolare;
 - i) tenere informati i colleghi su eventuali problemi di salute o di famiglia degli allievi;
 - j) sollecitare e verificare il lavoro pluridisciplinare;
 - k) controllare che le attività che incidono sulle ore effettive di lezione abbiano luogo secondo il piano programmato.

Art. 11. Funzioni Strumentali.

1. Per la realizzazione delle finalità della scuola autonoma e per la valorizzazione del patrimonio professionale dei docenti, sono identificate e attribuite dal Collegio dei docenti specifiche funzioni educative, organizzative e di coordinamento, coerenti con il P.O.F., suddivise in aree stabilite di anno in anno.

Art. 12. Il Dirigente Scolastico.

1. Il Dirigente dell'Istituto dotato di personalità giuridica e di autonomia amministrativa e didattica, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, dirige, promuove, e coordina l'attività della scuola, valorizza le risorse umane e professionali, organizza e gestisce le risorse finanziarie e strumentali, favorisce i processi di interazione con il contesto territoriale e gli enti locali.
2. In particolare spettano al Dirigente:
 - a) la rappresentanza legale dell'Istituto;
 - b) l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali;
 - c) la presidenza del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe, della Giunta esecutiva, del Consiglio di presidenza e dello Staff dirigenziale;
 - d) la designazione dei due docenti collaboratori, con contestuale delega di specifici compiti o del potere di rappresentanza dell'Istituto per il compimento di specifici atti;
 - e) tutte le altre competenze attribuite da disposizioni di legge.

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ISTITUTO

Art. 13. Il Consiglio di classe.

1. Il Consiglio di classe è formato, di diritto, da tutti gli insegnanti di classe e da due rappresentanti dei genitori e degli studenti eletti. Alla seduta pubblica del Consiglio possono partecipare tutti i genitori e gli studenti della stessa classe.
2. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico o di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di una componente o di almeno un quarto dei suoi membri.
3. La convocazione deve essere disposta con congruo preavviso, di massima non inferiore ai tre giorni, rispetto alla data della riunione.
4. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli rappresentanti dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso.
5. Di ogni seduta del Consiglio di classe viene redatto processo verbale entro quindici giorni, firmato dal Dirigente, dal coordinatore di classe e dal segretario.
6. Il Consiglio di classe al completo si riunisce, di regola, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.

Art. 14. Il Consiglio d'Istituto

1. Elezione

- a) Nella prima seduta dopo il rinnovo triennale, il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente.
- b) L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
- c) E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
- d) Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- e) A parità di voti è eletto il più anziano di età.
- f) Il Consiglio può eleggere anche un vicepresidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
- g) Il Consiglio provvede successivamente, nella stessa seduta, all'elezione a scrutinio segreto della Giunta esecutiva. I membri non di diritto della Giunta, venuti a cessare per un qualsiasi motivo, vengono sostituiti da altri della stessa componente mediante regolare votazione a scrutinio segreto nella seduta del Consiglio immediatamente successiva alla decadenza stessa.

2. Convocazione del Consiglio

- a. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, una volta eletto, deve avvenire appena trascorso il periodo fissato per eventuali ricorsi.
- b. Il Consiglio è convocato dal Presidente su propria iniziativa, su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva o almeno di un terzo dei componenti in carica nel Consiglio stesso.

3. Ordine del giorno

- Si può deliberare solo su argomenti che siano stati posti all'ordine del giorno
- Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei componenti o della Giunta esecutiva, il Presidente ammette alla discussione altri argomenti dopo l'esaurimento di quelli previsti all'ordine del giorno.
- Ciascun membro ha facoltà di presentare alla Giunta esecutiva proposte da inserire all'ordine del giorno.
- Gli studenti minorenni possono esprimere solo un voto consultivo e non deliberativo in caso di delibere coinvolgenti impegno di spesa per l'istituto.

4. Variazione dell'ordine del giorno.

L'ordine di trattazione può essere invertito su richiesta di uno o più componenti, previa approvazione della maggioranza.

5. Pubblicità degli atti.

- Le sedute e gli atti del Consiglio sono pubblici.
- Possono partecipare alle sedute del Consiglio con funzione consultiva, su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.

Art. 15. Diritto di espressione e di riunione degli studenti e dei genitori.

1. Tutti gli studenti e tutti i genitori hanno diritto di esprimere liberamente il loro pensiero nel rispetto delle seguenti norme:
 - a) la diffusione di materiali e l'utilizzazione delle bacheche o degli spazi pubblici interni alla scuola sono consentiti, previa informazione al Dirigente Scolastico;
 - b) i documenti esposti o fatti circolare devono riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti o li diffonde
 - c) si deve osservare il divieto di propaganda elettorale all'interno della scuola, fatta eccezione per la propaganda relativa all'elezione degli organi collegiali;
 - d) la diffusione non deve avvenire durante le ore di lezione.
2. Tutti i genitori e tutti gli studenti (anche al di fuori dell'orario delle lezioni) hanno diritto di associarsi all'interno della scuola e di utilizzarne i locali e le attrezzature, nel rispetto delle norme in vigore e delle seguenti modalità:
 - a) richiesta scritta e motivata, condizionata all'approvazione del Dirigente scolastico
 - b) richiesta compatibile con le esigenze di sorveglianza e sicurezza delle strutture scolastiche
 - c) rispetto del diritto al dissenso e al voto contrario durante lo svolgimento delle riunioni
 - d) riconoscimento al personale docente e al Dirigente del diritto di parola su richiesta dell'interessato.

Art. 16. Assemblee studentesche.

1. Le assemblee sono un momento di crescita democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli

studenti. E' assicurato l'esercizio del diritto di assemblea degli studenti e delle studentesse, a livello di classe e di Istituto oltre che dei rappresentanti di classe, a cadenza mensile nei limiti sotto elencati.

2. Le assemblee generali, o di istituto, degli studenti:

- a) devono essere comunicate sette giorni prima della data di svolgimento al Dirigente Scolastico con relativo ordine del giorno, perché il Dirigente ne dia immediata comunicazione alle classi
 - b) la richiesta deve essere sottoscritta dai Rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto o dal 10 % degli studenti o dalla maggioranza del Comitato studentesco
 - c) si devono svolgere nell'ambito delle lezioni di una giornata
 - d) il Comitato studentesco deve garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e un servizio d'ordine dell'assemblea
 - e) entro la prima ora di assemblea, il Comitato Studentesco deve comunicare alla Segreteria l'elenco degli studenti presenti di ciascuna classe
 - f) a discrezione dei Rappresentanti può essere effettuato il controllo degli alunni presenti con un appello alla fine dell'assemblea
 - g) per ogni assemblea deve essere stilato verbale in forma sintetica
 - h) nel caso in cui le assemblee si svolgano in sedi diverse dall'edificio scolastico, l'eventuale onere finanziario è attribuito ai Rappresentanti d'Istituto degli studenti che provvedono al pagamento prima della data prevista per l'assemblea
 - i) qualora vi partecipino esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti, detta partecipazione, limitata a non più di quattro assemblee all'anno, deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto
 - j) le assemblee non possono aver luogo negli ultimi trenta giorni di scuola e non possono avere luogo sempre nello stesso giorno della settimana.
3. Il Dirigente o un docente da lui delegato ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o di impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
 4. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca o per lavori di gruppo o per visione e commento di film.

5. Le assemblee di classe

- a) possono essere convocate previa presentazione, su apposito modulo, dell'ordine del giorno firmato dai due Rappresentanti di classe o da almeno il 10 per cento degli alunni componenti la classe.
- b) La richiesta va presentata ai docenti nelle cui ore di lezione viene tenuta l'assemblea e al coordinatore di classe, non meno di tre giorni prima della sua effettuazione, fatte salve questioni di carattere eccezionale.
- c) Al coordinatore di classe sarà poi consegnato il verbale della riunione, redatto dai rappresentanti di classe.
- d) L'assemblea di classe, che può avere cadenza mensile, deve svolgersi entro il limite massimo di due ore e sempre in giorni differenti della settimana.
- e) All'assemblea possono partecipare con diritto di parola, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, i docenti della classe che siano stati invitati.
- f) L'assemblea può essere interrotta per incapacità di autogoverno. In tal caso saranno riprese regolarmente le lezioni.

Art. 17. Comitato dei genitori.

1. Il Comitato dei genitori ha lo scopo di promuovere la partecipazione dei genitori alle finalità e agli obiettivi educativi dell'Istituto.
2. A questo fine viene consultato periodicamente sui principali aspetti di funzionamento della scuola e può chiedere di essere sentito dal Dirigente Scolastico, dai suoi collaboratori, dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio docenti.
3. Il Comitato elegge un presidente che lo rappresenta. Il Presidente del Comitato dei genitori può convocare i genitori nei locali della scuola, previo avviso al Dirigente.

Art. 18. Comitato degli studenti.

1. Il Comitato degli studenti può riunirsi nei locali della scuola fuori dell'orario delle lezioni e, su convocazione del Dirigente o di un suo delegato, anche durante tale orario.
2. Il Comitato viene consultato periodicamente su aspetti fondamentali del funzionamento della scuola e può chiedere di essere sentito dal Dirigente, dai suoi collaboratori, dal Consiglio d'Istituto o dal Collegio dei docenti.
3. Il Comitato può disporre di una sede opportunamente attrezzata ed arredata per l'attività dei delegati degli studenti. Il Presidente risponde personalmente dei danni eventualmente arrecati.
4. Dell'utilizzazione del locale va informato il Dirigente.

Art. 19. Referendum propositivo o consultivo.

1. I Comitati degli studenti e dei genitori possono promuovere referendum propositivi o consultivi nelle rispettive componenti.
2. I contenuti del referendum devono riguardare materie attinenti alle attività della scuola.
3. Il referendum è indetto dal Dirigente, previa delibera del Consiglio d'Istituto e sentito eventualmente il parere del Collegio docenti, non oltre il sessantesimo giorno dalla richiesta formale.

Art. 20. Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti.

1. Il Dirigente scolastico convoca il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti:
 - a) Alle scadenze programmate nel piano annuale delle attività
 - b) Alla conclusione dell'anno di formazione
 - c) Ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

principi ispiratori

- I. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- II. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per promuovere nelle studentesse e negli studenti, la capacità di una vita responsabile in uno spirito di comprensione, pace, tolleranza, uguaglianza e solidarietà.
- III. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità della relazione insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il perseguimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
- IV. La scuola intesa come comunità educativa assicura agli studenti l'esercizio dei diritti individuali e collettivi e promuove l'esercizio dei corrispondenti doveri in una dialettica che salvaguardi identità e solidarietà, apprendimento e partecipazione.
- V. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione e di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quel che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 21. Norme Comportamentali.

Per garantire il corretto funzionamento della scuola, studenti, famiglie e docenti sono vincolati al rispetto delle seguenti norme:

1. Prima dell'inizio delle lezioni gli alunni attendono nell'atrio fino al suono del primo campanello, dopo il quale si recano nelle rispettive aule, che devono essere raggiunte entro il suono del secondo campanello.
2. Non sono ammessi in classe gli alunni giunti in aula dopo il suono della seconda campanella, salvo il caso di ritardo dei mezzi di trasporto, oppure eccezionalmente per validi motivi certificati dal Dirigente o da un suo delegato. I ritardatari non ammessi attenderanno nell'atrio l'inizio della seconda ora di lezione.
3. Per le eventuali assenze è necessario presentare richiesta di giustificazione su apposito libretto. Il genitore della studentessa o dello studente minorenni è tenuto ad apporre la propria firma, convalidando le motivazioni dell'assenza. Un alunno sprovvisto di giustificazione può eccezionalmente essere ammesso dalla Presidenza purché presenti la stessa il giorno successivo: di ciò si farà nota sul registro di classe. Un alunno che per due giorni successivi non presenta la giustificazione non verrà ammesso alle lezioni. Il

certificato medico è obbligatorio per le assenze superiori ai cinque giorni effettivi di lezione e, in caso di malattie infettive, indipendentemente dalla durata dell'assenza. In caso di smarrimento o deperimento del libretto, gli alunni devono chiedere tempestivamente, il duplicato con un aggravio di spesa di € 10,00.

4. Il Dirigente scolastico può delegare il coordinatore di classe a vagliare le assenze e le giustificazioni, procedendo alla revisione delle motivazioni. Nel caso di riscontro di irregolarità dovrà avvertire il Dirigente scolastico e il Consiglio di classe che valuteranno le singole situazioni e prenderanno i provvedimenti necessari.
5. Le studentesse e gli studenti possono assentarsi dall'aula durante le lezioni solo nei casi di effettiva necessità, previa motivata richiesta all'insegnante e con la sua autorizzazione.
6. L'entrata posticipata e l'uscita anticipata (che va richiesta di norma prima dell'inizio delle lezioni su apposito modulo, 3 giorni prima dell'assenza se prevedibile) durante l'orario scolastico sono possibili solo in casi eccezionali, tramite motivata richiesta dei genitori al Dirigente scolastico. Non sono ammesse, di norma, entrate dopo la seconda ora di lezione, salvo documentati casi particolari, previa comunque autorizzazione del Dirigente scolastico.
7. Durante le ore di lezione e durante l'intervallo nessun alunno può uscire dall'edificio scolastico. In nessun caso sarà concesso ad un alunno minorenne, già ammesso alle lezioni, di lasciare l'edificio scolastico se non accompagnato dai genitori.
8. Durante il cambio del docente, che deve avvenire in modo sollecito, le studentesse e gli studenti rimangono in aula.
9. Durante la ricreazione gli alunni e le alunne escono dall'aula per consentirne la ventilazione. La loro sorveglianza è affidata ai docenti secondo un calendario, stabilito all'inizio dell'anno scolastico, e al personale della scuola.
10. E' fatto divieto a chiunque di fumare all'interno dell'edificio scolastico ed è consentito l'uso del cellulare solamente nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva del M.P.I.n. 104/07 del 3/12/07 (Uso del cellulare e fenomeno bullismo).
11. Gli insegnanti mantengono rapporti con le famiglie delle studentesse e degli studenti in conformità a quanto è previsto dalle norme dello stato giuridico del personale docente.
12. Si fa obbligo di usare gli appositi spazi per posteggiare biciclette, motorini e motociclette. Per le auto, invece, si utilizzi il parcheggio nei pressi della scuola.
13. L'utilizzo della Biblioteca, dei laboratori e della palestra viene regolamentato da precise disposizioni del Consiglio d'Istituto, recepite dai **rispettivi regolamenti**.

Art. 22. REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA.

1. La Biblioteca d'Istituto ha funzione di supporto fondamentale per l'organizzazione della produzione culturale. Essa deve diventare strumento di lavoro quotidiano per studenti e insegnanti.
2. La Biblioteca d'Istituto ha struttura aperta a tutte le branche del sapere, ma si configura preferibilmente sulle esigenze delle discipline attivate nell'Istituto.
3. L'Istituto stanzerà annualmente in bilancio una quota per il potenziamento della Biblioteca, per un piano d'acquisto, predisposto su indicazione dei vari dipartimenti, che sia mirato ed equilibrato in relazione:

- a) alle esigenze di aggiornamento generale della Biblioteca, comprese le nuove tecnologie e i relativi supporti dell'informazione e della ricerca;
 - b) alle esigenze della didattica;
 - c) a specifiche richieste di gruppi e di classi;
 - d) all'uso effettivo dell'utenza.
4. La Biblioteca d'Istituto, organizzata secondo gli standard delle biblioteche pubbliche, si avvale delle tecnologie informatiche ed è affidata ad un bibliotecario che ne è responsabile.
 5. Gli alunni, i docenti e il personale della scuola possono accedere alla biblioteca liberamente, per la lettura, il prestito e per la consultazione, nell'orario di apertura della Biblioteca.
 6. Gli utenti hanno libero accesso agli scaffali dei libri e alle riviste.
 7. Le opere generali sono escluse dal prestito.
 8. Non possono essere date in prestito più di tre opere contemporaneamente.
 9. La durata del prestito è di quindici giorni, rinnovabile.
 10. L'utente che restituisce danneggiata o smarrisce l'opera presa in lettura deve provvedere alla sua sostituzione.

Art. 23. REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA, DELLA POSTAZIONE MULTIMEDIALE MOBILE E DI INTERNET.

Premessa

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico, nell'esercizio della sua responsabilità patrimoniale, nomina i Responsabili di Laboratorio, i quali, d'intesa con gli Assistenti di Laboratorio:

- curano la ricognizione dei beni con aggiornamento dell'inventario, segnalando tempestivamente eventuali ammanchi;
- propongono, sentiti i docenti dei Dipartimenti, l'integrazione della dotazione relativa;
- curano la conservazione e il ripristino degli strumenti;
- garantiscono l'osservanza del Regolamento dei singoli Laboratori.

1) Regolamento Laboratori Informatici

- L'accesso al laboratorio è consentito previa prenotazione (da effettuarsi almeno una settimana prima nel caso in cui si richieda l'installazione di software specifico di uso temporaneo), esclusivamente tramite accesso al registro delle prenotazioni. È possibile prenotare il laboratorio per un massimo di 30 giorni. I docenti che hanno le ore di laboratorio in orario, possono richiedere al Responsabile di Laboratorio, l'inserimento nel registro delle prenotazioni per l'intero anno scolastico di alcune ore del proprio orario. Si impegnano a disdire la prenotazione almeno una settimana prima in caso di non utilizzo dei laboratori. Con la prenotazione si specificano le risorse richieste (hardware e software).

- All'inizio di ogni utilizzo l'utente dovrà compilare, in ogni sua parte, il registro della singola postazione e controllare che la dotazione assegnata sia in ordine, segnalando immediatamente eventuali anomalie, manomissioni o mal funzionamenti. Se successivamente venissero rilevati guasti, asportazione, manomissioni, i costi delle riparazioni, comprese le ore di lavoro necessario per il ripristino, saranno addebitati all'ultima persona, gruppo o classe che ha utilizzato l'attrezzatura previo accertamento delle responsabilità. E' compito dell'Insegnante, che accompagna la classe, controllare che, i registri di ogni postazione, vengano compilati correttamente dagli alunni con i loro dati.
- E' fatto assoluto divieto di utilizzare dischetti personali o di dispositivi U.S.B. senza aver controllato la presenza di virus.
- L'uso della stampante è subordinato a necessità strettamente didattiche e va effettuato a lavoro finito. L'utilizzo della stampante è subordinato a una preventiva anteprema di stampa per evitare spreco di carta. Gli alunni dovranno rispondere di eventuali stampe non pertinenti al lavoro didattico.
- Al termine dell'utilizzo si dovrà lasciare il laboratorio e ogni posto di lavoro ordinati, puliti e pronti per un successivo immediato riutilizzo.
- **Utilizzo in orario didattico:** durante le ore del mattino l'accesso ai Laboratori di Informatica è consentito alle classi al completo accompagnate dal docente in orario. L'insegnante dovrà annotare, su apposito registro, il nome della classe che ha usato il laboratorio. L'utilizzo in orario didattico è garantito, con particolare attenzione all'utilizzo di Internet, dalla presenza attiva dell'Insegnante. In nessun modo è consentita la presenza di allievi senza il controllo di un Insegnante, o in subordine dell'Assistente Tecnico. Durante le ore di lezione in laboratorio è sconsigliato l'ingresso ad Insegnanti estranei che intendano utilizzare i computer per uso personale.
- **Utilizzo in orario extrascolastico:** l'accesso in orario extra scolastico è consentito solo in presenza di un Insegnante, dell'Assistente Tecnico o del personale incaricato dalla Presidenza (Funzione Strumentale). Per i docenti e gli allievi è necessaria una prenotazione da registrare nell'apposito quaderno. Nel caso non fosse possibile rispettare la prenotazione, deve essere comunicata la disdetta entro il giorno precedente.
- **Guasti:** tutti gli utenti del laboratorio sono tenuti a curare l'ordine e l'efficienza operativa della strumentazione, segnalandone immediatamente al responsabile ogni carenza, al fine di consentire una tempestiva riparazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.
- **Assistente di Laboratorio:** l'Assistente o Aiutante Tecnico responsabile provvede all'apertura e vigila sulla gestione ordinaria, curando la sistemazione, la conservazione, l'installazione del software e relativa manutenzione dell'attrezzatura, verificandone l'integrità e la funzionalità. E' compito altresì dell'Assistente Tecnico confermare l'avvenuto utilizzo del laboratorio, segnalando eventuali inadempienze.

- **Insegnanti**: è demandato al controllo dell'Insegnante il corretto utilizzo dei laboratori da parte degli studenti. Entro giugno e comunque non oltre settembre, i Docenti sono invitati a segnalare ai Responsabili di Laboratorio il software ritenuto necessario per lo svolgimento dei programmi dell'anno successivo.
- **Studenti**: ogni allievo è direttamente responsabile della dotazione assegnatagli e quindi è nel proprio interesse utilizzarla correttamente.
- **Terzi**: annualmente il Consiglio di Istituto, sentita la Funzione Strumentale, il Responsabile di Laboratorio e l'Assistente Tecnico, fissa i criteri di utilizzo e di nolo delle attrezzature di laboratorio. Il Dirigente Scolastico autorizza l'utilizzo del laboratorio, verificando la rispondenza della domanda ai suddetti criteri. L'Assistente Tecnico provvederà alla prenotazione, alla registrazione delle ore di utilizzo effettivo. La fruizione di terzi sarà soggetta ai criteri generali di utilizzo stilati dal Consiglio di Istituto, oltre che al presente regolamento. Eventuali danni e manomissioni saranno addebitate al fruitore. Il Dirigente Scolastico autorizza il nolo di attrezzature fuori dal normale impegno scolastico, verificando la rispondenza della domanda ai criteri stilati dal Consiglio di Istituto. La persona incaricata dal Preside fornirà l'equipaggiamento al responsabile designato e provvederà a verificarne l'integrità al momento della riconsegna.

2) Regolamento utilizzo della postazione multimediale mobile

L'uso della postazione mobile (computer portatile, videoproiettore) è consentito previa prenotazione (da effettuarsi almeno una settimana prima), esclusivamente tramite accesso al registro delle prenotazioni. Devono essere rispettati i criteri di utilizzo dei laboratori di Informatica. Particolare cura deve essere posta nel trasporto della postazione. Al termine dell'utilizzo, la postazione dovrà essere riposta nei locali adibiti alla sua custodia.

3) Regolamento utilizzo di Internet

L'utilizzo di Internet è consentito nei Laboratori di Informatica, attraverso l'uso della postazione mobile, in aula magna ed in altri punti della scuola. E' consentito l'uso di tecnologie (palmari, computer portatili, ecc.) che possano servire per connettersi alla rete, solo dopo autorizzazione della Presidenza (Funzione Strumentale) o degli Assistenti di Laboratorio. E' severamente vietata la "navigazione" volta a violare le banche dati della Scuola. In ogni caso, gli studenti, dovranno essere seguiti da un insegnante autorizzato che dovrà fare particolare attenzione al tipo di navigazione e ai siti visitati.

Art. 24. REGOLAMENTO PER L'USO DELLA PALESTRA E DEGLI IMPIANTI SPORTIVI.

1. La palestra è riservata in modo prioritario agli studenti del Liceo per lo svolgimento delle attività curriculari del mattino e di quelle pomeridiane del gruppo sportivo.

2. Gli allievi, in possesso di abbigliamento e scarpe idonee, accederanno alla palestra accompagnati dall'insegnante responsabile.
3. Il rispetto delle strutture e il corretto uso degli attrezzi rimangono alla base di un comportamento educato e costruttivo; in particolare il prelievo dei piccoli attrezzi dal magazzino verrà fatto dall'insegnante o dagli alunni da lui espressamente autorizzati.
4. Tutti gli alunni concorreranno, al termine dell'ora al riordino degli attrezzi usati nel corso della lezione.
5. Per la preparazione delle coreografie di valutazione che necessitano di spazi idonei, verranno riservate alcune ore pomeridiane all'uso della palestra da parte degli alunni che ne faranno richiesta compilando un apposito modulo (da ritirarsi presso gli insegnanti di Educazione fisica).
6. Ultimate le ore di attività scolastica pomeridiana non si esclude l'utilizzo della palestra da parte di Associazioni o Gruppi sportivi esterni alla scuola, previo accordo con il Dirigente Scolastico e i membri del Consiglio d'Istituto.

Art. 25. REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO LINGUISTICO.

0. Il laboratorio linguistico è un bene prezioso e delicato. Ogni studente è ritenuto responsabile del proprio posto e deve averne la massima cura, evitando di sporcarlo e di manometterlo. È perciò essenziale che le seguenti norme siano conosciute e rispettate da ciascuno.
1. Gli studenti non usano gomme. Non mangiano alcunché, tanto meno chewing-gum. Non bevono alcunché.
2. Gli studenti entrano in laboratorio DOPO l'insegnante ed escono PRIMA dell'insegnante.
3. L'insegnante compila il registro del laboratorio, specificando per ciascuna ora ivi trascorsa, la classe e gli eventuali assenti.
4. Ciascun studente deve occupare il posto corrispondente al proprio numero di registro e controllare che tutto sia in ordine PRIMA di iniziare ad utilizzare il proprio posto-allievo. Se qualcosa risultasse danneggiato, lo studente deve avvertire subito l'insegnante, che segnalerà il danno o il guasto sul registro e contatterà il tecnico. Eventuali danni accertati saranno addebitati ai responsabili.
5. Gli studenti non devono per alcun motivo passare per la stretta corsia tra le finestre e i tavoli, per non danneggiare la condotta dei cavi ivi collocata.
6. Ciascuno studente è tenuto a riordinare il proprio posto prima di uscire dal laboratorio, riponendo sul banco le cuffie con il microfono verso l'alto e spingendo la sedia sotto il banco.

Art. 26. REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO DI FISICA.

1. Seguire le istruzioni riportate nel foglio di prenotazione –
2. L'uso delle apparecchiature deve avvenire secondo le norme di sicurezza –
3. In caso di assenza del tecnico di laboratorio, tutto quanto utilizzato per la sperimentazione deve essere riposto dove è stato prelevato, salvo nei casi in cui la medesima esperienza possa servire ad altre classi. Ciò deve essere specificatamente menzionato nel registro di laboratorio con riferimento alla classe, all'orario di sperimentazione e al docente interessato –

4. Ogni rottura delle apparecchiature e degli strumenti va segnalato tempestivamente nel registro di segnalazione rotture –
5. Ogni docente deve firmare il registro delle presenze, specificando classe, data, ora e tipo di sperimentazione gestita –
6. Ogni docente può segnalare, per l'eventuale acquisto, strumenti e apparecchiature utili al laboratorio, indicando anche stati di usura e difetti della strumentazione esistente.

Art. 27. REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO CHIMICA.

1. La frequenza del Laboratorio, per le singole classi, deve essere prenotata dal docente della classe nell'apposita tabella con una settimana di anticipo. Al collaboratore tecnico si fornirà una scheda dell'esperienza per preparare il materiale necessario.
2. I posti di lavoro e i gruppi di lavoro sono disposti dal docente per ciascuna classe e comunicati al collaboratore tecnico.
3. Il materiale necessario all'esperienza è predisposto, per i singoli gruppi di lavoro, dal collaboratore tecnico. Gli studenti riconsegneranno il materiale al termine dell'esperienza lasciando pulito ed in ordine il posto di lavoro.
4. Durante l'esperienza il piano di lavoro deve essere sgombrato dal materiale non necessario alla prova; eventuali borse, testi... devono essere riposti in una stanza a parte o lasciati in classe.
5. Nell'esecuzione dell'esperienza gli studenti devono attenersi a quanto previsto nella scheda ricevuta e seguire le istruzioni del docente, sia per quanto riguarda i reagenti sia per quanto riguarda le attrezzature. Gli studenti sono tenuti a conoscere e rispettare le norme di sicurezza e di comportamento affisse al laboratorio, che costituiscono parte integrante di questo regolamento e che possono essere oggetto di verifica e valutazione in qualsiasi momento.
6. L'eliminazione delle sostanze e dei miscugli utilizzati e prodotti nel corso dell'esperienza deve avvenire solo secondo indicazioni del docente o del collaboratore tecnico e assolutamente mai versati nel lavandino senza autorizzazione.
7. In laboratorio è vietato fumare, bere e mangiare. Sono inoltre vietati scherzi o comportamenti tali da compromettere la sicurezza propria o altrui.
8. Sono vietati l'ingresso e la frequenza del laboratorio agli alunni che non sono accompagnati da un docente.
9. Il docente della classe deve segnalare nell'apposito registro di laboratorio eventuali ammanchi di materiale, rotture, o danni significativi a strumenti e strutture. Nel caso il danno sia di notevole entità, o nel caso di episodi degni di attenzione, il docente deve segnalarlo mediante comunicazione scritta al Responsabile di laboratorio, al Dirigente scolastico e al Dirigente amministrativo.

REGOLE GENERALI DI SICUREZZA IN LABORATORIO

1. In laboratorio portate avanti solo quelle attività che vi sono state assegnate dal docente; non eseguite esperimenti o varianti dell'esperimento per i quali non avete ricevuto autorizzazione espressa e seguite con scrupolo tutte le istruzioni, sia quelle scritte che quelle consigliate a voce.

2. Il banco di lavoro deve essere tenuto pulito e ordinato. Su di esso dovete tenere solo il quaderno e la scheda dell'esperienza.
3. Durante l'esperienza evitate di indossare cravatte o altri indumenti svolazzanti; i capelli lunghi vanno raccolti sulla nuca quando si lavora vicino ad una fiamma accesa.
4. Bisogna indossare un camice appropriato e portare costantemente gli occhiali protettivi.
5. Usate sempre gli strumenti prescritti (ad esempio molle, pinze per provette) per maneggiare le varie apparecchiature.
6. Non toccate direttamente, né assaggiate alcuna sostanza usata in laboratorio, senza preventiva autorizzazione del vostro insegnante.
7. Non tenete la faccia vicino all'imboccatura dei recipienti che contengono sostanze chimiche.
8. Gran parte dei solventi organici è infiammabile, pertanto teneteli lontani dalle fiamme accese.
9. Quando sentite un certo odore, usate la mano per dirigere il flusso odoroso verso il naso. Non annusate mai direttamente una sostanza chimica, a meno che non vi sia suggerito dal vostro insegnante.
10. Ogni attività che comporti lo sviluppo di vapori pericolosi deve essere condotta sotto la cappa di aspirazione..
11. Eliminate i materiali di scarto secondo le istruzioni impartite dall'insegnante. Qualora vi si autorizzi a versare liquidi o soluzioni nel lavandino, sciacquate con grandi quantità di acqua.
12. Non gettate mai fiammiferi, carta o prodotti chimici solidi nel lavandino.
13. Se versate accidentalmente prodotti chimici liquidi o solidi pulite immediatamente in modo che nessun altro possa ricevere danno dal contatto con la sostanza.
14. Pulite ed asciugate tutti i banchi di lavoro al termine di ogni esercitazione. Lavatevi accuratamente le mani con acqua e sapone.
15. Riferite immediatamente al vostro insegnante ogni inconveniente occorso.
16. Non lavorate mai da soli in laboratorio: deve essere sempre presente un insegnante.

COME COMPORTARSI CON LE SOSTANZE CHIMICHE

1. Leggete e controllate le etichette sui reagenti , prima di prelevare qualunque cosa. Consultate i simboli di sicurezza affissi in laboratorio. Prelevate le quantità strettamente necessarie all'esperienza.
2. Non rimettete reagenti eventualmente non utilizzati nei loro contenitori.
3. Non aprite più bottiglie di reagenti contemporaneamente: eviterete così di scambiare i coperchi per errore.
4. Evitate il contatto diretto con i prodotti chimici, ma usate le spatoline (per i reagenti solidi) e le pipette per i reagenti liquidi ; utilizzate spatole diverse per raccogliere prodotti chimici diversi dai loro contenitori.
5. Se veniste a contatto accidentalmente con sostanze chimiche sciacquate immediatamente la parte con abbondante acqua.
6. Non prendete mai un reagente direttamente dalla sua bottiglia con una pipetta, ma versatene prima una piccola porzione in un becher e quindi aspiratelo con la pipetta.
7. Non pesate mai un prodotto chimico mettendolo direttamente sul piatto della bilancia, ma utilizzate un contenitore che avrete prima pesato o anche semplice carta da filtro.
8. Se dovete conservare un prodotto chimico in una bottiglia diversa da quella originale, accertatevi che il nuovo contenitore e il suo coperchio siano di un materiale con cui la sostanza non possa reagire.
9. Se dovete mescolare un acido con dell'acqua, ricordatevi di aggiungere sempre l'acido all'acqua e mai viceversa.

COME MANEGGIARE LA VETRERIA

1. Non toccate con le mani la vetreria rotta. Usate scopino e paletta per raccogliere i pezzi di vetro e gettateli nell'apposito contenitore indicato.

2. Lubrificate sempre la diversa vetreria con acqua o glicerina, prima di inserirla in un tappo forato e, nel caso si presentino difficoltà di inserimento o estrazione, rivolgetevi all'insegnante.
3. Non appoggiate direttamente sul banco di lavoro materiale di vetro troppo caldo, ma utilizzate come appoggio un materiale isolante.
4. Lasciate raffreddare i vetri caldi prima di toccarli e non poneteli in posti dove altri possano afferrarli pensando che siano freddi.
5. Dopo aver lavato la vetreria, fate un ultimo lavaggio con acqua distillata o deionizzata.

COME RISCALDARE LE SOSTANZE

1. Usate estrema cautela nell'uso del bruciatore (bunsen) in laboratorio. Tenete il capo e gli abiti lontano dalla fiamma.
2. Ricordatevi di spegnere il bunsen quando non serve più.
3. Non riscaldate mai nessuna sostanza, se non avete ricevuto precise istruzioni.
4. Non guardate mai all'interno del recipiente mentre viene riscaldato.
5. Quando riscaldate una sostanza in una provetta non inclinatela mai con l'imboccatura verso di voi o verso qualche compagno.
6. Non abbandonate mai il posto di lavoro lasciando le sostanze sulla fiamma.

Art. 28. REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO SCIENZE.

1. La frequenza del laboratorio, per le singole classi, deve essere prenotata dal docente della classe nell'apposita tabella con almeno tre giorni di anticipo . Al collaboratore tecnico verrà fornita una scheda dell'esperienza per la preparazione del materiale necessario
2. I posti di lavoro e i gruppi di lavoro sono disposti dal docente per ciascuna classe.
3. Durante l'esperienza il piano di lavoro deve essere sgombro dal materiale non necessario per la prova.
4. Nell'esecuzione dell'esperienza gli alunni devono attenersi alle indicazioni della scheda a loro consegnata e seguire le indicazioni del docente.
5. Gli studenti sono tenuti a conoscere e rispettare le norme di sicurezza e di comportamento affisse in laboratorio e facenti parti, come materiale cartaceo, del librone di lavoro del laboratorio stesso . Le norme possono essere oggetto di verifica e di valutazione in qualsiasi momento.
6. L'eliminazione delle sostanze, dei coloranti e/o di altro materiale utilizzato in laboratorio nel corso dell'esperienza deve avvenire solo secondo indicazioni del docente e/o del collaboratore tecnico e assolutamente mai versati nel lavandino senza l'autorizzazione .
7. In laboratorio è vietato fumare, bere, mangiare, scherzare e/o avere comportamenti tali da compromettere la sicurezza propria e/o altrui e l'integrità del materiale in uso.
8. E' vietato l'ingresso in laboratorio degli alunni.
9. Il docente della classe deve segnalare nell'apposito registro di laboratorio eventuali ammanchi, rotture e danni significativi a materiale, strumenti e strutture.

Nel caso che il danno sia di notevole entità, o nel caso di episodi degni di attenzione, il docente deve segnalarlo mediante comunicazione scritta al Responsabile di Laboratorio, al Dirigente Amministrativo e al Dirigente Scolastico.

Regole generali di sicurezza del laboratorio di BIOLOGIA

1. In laboratorio portare avanti solo quelle attività che sono state assegnate dal docente; non eseguire esperimenti o varianti dell'esperimento per i quali non avete avuto autorizzazione espressa e seguire con scrupolo tutte le istruzioni , sia quelle scritte che quelle consigliate a voce .

2. Il banco di lavoro deve essere tenuto pulito e ordinato . Su di esso dovete tenere solo il quaderno, la scheda dell'esperienza ed eventualmente il libro e /o la guida .
3. Durante l'esperienza gli alunni devono indossare il camice ed eventualmente usare i guanti usa e getta, evitare di indossare cravatte o altri indumenti svolazzanti; i capelli lunghi vanno raccolti sulla nuca.
4. Usare sempre gli strumenti prescritti (ad esempio molle, taglierini, bisturi...) per maneggiare le varie attrezzature.
5. Non toccate direttamente né saggiare alcuna sostanza usata in laboratorio.
6. Non tenere vicino alla bocca l'imboccatura di recipienti che contengono sostanze chimiche .
7. Quando sentite un odore particolare non avvicinarsi con il naso alla fonte di origine ma usare la mano per dirigere il flusso verso il naso.
8. Eliminare il materiale di scarto secondo le istruzioni impartite dall'insegnante. Qualora si autorizzi a versare liquidi e soluzioni nel lavandino sciacquare bene con acqua abbondante e lavarsi sempre le mani .
9. Non gettate mai fiammiferi, carta o prodotti chimici nel lavandino.
10. Se versate accidentalmente prodotti chimici liquidi o solidi pulite immediatamente in modo che nessun altro possa ricevere danno dal contatto della sostanza.
11. Pulire accuratamente i banchi dopo ogni esercitazione, riporre il materiale in dotazione nell'apposita cassetta, lavare con acqua e sapone le mani
12. Riferire immediatamente all'insegnante ogni inconveniente occorso .
13. Non lavorare mai da soli in laboratorio; deve essere presente sempre l'insegnante.

COME RISCALDARE LE SOSTANZE

1. Usate estrema cautela nell'uso del bruciatore (bunsen) in laboratorio. Tenete il capo e gli abiti lontano dalla fiamma
2. Ricordatevi di spegnere il bunsen quando non serve più .
3. Non riscaldate mai nessuna sostanza, se non avete ricevuto precise istruzioni.
4. Non guardate mai all'interno del recipiente mentre viene riscaldato .
5. Quando riscaldate una sostanza in una provetta non inclinatela mai con l'imboccatura verso di voi o verso qualche compagno.
6. Non abbandonate mai il posto di lavoro lasciando le sostanze sulla fiamma .

REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE.

Art.29. Finalità e Tipologia

1. Per VIAGGIO DI ISTRUZIONE s'intende la "gita scolastica" annuale di uno o più giorni secondo le norme stabilite nell'art.30 del presente regolamento.
2. Per VISITA GUIDATA si intende la visita fatta da una o più classi a mostre, musei, gallerie, parchi naturali, ecc., con gli insegnanti delle discipline pertinenti i fini dell'uscita e che si conclude entro i tempi necessari al rientro, una volta terminata l'attività didattica. Le visite guidate possono avere luogo, di norma, due volte per quadrimestre nella stessa classe nel corso dell'anno scolastico. Rientrano in questo regime anche le uscite per iniziative sportive che coinvolgono un'intera classe (es. sci di fondo per le classi prime).
3. L'adesione da parte di un numero limitato di studenti, non necessariamente appartenenti alla stessa classe, ad attività programmate dalla scuola (es. olimpiadi di matematica, biologia, chimica , fisica, Alpe Adria, ecc.) non incide sul numero di visite guidate previste per quadrimestre per l'intera classe.
4. I docenti delle classi dell'indirizzo BIOLOGICO-NATURALISTICO, coerentemente al profilo sperimentale che lo caratterizza, possono programmare uscite didattiche finalizzate alla ricerca ambientale e scientifica, anche di più giorni nel corso dell'anno scolastico, per un totale complessivo non superiore a gg. 4 (es.: 2 uscite di 1 giorno e 1 uscita di due giorni). Queste uscite non incidono sulle giornate previste per i viaggi d'istruzione e possono essere effettuate anche dopo la prima decade di aprile.
5. Gli SCAMBI CULTURALI per le classi terze dell'indirizzo linguistico seguono una normativa a parte specificata di volta in volta dai docenti responsabili della programmazione e della realizzazione degli scambi. Nell'anno scolastico in cui hanno luogo gli scambi non si effettua il viaggio di istruzione .

Art.30. Organi della scuola competenti a deliberare in tema di viaggi d'istruzione.

1. Dopo che il **Collegio Docenti** ha fissato i criteri generali descritti nel presente regolamento, per l'effettuazione dei VIAGGI il **Consiglio di Classe**:
 - a. Valuta la valenza didattico-educativa del viaggio, ne individua il rapporto con il programma e ne precisa le finalità.
 - b. Propone la meta, anche dopo aver sentito il parere degli studenti.
 - c. Designa gli accompagnatori tra i docenti della classe (uno ogni 15 alunni, salvo specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico in accordo con il Consiglio di Classe in deroga a tale norma) e l'insegnante responsabile.
 - d. Presenta una bozza di programmazione in occasione degli incontri con genitori e studenti previsti per i primi di novembre.

- e. Fornisce agli alunni tutti gli elementi utili a suscitare interesse e partecipazione
 - f. Chiarisce agli studenti che il viaggio, pur essendo anche un momento di socializzazione e di svago, comporta regole certe e precise di rispetto degli altri e di serietà dell'esperienza. In caso di mancato rispetto di tali regole saranno presi i provvedimenti disciplinari previsti nell' art. 38 del presente regolamento.
2. Il **docente responsabile** presenta alla Commissione Viaggi, entro e non oltre la metà di novembre, la richiesta su apposito modulo, specificando tipologia del viaggio, meta, data di effettuazione (non oltre la seconda decade di aprile), mezzo di trasporto, insegnanti accompagnatori, numero di alunni partecipanti (almeno l' 80%), e , al ritorno, stende la relazione sul viaggio. Eventuali deroghe a tali scadenze devono essere debitamente motivate alla Commissione Viaggi.
 3. La **Commissione Viaggi**, istituita all'inizio dell'anno scolastico nell'ambito del Collegio Docenti e composta da almeno due docenti, raccoglie i moduli di richiesta forniti dai docenti responsabili dei vari viaggi, controlla che sia stata rispettata la presente normativa in tutte le sue parti, inoltra i moduli alla **Segreteria**. Quest'ultima provvederà ad inviare richieste di preventivo ad almeno tre agenzie di viaggio (o tre ditte di trasporto o tre strutture di ricezione) e si attiverà per effettuare tutte le prenotazioni previste nei vari programmi di viaggio di cui le agenzie non si facciano carico . La Commissione Viaggi, su delega del Consiglio d'Istituto, effettuerà la scelta dell'agenzia, privilegiando l'affidabilità derivante anche dalle esperienze degli anni precedenti, la sicurezza e la maggiore rispondenza alle esigenze didattiche piuttosto che l'economicità dell'offerta. La Commissione Viaggi provvederà alla realizzazione di un database contenente tutte le informazioni riguardanti i viaggi/visite effettuati.
 4. Il **Consiglio d'Istituto** determina le disponibilità finanziarie, stabilisce i tetti di spesa per ciascuna delle cinque classi del corso di studi e provvede ad integrare la quota di partecipazione del singolo alunno in caso di accertata difficoltà economica da parte della famiglia. Il **Direttore Amministrativo**, che deve dare esecutività alle delibere del Consiglio d'Istituto per l'aspetto amministrativo e contabile, provvederà ai successivi provvedimenti che gli competono.

Per le VISITE GUIDATE il docente responsabile presenta alla Segreteria, sempre entro e non oltre la metà di novembre, la richiesta su apposito modulo ed effettua lui stesso la scelta tra le offerte pervenute in base ai criteri di cui sopra . Eventuali deroghe alla scadenza della richiesta di autorizzazione devono essere debitamente motivate alla Commissione Viaggi.

Art.31. Durata dei viaggi di istruzione, periodi di effettuazione, forma di pagamento delle quote degli studenti

1. Numero massimo dei giorni fissati per i viaggi di istruzione:
 - classi prime e seconde: un giorno senza pernottamento
 - classi terze: due giorni con un pernottamento

- classi quarte: tre giorni con due pernottamenti
 - classi quinte: cinque giorni con quattro pernottamenti
2. Il numero massimo di giorni di lezione in cui ogni singolo docente può assentarsi da scuola in qualità di accompagnatore a viaggi e/o a visite di istruzione nello stesso anno scolastico non può essere superiore a otto.
 3. I viaggi di istruzione **non** si possono effettuare nel periodo degli scrutini, in coincidenza di elezioni scolastiche istituzionali, quando sono in atto corsi di recupero o sostegno per le classi interessate, nei giorni in cui sono state programmate fin dall'inizio dell'anno scolastico attività collegiali o didattiche, oltre la seconda decade di aprile.
 4. Il tetto di spesa per ciascuna classe del corso di studi è stabilito dal Consiglio d'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.
 5. I rappresentanti di classe provvederanno in tempo utile alla raccolta delle quote che saranno versate sul cc della scuola tramite bollettino postale . Qualora la somma complessiva sia elevata e gli studenti non vogliano prendersi la responsabilità di raccoglierla , ciascuno studente provvederà al versamento della sua singola quota .
 6. Il Dirigente Scolastico, d'intesa con il Consiglio di Classe, può escludere uno o più allievi dal viaggio o dalla visita d' istruzione per motivi comportamentali

Art. 32. Scambi tra scuole di regioni italiane diverse e tra scuole italiane ed estere

1. Lo scambio fa parte dell'attività didattica ed educativa, quindi rientra nella progettazione del Collegio docenti, del Consiglio di classe e del Consiglio d'Istituto.
2. Al fine di ottenere il massimo vantaggio formativo-culturale è necessaria una rigorosa organizzazione delle attività, sia a scuola che nel territorio, basata su tematiche concordate in sede di Consiglio di classe (sistema educativo, organizzazione della città, aspetti istituzionali e sociali, approfondimenti di storia, architettura, pittura, temi di matematica, compartecipazione a lezioni di seconda lingua...).

SICUREZZA.

Art. 33. Piano di emergenza.

1. Il piano di emergenza, predisposto e approvato dal Dirigente scolastico, contiene l'insieme delle misure tecniche ed organizzative che permettono di affrontare un'emergenza evitando o contenendo i danni alle persone e alle cose.
2. Il piano d'emergenza riguarda tutti gli utenti abituali della scuola al fine di effettuare in modo efficiente un'evacuazione di sicurezza.
3. Il piano d'emergenza contiene le informazioni generali, le procedure operative per attivare il sistema di allarme e di primo soccorso, le procedure di evacuazione parziale o totale dei locali con particolare attenzione per la tutela dei disabili.
4. Ogni procedura prevede i nominativi delle persone designate per l'attuazione.
5. La prova di evacuazione viene effettuata due volte l'anno, secondo un piano prestabilito e approvato in via permanente dal Consiglio d'Istituto.
6. La prova di evacuazione verifica l'apprendimento dei comportamenti in caso di emergenza e la bontà dell'organizzazione.

Art. 34. Pronto soccorso.

1. In caso di malore durante le lezioni, l'alunno sarà prontamente assistito a scuola e, in base alla gravità, verrà chiamato un medico o il pronto soccorso.
2. La scuola tiene a disposizione una valigetta di pronto soccorso che contiene materiale utile per poter affrontare almeno la tipologia di incidenti più frequenti. La valigetta deve essere utilizzata solo dagli addetti al primo soccorso e non deve contenere farmaci di alcun tipo.
3. In qualsiasi circostanza i genitori o altri familiari, se reperibili, verranno tempestivamente avvertiti e potranno venire a scuola per riaccompagnare a casa i loro figli.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Principi Informatori Delle Misure Disciplinari

- I. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- II. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente che ne fa richiesta può essere data la possibilità dal Consiglio di presidenza, sentito il coordinatore di classe, la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- III. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sul profitto.
- IV. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- V. E' obbligatoria la denuncia alla Presidenza e alle Autorità competenti, da parte del personale scolastico, di chiunque venga individuato: a commettere danni contro le cose, ad essere lesivo nei confronti della dignità e del rispetto delle persone, a utilizzare, consegnare, regalare o vendere (spacciare) sostanze stupefacenti.
- VI. Verranno in particolare sanzionati: l'uso del cellulare durante le ore di lezione e l'utilizzo dello stesso o di altri dispositivi elettronici per carpire parole e immagini nel corso delle attività didattiche e la loro eventuale diffusione.

Art. 35. Valutazione dei comportamenti.

1. In sede di scrutinio, il Consiglio di classe formula un giudizio ed assegna un voto di condotta sul comportamento di ogni alunno in ordine all'adempimento dei suoi doveri e alle norme e ai principi espressi nel Regolamento d'Istituto.
2. L'assegnazione di un voto di condotta inferiore a 9/10 è corredato da motivazione scritta a verbale.

Art. 36. Diritti delle studentesse e degli studenti.

1. Lo studente e la studentessa hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali delle studentesse e degli studenti anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. La studentessa e lo studente hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. La studentessa e lo studente hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Dopo che i Dipartimenti e i consigli di classe hanno indicato le linee della programmazione e definito gli obiettivi didattici e i criteri di valutazione, ogni docente presenta agli studenti le proprie scelte promuovendo un dialogo costruttivo che

porti alla condivisione degli indirizzi didattico-educativi. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della stessa possono essere chiamati ad esprimere la propria opinione mediante una consultazione.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di attività liberamente proposte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) i servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti a livello di classe, di istituto e di rappresentanti di classe.
10. La scuola garantisce inoltre il diritto degli studenti singoli e associati di svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo dei locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte, sempre previa richiesta scritta e motivata e condizionatamente alla positiva valutazione del Dirigente scolastico. La scuola favorisce poi la continuità del legame con gli ex studenti e le loro associazioni. Tutte queste attività devono avere il previo consenso del Consiglio d'Istituto.
11. E' altresì garantito il diritto di riunione all'interno dell'edificio scolastico per tutte le componenti, nell'ambito delle normative vigenti e delle specifiche attività della scuola, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.
12. Tutti gli organi collegiali attivati nell'Istituto favoriscono l'applicazione del presente regolamento, segnalando al Dirigente scolastico, con comunicazione scritta e motivata, i casi di mancato rispetto.

Art. 37. Doveri delle studentesse e degli studenti.

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi ispiratori del presente Regolamento.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.
5. Gli studenti sono tenuti 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. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 38. Sanzioni disciplinari.

1. Le infrazioni ai doveri sopra menzionati sono così sanzionate:

Per comportamenti scorretti in orario scolastico, si applicano a secondo della gravità i seguenti interventi:

- a) richiamo verbale ad opera dell'Insegnante;
- b) il ritiro temporaneo del telefono cellulare in seguito all'uso dello stesso dopo un primo richiamo verbale;
- c) richiamo scritto dell'insegnante con comunicazione alla famiglia;
- d) richiamo scritto sul giornale di classe ad opera dell'insegnante o del Dirigente scolastico;
- e) allontanamento dalla lezione con rinvio al Dirigente Scolastico;

Tali misure influiscono sul voto di condotta.

2. Per comportamenti gravemente scorretti o gravi infrazioni dei regolamenti d'Istituto si applicano i seguenti interventi:

- a) Esclusione dal viaggio d'istruzione prossimo venturo;
- b) Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni ed esclusione dal viaggio d'istruzione prossimo venturo qualsiasi sia la durata;
- c) Sospensione dalle lezioni, con frequenza obbligatoria, da uno a cinque giorni;
- d) Prestazione di servizi connessi al funzionamento della scuola, o attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica da rendere anche in orario pomeridiano;
- e) Riparazione o acquisto di materiali o strumenti danneggiati.

3. Per gravi e reiterate infrazioni ai regolamenti, per comportamenti lesivi della dignità altrui o del buon nome dell'Istituto è previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica:

- a) non superiore a 15 giorni, commisurato alla gravità del reato;
- b) superiore a 15 giorni, commisurato alla gravità del reato o alla permanenza del pericolo per l'incolumità delle persone.

4. Per casi di recidive e reiterate violenze, connotate da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente, sono previste le seguenti sanzioni:

- a) Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- b) Non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
- c) Allontanamento definitivo dal Liceo Scientifico "J. da Ponte".

5. Nel periodo di allontanamento non superiore ai quindici giorni deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

6. Nel Periodo di allontanamento superiore ai quindici giorni in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

7. Nel caso in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva della famiglia o dello stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, in altra scuola.

Art. 39. Organi competenti.

1. Gli organi competenti per le sanzioni citate sono:
 - a) Docente o Dirigente per le sanzioni di cui al punto 1 dell'art. 38;
 - b) Il consiglio di classe (compresi i rappresentanti dei genitori e degli studenti) presieduto dal Dirigente Scolastico o da un rappresentante della Presidenza per le sanzioni di cui al punto 2 pari articolo;
 - c) Il consiglio d'Istituto per sanzioni al punto 3 e 4 pari articolo;
 - d) La commissione d'esame per le infrazioni commesse durante le sessioni d'esame. Tali sanzioni sono applicabili anche a candidati esterni.

Art. 40. Procedimento.

1. Il Consiglio di Classe e il Consiglio di Istituto deliberano dopo aver preventivamente sentito
 - a) lo studente al quale viene contestato l'infrazione e/o il reato, il quale può farsi assistere dai genitori, nonché dal coordinatore di classe.
 - b) Le persone che hanno subito eventuali lesioni o danni personali, assistite dai genitori, nonché dal coordinatore di classe nel caso siano studenti.
 - c) eventuali testimoni.
2. Il voto relativo alle decisioni disciplinari è segreto. Non è consentita l'astensione.
3. Il Consiglio di Classe e il Consiglio di Istituto decidono le sanzioni previste per la loro competenza soltanto previa verifica della sussistenza dei elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

Art. 41. Impugnazione.

Contro le decisioni che non prevedono l'allontanamento da scuola è ammesso il ricorso all'organo di garanzia, entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento disciplinare.

ORGANO DI GARANZIA

1. Si elegge, all'inizio dell'anno scolastico, l'Organo di garanzia interno alla scuola, rimane in carica per 3 anni ed è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori. E' presieduto dal D.S.
2. L'Organo di garanzia delibera il proprio regolamento.
3. I ricorsi debbono essere inviati all'Organo entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. L'organo delibera entro 15 giorni successivi al ricorso. Il voto relativo ai ricorsi sottoposti all' Organo di garanzia è segreto. Non è consentita l'astensione.
4. La presentazione del ricorso sospende la sanzione fino al completamento della procedura presso l' Organo di garanzia.
5. L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse, anche sui conflitti che insorgono all'interno del Liceo in merito all'applicazione del DPR 24 giugno 1998 n. 249, recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti delle scuola secondaria, comprese le modifiche e le integrazioni apportate dal DPR 21 novembre 2007, n. 235.

6. Di ogni decisione dell'Organo di garanzia è data comunicazione scritta al ricorrente.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Art. 42 Patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta da parte dei genitori e degli studenti l'accettazione di un Patto Educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglia.

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, l'Istituto pone in essere iniziative idonee per l'attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto degli studenti e delle studentesse, del P.O.F., del Regolamento d'Istituto e del Patto educativo di corresponsabilità.