



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"G. D. CASSINI"



REGOLAMENTO DI ISTITUTO



Revisione del 12 luglio 2017

Sommario

PREMESSA	3
1. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	4
1.1. Orari.....	4
1.2. Entrate in ritardo, uscite in anticipo.....	4
1.3. Assenze da scuola.....	5
1.4. Astensioni collettive degli alunni dalle lezioni.....	5
1.5. Norme relative all'applicazione del D.P.R. 22.06.2009, n.122	6
2. PERMANENZA A SCUOLA	6
2.1. Norme generali.....	6
2.2. Valutazioni	7
2.3. Insegnamento della Religione Cattolica	7
2.4. Aule speciali e laboratori.....	8
2.5. Assemblee d'Istituto.....	8
2.6. Comitato studentesco	8
2.7. Assemblee di classe.....	9
2.8. Genitori.....	9
3. REGOLAMENTO DISPOSITIVI ELETTRONICI.....	9
3.1. Generalità.....	9
3.2. Dispositivi elettronici della Scuola (computer).....	10
3.3. Dispositivi elettronici personali (telefoni, tablet e simili).....	10
3.4. Alunni in situazioni particolari	10
4. REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA	10
5. REGOLAMENTO DI PALESTRA.....	13
6. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	14
6.1. Principi generali.....	14
6.2. Mancanze	14
6.3. Sanzioni disciplinari	15
6.4. Procedure per comminare le sanzioni che comportino l'allontanamento da scuola	16
6.5. Ricorsi e Organo di Garanzia	16

PREMESSA

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 marzo 1999 n. 275, del Decreto del Presidente della Repubblica del 10 ottobre 1996, n. 567 e sue modifiche e integrazioni. In particolare recepisce l'art. 1 del citato "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" che fa parte integrante di questa premessa.

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

1. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

1.1. Orari

L'orario di apertura della scuola è, di norma, dal Lunedì al Venerdì dalle 7.30 alle 19.00.

- Gli studenti iniziano ad entrare a partire da 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni e si recano nelle classi in modo che le lezioni possano iniziare regolarmente.
- I docenti saranno presenti in aula alle ore 7.55, così come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Scuola.
- I due intervalli hanno la durata, ciascuno, di dieci minuti durante i quali gli studenti possono spostarsi liberamente da un piano all'altro, usufruire dei servizi igienici, consumare cibi e bevande tenendo comunque sempre un comportamento dignitoso e consono all'ambiente scolastico nel rispetto della propria e dell'altrui dignità.
- Vigileranno ai piani sia il personale docente che quello ausiliario, secondo turni di assistenza stabiliti dalla Dirigenza e dal Direttore dei servizi amministrativi.
- Al termine delle lezioni gli allievi usciranno dall'Istituto secondo le modalità che saranno comunicate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Responsabile per la sicurezza.
- Ogni atto pericoloso non sarà tollerato e sarà considerato, nella casistica delle infrazioni disciplinari, in funzione delle eventuali conseguenze.
- Gli allievi devono attendere in aula l'arrivo del docente che li condurrà in palestra, nei laboratori o nelle aule speciali ed al termine della lezione li riaccompagnerà in aula.
- Durante eventuali spostamenti dalla sede alla succursale e viceversa gli studenti si manterranno in gruppo. In caso di comportamenti pericolosi si applica quanto stabilito al precedente punto 6).

1.2. Entrate in ritardo, uscite in anticipo

L'osservanza dell'orario scolastico non è funzionale solamente ad un corretto e proficuo svolgimento delle attività scolastiche, ma testimonia soprattutto correttezza di comportamento, rispetto degli altri, capacità di assolvere i propri impegni, riconoscimento dell'importanza e del ruolo che la scuola svolge.

- Gli allievi che si presentano a scuola dopo il segnale dell'inizio delle lezioni attenderanno nell'atrio per essere ammessi in classe all'inizio del secondo modulo. Dovranno esibire richiesta di giustificazione entro il giorno successivo al docente presente in classe.
- Solo per circostanze eccezionali, conseguenti alla necessità di sottoporsi a visite o ad analisi cliniche che dovranno essere immediatamente certificate dal medico che le ha effettuate, il Dirigente Scolastico o un suo delegato potranno ammettere l'allievo dopo l'inizio del secondo modulo ma comunque mai dopo l'inizio del terzo modulo, ovvero concedere l'uscita anticipata, ma mai prima di due moduli dal termine delle lezioni.
- Non saranno concessi più di sei ritardi nel corso dell'anno scolastico con esclusione dei casi previsti al precedente punto 2). Chi si presentasse in ritardo per più di sei volte incorrerà nella sanzione di "allontanamento dalle lezioni", non sarà ammesso in aula e dovrà restare nell'atrio dell'Istituto, o in altro locale che il Dirigente Scolastico riterrà idoneo, fino al termine delle lezioni, od eventualmente essere prelevato da un genitore e dovrà presentare richiesta di giustificazione per l'assenza il giorno successivo.
- Le uscite anticipate non potranno superare le due all'anno e non potranno essere concesse prima di due moduli dal termine delle lezioni. Gli allievi minorenni potranno presentare autorizzazione di uscita anticipata il giorno precedente la data richiesta e quindi uscire senza accompagnamento; qualora tale richiesta non venisse presentata nella giornata precedente, gli studenti minorenni dovranno sempre essere prelevati da un genitore o da un adulto in possesso di delega scritta e documento di identità; gli allievi maggiorenni potranno uscire non accompagnati: in entrambi i casi

spetta al Dirigente Scolastico o a un suo delegato valutare la richiesta di uscita anticipata e concedere o meno il permesso di uscita. Qualora la richiesta fosse dovuta a visita medica in struttura pubblica o convenzionata, gli studenti, sia minorenni che maggiorenni, insieme alla richiesta di uscita dovranno presentare richiesta medica ed il giorno seguente la certificazione dell'avvenuta visita, in maniera che tale uscita non venga conteggiata tra le due possibili per motivi personali. La Dirigenza può valutare la possibilità di derogare al numero di due uscite anticipate nel caso di un allievo tesserato presso una Società sportiva, riconosciuta dalla Federazione Nazionale, che attesti la partecipazione ad eventi sportivi inderogabili.

- Per garantire l'assistenza, in caso di malore l'allievo, maggiorenne o minorenni, deve sempre essere accompagnato da un adulto: in caso di necessità sarà inviato al Pronto Soccorso tramite un'ambulanza o altro mezzo di soccorso. Gli allievi indisposti dovranno rivolgersi al proprio docente o comunque al personale della scuola facendo presente la loro necessità. Le uscite di cui al presente comma non vanno conteggiate ai fini del comma precedente.
- In caso di assenza di un docente può essere disposta l'entrata posticipata o l'uscita anticipata di una classe. La variazione di orario sarà comunicata nei giorni precedenti attraverso mail alle famiglie e attraverso il registro degli alunni, che dovranno trascrivere l'avviso sul diario e farlo firmare da un genitore per presa visione. Gli avvisi firmati verranno poi controllati dai docenti dell'ora di inizio o di termine delle lezioni. Gli studenti minorenni che non esibiranno l'avviso di uscita anticipata firmato o che siano privi del libretto delle giustificazioni, necessario per il controllo dell'autenticità della firma, resteranno comunque a scuola, distribuiti in altre classi, fino al termine dell'orario di lezione della classe di quel giorno.

1.3. Assenze da scuola

1. Le richieste di giustificazione per assenze, compresi i festivi, devono essere redatte sull'apposito libretto e firmate da chi ha depositato la firma.
2. La giustificazione dell'assenza compete al Dirigente Scolastico che di norma delega tale compito al docente presente in classe all'inizio del modulo di ingresso dell'allievo. La richiesta di giustificazione della decima assenza deve essere presentata direttamente da un genitore al Dirigente Scolastico; allo stesso modo per eventuali ulteriori successive assenze in numero multiplo di 5 (ovvero 10°, 15°, 20°, ecc.).
3. La mancata presentazione della richiesta di giustificazione è considerata rilevante dal punto di vista disciplinare.
4. Gli allievi maggiorenni firmeranno le proprie richieste di giustificazione.
5. In caso di smarrimento, esaurimento o danneggiamento che lo renda inutilizzabile, il libretto dovrà essere sostituito presentando apposita domanda alla segreteria del liceo corredata dalla ricevuta di versamento di € 10,00 alle casse dell'Istituto: su tale libretto verrà riportata la scritta "Duplicato" e sarà segnalato il numero di assenze, ritardi e uscite già fatte dall'allievo al momento della consegna del duplicato.

1.4. Astensioni collettive degli alunni dalle lezioni

1. Posto che l'astensione collettiva dalle lezioni non può che considerarsi uno strumento del tutto eccezionale, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali previste dalla vigente normativa in materia, in caso di iniziative patrocinate da Enti preposti (MIUR, Direzione Scolastica Regionale) o manifestazioni autorizzate dagli Organi preposti, indette da organizzazioni studentesche, per la riammissione a scuola deve essere presentata regolare richiesta di giustificazione che specifichi la motivazione dell'assenza.
2. Le astensioni arbitrarie e collettive dalle lezioni costituiscono invece un'assenza ingiustificata, di cui si farà specifica menzione in sede di scrutinio e possono comportare sanzioni disciplinari.
3. Resta inteso che, anche quando il numero degli allievi in classe è esiguo in rapporto al totale, lo svolgimento delle lezioni non deve subire alcuna riduzione o limitazione che penalizzi i presenti a

beneficio degli alunni assenti, in quanto la situazione in oggetto non conferisce al docente la facoltà di esimersi dal prestare la propria opera.

1.5. Norme relative all'applicazione del D.P.R. 22.06.2009, n.122

Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (D.P.R. 22.06.2009, n.122, art. 14, comma 7).

Come stabilito dalla Circolare Ministeriale n. 20 del 4/03/2011 e come da Delibera del Collegio Docenti lo studente, che non abbia la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, potrà essere ammesso allo scrutinio solo in deroga con delibera del Consiglio di classe.

La richiesta di deroga dovrà essere presentata, ai sensi della C.M. n. 20 sopra indicata e in conformità con quanto deliberato dal Collegio docenti, dovrà essere opportunamente documentata e attestante l'impossibilità di frequentare le lezioni; dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico attraverso la Segreteria Didattica di norma entro e non oltre il 15 aprile dell'anno di riferimento per consentire lo svolgimento della fase istruttoria. Si precisa inoltre che lo studente potrà usufruire della deroga solo se in possesso delle valutazioni in tutte le materie.

Tutta la documentazione è a disposizione presso la Segreteria Didattica.

2. PERMANENZA A SCUOLA

2.1. Norme generali

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

Ogni componente la comunità scolastica si assume la responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti in gran parte per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente Regolamento.

1. Gli studenti sono tenuti

- a frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo, avere sempre con sé il libretto delle giustificazioni che permetta il controllo di autenticità della firma;
- ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro, rispetto che si dimostra anche con l'uso di un linguaggio appropriato e con un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
- ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico;
- ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- a deporre i rifiuti negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

2. L'uscita dall'aula in orario di lezione è autorizzata dal docente in servizio solo in via eccezionale e in caso di reale necessità ed è consentita di norma ad un solo studente alla volta. Al cambio dell'ora di lezione gli studenti sono tenuti a non allontanarsi dall'aula.
3. Gli studenti possono appendere nella bacheca studenti all'ingresso ed eventualmente negli spazi loro dedicati ai piani le loro comunicazioni, che devono essere firmate; essi sono responsabili del contenuto dei loro scritti. I messaggi e le comunicazioni che non rientrano nei canoni del rispetto delle persone e dei ruoli saranno tolti e i responsabili perseguiti disciplinarmente. Inoltre possono arredare l'aula in cui si trovano con pannelli rimovibili, che rispettino le prescrizioni della Sicurezza D.Lvo 81/09, su cui scrivere comunicazioni, appendere manifesti ecc.
4. Gli studenti maggiorenni possono riunirsi al pomeriggio in aule, compatibilmente con l'orario di apertura della scuola e purché mantengano l'ordine e la pulizia dei locali in cui saranno ospitati, facendo registrare la propria presenza in portineria. Nel caso si tratti di studenti minorenni, le famiglie dovranno preventivamente autorizzare che i figli rimangano dentro l'edificio scolastico in orario pomeridiano senza sorveglianza.
5. Gli alunni che intendono riunirsi al pomeriggio devono richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico fornendo il piano delle attività, l'elenco dei presenti e le ragioni della riunione. Gli studenti si recheranno nel locale loro assegnato e non dovranno girovagare per la scuola. Le attività pomeridiane che prevedono la presenza di alunni sono:
 - quelle contemplate nel P.T.O.F.,
 - quelle proposte da gruppi di almeno 20 studenti,
 - quelle di studio e/o ricerca con o senza insegnanti.
 Eventuali presenze di terzi devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

2.2. Valutazioni

Le prove scritte e scritto-grafiche sono riconsegnate agli studenti con valutazione e correzione in tempi brevi e non oltre i 15 giorni dalla data di esecuzione, in modo da rendere le prove stesse strumento efficace della didattica. Le valutazioni orali devono essere comunicate al termine dell'interrogazione ed immediatamente trascritte a cura del docente nel registro elettronico. I genitori o gli studenti maggiorenni possono richiedere copia conforme delle prove scritte con domanda rivolta al Dirigente Scolastico, nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n.241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".

2.3. Insegnamento della Religione Cattolica

Gli studenti al momento dell'iscrizione possono scegliere se avvalersi oppure no dell'insegnamento della Religione Cattolica. Tale scelta ha effetto per l'intero anno scolastico di prima iscrizione. Gli interessati hanno il diritto di modificare tale scelta iniziale per l'anno scolastico successivo tramite un'espressa dichiarazione che deve pervenire alla scuola entro il termine delle iscrizioni. I genitori o gli studenti maggiorenni possono richiedere una delle seguenti opzioni:

- materia alternativa;
- studio individuale con assistenza di personale docente;
- studio individuale senza assistenza di personale docente;
- uscita durante l'ora di lezione.

Il Collegio Docenti, verificata la fattibilità, delibera, per gli studenti che ne hanno fatto richiesta, una materia alternativa.

Quanto sopra è ulteriormente specificato nelle seguenti opzioni:

- A) Attività didattiche e formative.
- B) Attività di studio e/o di ricerca individuali con assistenza di personale docente.
- C) Libera attività di studio e/o di ricerca individuali senza assistenza di personale docente.

- D) Libera attività di studio e/o di ricerca individuali senza assistenza di personale docente. Se l'ora di attività di studio coincide con il primo modulo o con l'ultimo modulo della mattina si richiede nessuna attività con l'obbligo di non essere presente all'interno dell'istituto scolastico.
- E) nessuna attività con l'obbligo di non essere presente all'interno dell'edificio scolastico sempre: primo modulo di lezione, modulo intermedio di lezione e ultimo modulo di lezione.

2.4. Aule speciali e laboratori

Il Liceo è dotato di aule speciali e laboratori. La responsabilità di questi e delle loro attrezzature è affidata a docenti, nominati dal Dirigente, all'inizio dell'anno. Essi, al termine di questo, effettuano una ricognizione inventariale del materiale e delle attrezzature.

Nelle aule speciali e nei laboratori gli studenti possono accedere solo se accompagnati dai docenti della materia e devono seguire scrupolosamente le indicazioni soprattutto quelle legate ai comportamenti e al rispetto della normativa di sicurezza.

In tutte le aule speciali e nei laboratori per questioni igienico sanitarie è vietato consumare cibo e bevande.

2.5. Assemblee d'Istituto

Premesso che le assemblee d'Istituto sono un diritto per gli alunni e il loro svolgimento è quindi regolato da norme di legge, onde favorire una migliore organizzazione generale delle stesse (partecipazione di esperti, conferenze tematiche ecc.) e non interferire con le scadenze didattiche (calendario delle prove scritte, scrutini, ecc.) sono in vigore le seguenti disposizioni:

1. I genitori degli alunni saranno informati sulla data di svolgimento delle assemblee, con un avviso che deve essere firmato da un genitore per presa visione. Gli studenti minorenni che non esibiranno l'avviso firmato resteranno a scuola fino al termine dell'assemblea.
2. Le assemblee si svolgeranno di norma in giorni diversi della settimana.
3. La presenza di invitati esterni deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto. A richiesta del Comitato studentesco le ore destinate all'assemblea possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
4. È consentito lo svolgimento di una assemblea al mese in orario di lezione a partire dal secondo modulo. Possono essere richieste assemblee fuori dall'orario di lezione, compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. L'assemblea generale degli alunni si svolge di norma nell'aula magna della sede e nelle aule assegnate.
6. L'orario di inizio dell'assemblea deve tener conto dei tempi di trasferimento tra sede e succursale.
7. Durante le assemblee valgono i principi di comportamento definiti dal presente Regolamento.
8. Il Dirigente o un Suo delegato ha potere di intervento e di sospensione dell'assemblea in caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di svolgimento dell'assemblea stessa.
9. Ogni assemblea deve prevedere la presenza di un Presidente che funga da moderatore durante il dibattito.

2.6. Comitato studentesco

Il Comitato studentesco può realizzare attività consistenti nella promozione di iniziative in sintonia con le finalità formative della scuola e che non determinino inopportune forme di commercializzazione.

2.7. Assemblee di classe

1. Gli alunni delle singole classi possono riunirsi in assemblea non più di due moduli al mese. Le date di svolgimento sono comunicate ai docenti interessati con un congruo anticipo (almeno 5 giorni). Le assemblee debbono di norma svolgersi in giorni diversi della settimana e in coincidenza con ore di lezione di materie diverse con il criterio della rotazione.
2. L'ordine del giorno è comunicato al Dirigente insieme alla data di svolgimento. La comunicazione deve essere controfirmata dai docenti durante le cui ore di lezione si svolgerà l'assemblea. Il docente deve motivare per iscritto il diniego di concedere lo svolgimento dell'assemblea durante una propria ora di lezione.
3. Durante le assemblee di classe valgono i principi di comportamento definiti dal presente Regolamento.
4. Ai sensi del comma 5, art. 14 del T.U. n. 297/94 il Dirigente Scolastico delega il docente in servizio nel modulo dell'assemblea ad assistervi e ad intervenire, nel caso di violazione del presente Regolamento o nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento.

2.8. Genitori

I genitori partecipano alla vita della scuola interessandosi alle attività svolte dai loro figli e ai progressi del loro percorso formativo, anche attraverso i colloqui con i docenti, e contribuendo, se necessario, a risolvere i problemi segnalati.

Si impegnano

- ad adempiere alle attività di verifica controllando il libretto delle giustificazioni delle assenze, il registro elettronico e il sito del Liceo, con particolare attenzione alla bacheca delle circolari, firmando le comunicazioni che provengono dalla scuola, le giustificazioni delle assenze e dei ritardi,
 - ad interessarsi per tempo del rendimento scolastico dei propri figli,
 - a segnalare al Dirigente o al coordinatore di classe eventuali problemi.
1. I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe possono costituire un Comitato dei Genitori secondo quanto previsto dalla vigente normativa. Le competenze del Comitato dei Genitori sono quelle previste dalla vigente normativa.
 2. Il Comitato dei Genitori e i rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono richiedere l'Assemblea generale dei genitori in orario di apertura dell'Istituto e in accordo con le esigenze di servizio.

3. REGOLAMENTO DISPOSITIVI ELETTRONICI

3.1. Generalità

Il Liceo in linea generale si attiene alle disposizioni ministeriali al riguardo e alla normativa vigente in relazione a privacy e tutela dei dati personali.

In particolare si evidenziano le seguenti disposizioni:

- a) L'uso scorretto a scuola degli strumenti e dei programmi digitali riveste carattere di infrazione disciplinare e, a seconda della gravità, può incorrere anche in sanzioni previste dal regolamento e dalla normativa di legge.
- b) Nessuno studente può filmare o fotografare persone a scuola, tranne, su esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico o di Suo delegato e dell'interessato.

- c) Si ricorda che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari ed eventualmente in sanzioni amministrative di natura penale quando sussiste l'obbligo delle segnalazioni alla competente autorità.

3.2. Dispositivi elettronici della Scuola (computer)

Gli studenti possono utilizzare i computer della Scuola a loro disposizione solo con l'autorizzazione del docente e devono rispettare le norme sotto elencate:

- a) accedere all'ambiente di lavoro con il corretto account, non divulgandone le credenziali di accesso (username, password);
- b) in caso di riscontro di malfunzionamenti della strumentazione e/o di contatto accidentale con informazioni, immagini e/o applicazioni inappropriate comunicarlo immediatamente al docente;
- c) non eseguire tentativi di modifica della configurazione di sistema delle macchine;
- d) accedere alla rete solo con l'autorizzazione dell'insegnante responsabile dell'attività;
- e) non utilizzare la strumentazione della scuola a scopi personali, ludici e/o ricreativi;
- f) non utilizzare propri dispositivi esterni personali senza aver acquisito il permesso da parte del docente;
- g) chiudere correttamente la propria sessione di lavoro.

3.3. Dispositivi elettronici personali (telefoni, tablet e simili)

Durante le ore di lezione devono essere seguite le norme sotto indicate.

- a) Nessun dispositivo può essere utilizzato per scopi non inerenti all'attività didattica in corso.
- b) I dispositivi (tablet o similari) non possono essere connessi ad Internet, salvo esplicita autorizzazione del docente in aula, qualora sia necessario per l'attività didattica in corso.
- c) L'uso di dispositivi elettronici, diversi dalla calcolatrice, è vietato durante qualsiasi tipo di verifica (scritta, orale o pratica) con le eccezioni indicate successivamente. È consentito l'uso di qualsiasi tipo di calcolatrice a condizione che essa non sia quella dei telefoni cellulari e che non sia collegabile né alla rete Internet né a qualsiasi altro strumento (ad esempio, tramite bluetooth, wireless, ecc.).
- d) I dispositivi non possono essere utilizzati per filmare o fotografare. Tuttavia il docente in aula può autorizzare gli studenti a fotografare i risultati di un esperimento svolto in laboratorio o le apparecchiature utilizzate per lo stesso ed eventuali dispense purché ciò avvenga con particolari accorgimenti che escludano la possibile ripresa delle altre persone presenti nello stesso locale.
- e) Per ogni disciplina, i compiti assegnati devono essere svolti esclusivamente con le modalità indicate dal docente della disciplina stessa.

3.4. Alunni in situazioni particolari

Gli alunni con certificazione H (legge 104/92), DSA e BES possono utilizzare i dispositivi elettronici con le modalità indicate, rispettivamente, nei loro Piani PEP o PDP.

4. REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca del Liceo "G. D. Cassini" ha sede presso l'istituto scolastico e ne costituisce un'importante risorsa culturale e patrimoniale, in continuo incremento e sviluppo, destinata in primo luogo a sovvenire alle esigenze di informazione, aggiornamento, studio e lettura del personale docente e non docente della

scuola e degli studenti, ma aperta anche ad utenti del territorio, in particolare docenti e studenti, secondo le modalità di seguito regolamentate.

Art. 1

La Biblioteca è aperta a studenti, docenti, personale della scuola e pubblico esterno secondo norme di seguito regolamentate.

Le finalità della Biblioteca sono:

- conservare e fornire materiale librario e multimediale per consultazione, ricerca, studio, lettura;
- educare gli studenti alla familiarità e all'uso corretto ed efficace della Biblioteca come risorsa culturale a disposizione della collettività;
- fornire consulenza bibliografica e guidare gli studenti nelle ricerche proposte ad integrazione della didattica;
- offrire un accogliente e tranquillo luogo di studio e lavoro ai docenti e agli utenti della scuola;
- organizzare attività di aggiornamento, approfondimento, incentivazione alla lettura;
- fornire un servizio di consultazione e prestito di testi e altro materiale, secondo modalità di seguito regolamentate, a utenti del territorio, in particolare docenti e studenti.

Art. 2

La Biblioteca opera il prestito interbibliotecario, agisce cioè sia come biblioteca prestante sia come biblioteca richiedente, fornendo il prestito alle biblioteche che ne facciano richiesta e facendo loro richiesta a sua volta per conto dei propri utenti.

La Biblioteca può farsi rimborsare i costi per l'invio dei libri e richiedere agli utenti il rimborso dei costi previsti dalle altre biblioteche prestanti.

Il prestito viene concesso almeno alle altre biblioteche aderenti a SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale) e alle altre biblioteche della Liguria (in base al Piano Triennale in Materia di Cultura 2011-2013, DCR 17/2011, tuttora in vigore ai sensi dell'art. 17 della LR 2/2014), ma non esclude un ambito anche più ampio.

Sono esclusi dal prestito i libri in consultazione, quelli antichi e rari, quelli in condizioni di conservazione incompatibili con il trasporto e quelli necessari all'attività dell'ente (in questi casi, se sussistono le condizioni, va considerata l'eventualità di invio di una riproduzione).

Art. 3

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti, secondo modalità di seguito regolamentate: 4 computer collegati in rete, completi di stampante, scanner e modem per il collegamento Internet, un videoregistratore, un lettore CD, un impianto Hi-fi.

Art. 4

Il patrimonio della Biblioteca è catalogato in base alle REICAT (Regole Italiane di Catalogazione) e alle regole vigenti nell'ambito di SBN, oppure ad altre norme che dovessero in futuro sostituirle. La catalogazione è automatizzata. La Biblioteca, a seconda delle esigenze, può produrre anche cataloghi o altri elaborati a stampa.

Art. 5

Il responsabile della Biblioteca è nominato dal Dirigente scolastico fra i docenti della scuola e coadiuvato da docenti volontari e, ove possibile, da personale appositamente messo a disposizione per tale funzione dal Centro Servizi Amministrativi.

La scuola assicura al responsabile la formazione necessaria per il corretto espletamento dei suoi compiti, anche a mente dell'art. 9-bis del DL 42/2004 Codice dei Beni Culturali e della DGR 256/2012 in materia di professionalità del personale addetto ai servizi bibliotecari.

E' compito specifico del responsabile della Biblioteca curare la conservazione, la catalogazione e l'ordinamento di tutto il materiale librario, periodico e strumentale presente nella Biblioteca, aggiornare e incrementare tale patrimonio secondo le esigenze dell'utenza, organizzare la sua fruizione da parte dell'utenza stessa nelle migliori condizioni consentite, fornire consulenza bibliografica relativa al patrimonio librario disponibile, coordinare le attività decise dalla scuola a scopo didattico, culturale, di aggiornamento e di informazione.

Art. 6

L'acquisto del materiale è disposto, in base alle risorse disponibili, dal Dirigente scolastico su proposta dei docenti e in seguito alla valutazione dei Coordinatori delle singole discipline e del docente responsabile della Biblioteca.

Art. 7

Ogni anno, all'inizio del periodo scolastico e per la durata dello stesso, viene fissato dal Dirigente scolastico, in accordo con il docente responsabile della Biblioteca e tenendo conto delle esigenze dell'utenza e delle risorse umane disponibili, l'orario di apertura della Biblioteca agli studenti e al pubblico esterno alla scuola, durante il quale sarà anche possibile il servizio di prestito librario.

Art. 8

I docenti possono accedere alla sala di lettura della Biblioteca per svolgervi attività di studio e di lavoro, su testi propri o con l'ausilio dei computer, anche in orari diversi da quelli previsti per l'apertura al pubblico: il materiale disponibile è in tal caso affidato temporaneamente alla loro responsabilità, ma non deve in ogni caso essere asportato.

Gli studenti possono restare nei locali della Biblioteca e utilizzare il materiale ivi presente solo in presenza e sotto la diretta responsabilità di un docente o del responsabile della Biblioteca stessa. Docenti e studenti sono tenuti a firmare un registro delle presenze.

Visite collettive di classi o gruppi di alunni superiori a dieci devono essere precedentemente prenotate, anche per un orario diverso da quello di ordinaria apertura.

Art. 9

I volumi presenti nella sala di consultazione, etichettati con la sigla CONS, non possono essere concessi in prestito, se non in casi eccezionali, comunque per il tempo massimo di una mattinata e su richiesta scritta firmata da un docente della scuola.

Art. 10

I volumi ammessi al prestito possono essere richiesti dagli utenti in misura massima di tre contemporaneamente e per un periodo massimo di un mese, rinnovabile alla scadenza, se l'opera non è

stata nel frattempo richiesta da altri utenti. Possono essere previsti, per particolari motivi didattici, prestiti annuali a singoli docenti.

Art. 11

I volumi tratti in prestito devono essere restituiti nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati, senza danni e/o scritte o sottolineature. Danni e smarrimenti dovranno essere risarciti dal titolare del prestito.

Art. 12

Gli utenti esterni per accedere al prestito sono tenuti ad esibire un documento di riconoscimento valido e a permettere la registrazione dei propri dati personali e il loro uso per tutte le operazioni connesse al prestito.

5. REGOLAMENTO DI PALESTRA

DURANTE L'ORA DI SCIENZE MOTORIE È SEMPRE E COMUNQUE OBBLIGATORIO

- Calzare scarpe da ginnastica per solo utilizzo in palestra,
- Indossare abbigliamento adeguato al contesto,
- Togliere orologi e gioielli pericolosi per sé e per gli altri,
- Togliere gli occhiali da vista, qualora non fosse indispensabile tenerli. (Si ricorda però che, durante l'attività sportiva scolastica, l'utilizzo degli occhiali da vista non idonei, non ne garantisce il rimborso qualora venissero danneggiati).

NON È CONSENTITO

- Consumare cibi e bevande,
- Usare strumentazioni elettroniche (cellulari, ipod, ecc. ...),
- Trattenersi negli spogliatoi oltre il tempo necessario per cambiarsi,
- Dedicarsi ad altre materie,
- Utilizzare piccoli e grandi attrezzi senza l'autorizzazione dell'insegnante.

Gli studenti devono rientrare in tempo per effettuare le lezioni successive.

La partecipazione alle gare ed alle attività extracurricolari motorie e/o sportive potrà avvenire solo dopo presentazione della certificazione medica richiesta dalla Delibera della Giunta Regionale.

IL MATERIALE SPORTIVO DANNEGGIATO O SMARRITO AD USO IMPROPRIO DOVRÀ ESSERE RISARCITO DAI RESPONSABILI.

6. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

6.1. Principi generali

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La prevenzione dei comportamenti che il presente Regolamento definisce come sanzionabili va perseguita attraverso la fermezza e l'equità delle sanzioni e l'assolvimento delle responsabilità di sorveglianza e di tempestiva diagnosi.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

6.2. Mancanze

Le mancanze disciplinari, distinte in *non gravi* e *gravi*, sono riassunte nelle seguenti tabelle.

<i>Tabella A - Infrazioni disciplinari non gravi</i>	
DOVERI	COMPORAMENTI
Frequenza regolare (Comportamenti individuali che non compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal PTOF)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assenze ingiustificate; 2. Ritardi e uscite oltre il consentito; 3. Ritardi al rientro dell'intervallo o al cambio dell'ora; 4. Infrazioni all'obbligo di avere con sé il libretto delle comunicazioni tra scuola e famiglia; 5. Mancato rispetto delle disposizioni del presente Regolamento 6. Mancata consegna delle comunicazioni tra scuola e famiglia.
Rispetto degli altri (Comportamenti corretti che garantiscano gli altrui diritti e l'armonioso svolgimento delle lezioni)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti; 2. Interventi inopportuni durante le lezioni; 3. Interruzioni continue delle lezioni; 4. Non rispetto del materiale altrui.
Rispetto delle regole	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso dei dispositivi elettronici durante le lezioni, tranne i casi espressamente previsti nel Regolamento dei dispositivi elettronici.

<i>Tabella B - Infrazioni disciplinari gravi</i>	
DOVERI	COMPORAMENTI
Rispetto degli altri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricorso alla violenza e/o ad atti che mettano in pericolo l'incolumità altrui; 2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui; 3. Atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti; 4. Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone; 5. Furto.
Rispetto delle strutture e delle attrezzature	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scritte su strutture e attrezzature non destinate a tale scopo (ad esempio: muri, porte e banchi, ecc. ...); 2. Danneggiamento di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili, ecc. ...).
Rispetto delle norme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Violazione dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati;

di sicurezza e di tutela della salute	2. Lancio di oggetti.
Rispetto delle regole	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accertata intenzionalità della mancata consegna delle comunicazioni tra scuola e famiglia; 2. Falsificazione di firme o documenti scolastici; 3. False testimonianze; 4. Mancato rispetto delle regole relative all'utilizzazione degli spazi (parcheggio, aule, aule speciali, ecc. ...); 5. Reiterazione dei comportamenti elencati come non gravi; 6. Mancato rispetto di quanto disposto dal presente Regolamento; 7. Uso dei dispositivi elettronici durante le verifiche in aula o reiterato uso degli stessi durante le lezioni, tranne i casi espressamente previsti nel Regolamento dei dispositivi elettronici. 8. Riprese audio video di persone.

<i>Tabella C - Infrazioni disciplinari gravissime</i>	
DOVERI	COMPORTEMENTI
Rispetto degli altri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recidività di quanto stabilito nella tabella B; 2. Atti di grave violenza fisica o psichica nei confronti di altre persone.
Rispetto delle strutture e delle attrezzature	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recidività di quanto stabilito nella tabella B; 2. Atti di vandalismo gravi, tali da determinare una seria apprensione a livello sociale.
Rispetto delle norme di sicurezza e di tutela della salute	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recidività di quanto stabilito nella tabella B; 2. Atti che pongano in grave pericolo di infortunio o addirittura di vita delle persone; 3. Introduzione nella scuola di alcool e/o droghe.
Rispetto delle regole	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recidività di quanto stabilito nella tabella B; 2. Atti che comportino intenzionalmente danni gravi ad altre persone. 3. Diffusione di riprese audio video di persone.

Tutti gli atti che riguardano le infrazioni disciplinari gravissime devono essere tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

6.3. Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari e gli Organi deputati a comminarle sono riassunti dalla tabella seguente.

TIPO DI SANZIONE	PERSONA OD ORGANO DEPUTATO A COMMINARLA	TIPO DI INFRAZIONE SANZIONATA
Richiamo verbale o scritto	Docente che rileva l'infrazione Dirigente Scolastico o Suo delegato	Mancanze non gravi
Allontanamento dall'aula fino al termine della lezione	Docente che rileva l'infrazione Dirigente Scolastico o Suo delegato	Mancanze non gravi
Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e/o lavori utili per la scuola	Consiglio di Classe completo	Mancanze non gravi reiterate Mancanze gravi
Sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni e/o lavori utili per la scuola	Consiglio di Istituto	Mancanze gravissime Mancanze gravi reiterate.

6.4. Procedure per comminare le sanzioni che comportino l'allontanamento da scuola

Il Dirigente Scolastico, dopo conoscenza diretta o segnalazione di persone informate dei fatti, compie un'istruttoria preliminare tesa all'accertamento dei fatti e convoca l'Organo competente a comminare la sanzione.

L'allievo ha diritto a presentare le proprie difese in forma scritta o verbale all'Organo giudicante.

I membri dell'Organo collegiale giudicante che siano parti in causa (allievo stesso o suoi genitori) non partecipano ai lavori. Tutte le sanzioni che prevedano l'allontanamento da scuola devono essere accompagnate dalla proposta di sanzioni alternative.

6.5. Ricorsi e Organo di Garanzia

Ai sensi dell'art. 2 del DPR 21/11/2007 è istituito l'Organo di garanzia che è regolato dalle seguenti disposizioni.

Scopi dell'Organo sono:

- l'esame dei ricorsi contro le sanzioni disciplinari irrogate a carico degli studenti che frequentano l'Istituto,
- dirimere eventuali controversie inerenti l'applicazione del Regolamento d'Istituto.

L'Organo è composto da:

- il Dirigente scolastico che assume il ruolo di Presidente,
- un rappresentante degli studenti scelto tra i rappresentanti di classe,
- un docente designato dal Consiglio di Istituto anche estraneo al medesimo Consiglio,
- un rappresentante dei genitori scelto nell'ambito del Comitato dei Genitori o, in mancanza, tra i rappresentanti di classe.

Per ogni membro (escluso il Dirigente scolastico) deve essere indicato un membro supplente che interviene in sostituzione del membro eletto nei seguenti casi:

- temporanea indisponibilità
- incompatibilità (ad esempio se si tratta del medesimo soggetto che ha irrogato la sanzione),
- conflitto di interessi (ad esempio se si tratta dello studente sanzionato o del suo genitore),
- eventuale subentro in seguito a dimissioni.

L'Organo di Garanzia dura in carica un anno, le elezioni si tengono entro una settimana dalle nomine dei rappresentanti di classe (genitori e studenti). La nomina è formalizzata con deliberazione del Consiglio di Istituto.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso (scritto) da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori e studenti) entro quindici giorni dalla comunicazione, il ricorso non sospende l'esecuzione della sanzione disciplinare. Tuttavia il ricorrente può chiedere al Presidente dell'Organo la sospensione del provvedimento qualora dalla sua esecuzione possa derivargli pregiudizio alla regolare frequenza delle lezioni. Il Presidente accoglie la richiesta di sospensione se accerta che non possa derivare alcuna conseguenza pregiudizievole all'incolumità fisica e morale delle persone che frequentano l'Istituto. Il provvedimento di sospensione può essere revocato, in qualunque fase del procedimento, dal Presidente qualora lo stesso accerti la remissione del ricorso, la sua manifesta infondatezza o inammissibilità nonché il venir meno delle condizioni di sicurezza fisica e morale per le persone che frequentano l'Istituto.

L'Organo di Garanzia dovrà pronunciarsi sui ricorsi entro dieci giorni dalla loro presentazione, qualora detto termine non possa essere rispettato, l'Organo di Garanzia con provvedimento motivato dovrà fissare una successiva riunione per provvedere sul ricorso.

L'attività istruttoria viene svolta sulla base della documentazione acquisita dall'Autorità che ha comminato la sanzione, di eventuali ulteriore documentazione ritenuta necessaria o utile alla decisione, delle considerazioni espresse con il ricorso comprese eventuali memorie difensive presentate dallo studente, il quale può chiedere di essere ascoltato con l'assistenza di un genitore.

Al termine della propria istruttoria l'Organo di Garanzia:

- valuta il procedimento rispetto:
 - ❖ alla condotta effettivamente posta in atto,
 - ❖ all'età dello studente,
 - ❖ alla condizione sociale e familiare dello stesso,
 - ❖ a particolari motivi che possano averlo indotto ad assumere il comportamento censurato,
 - ❖ alla sussistenza della provocazione da parte di altro soggetto,
 - ❖ all'assenza di recidiva specifica ed in generale al comportamento disciplinare tenuto nel corso dell'anno scolastico,
 - ❖ al non aver agito in concorso con altri studenti ovvero, in caso contrario, al ruolo assunto o patito
- rigetta il ricorso e conferma la sanzione oppure accoglie il ricorso e rinvia al Consiglio di classe le decisioni e le osservazioni rilevate.

Il caso di più violazioni disciplinari riconducibili ad un unico episodio o a più episodi tra loro collegati, l'Organo di Garanzia deve procedere alla riunione dei ricorsi che devono essere decisi unitariamente con l'irrogazione di un'unica sanzione in relazione al più grave tra gli episodi contestati.

La decisione dell'organo di Garanzia deve sempre essere motivata.

Le riunioni dell'Organo sono convocate dal Presidente mediante modalità che comprovi l'avvenuta ricezione, e si intendono validamente costituite:

- in prima convocazione se sono presenti tutti i componenti (Organo perfetto),
- in seconda convocazione (trascorso almeno un giorno dalla prima) se è presente almeno la maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei presenti, eventuali pareri di minoranza possono essere verbalizzati ove richiesto. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

In caso di sanzioni particolarmente gravi (oltre quindici giorni di sospensione) irrogate dal Consiglio di Istituto è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia provinciale.

 Il sottoscritto _____ genitore dello studente

_____ della classe _____ dichiara di aver preso visione del

Regolamento di Istituto del Liceo "G.D.Cassini" pubblicato sul sito del Liceo.

Genova, _____ Firma _____

Il tagliando deve essere compilato, firmato e consegnato al docente coordinatore di classe, che poi porterà tutti i tagliandi in Segreteria.