

REGOLAMENTO D' ISTITUTO
del Liceo Classico Statale "Marco Foscarini" in Venezia

Testo approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 4 febbraio 2015

art. 1 Orario

L'orario definitivo delle lezioni è stabilito di anno in anno, nei tempi più brevi possibile.

L'ingresso a scuola deve avvenire puntualmente. Al momento dell'inizio delle lezioni gli studenti devono essere presenti in aula. Non è comunque possibile l'accesso alle lezioni trascorsi cinque minuti dall'inizio delle stesse: in tal caso gli studenti ritardatari saranno ammessi alla seconda ora.

Gli intervalli sono stabiliti in modo tale che le ore di lezione consecutive non siano più di due. Durante gli intervalli è fatto divieto agli studenti, anche se maggiorenni, di allontanarsi dall'Istituto senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di chi ne fa le veci. Durante le ore di lezione è fatto divieto agli studenti di uscire dall'aula senza il permesso dell'insegnante.

Il personale docente deve entrare in istituto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Durante gli intervalli il personale docente in servizio è tenuto a sorvegliare sul comportamento degli alunni.

Gli educatori assegnati alle classi del Liceo Classico Europeo sono tenuti a sorvegliare sul comportamento degli studenti durante l'ora di mensa e appongono la propria firma sul giornale di classe per quell'ora, che è da considerarsi settima ora di lezione per gli studenti del Liceo Classico Europeo. Gli educatori appongono altresì la propria firma sul giornale di classe in caso di attività di compresenza, non nel caso in cui siano in servizio ma non si trovino in classe.

Per il personale non docente la segreteria, d'intesa con il Dirigente Scolastico, provvede all'organizzazione del servizio, in modo tale che esso assicuri la normale attività scolastica e una adeguata presenza ai piani, e provvede a stabilire gli orari di apertura dell'ufficio al pubblico.

art. 2 Libretto personale e modalità di giustificazione

Non si accetta alcun tipo di giustificazione non riportata nel libretto personale (fax, diario, mail o quant'altro).

Gli alunni possono chiedere una copia del libretto personale solo consegnando il libretto vecchio.

In caso di smarrimento i genitori dovranno presentare una dichiarazione firmata di smarrimento. Si dovrà indicare nel registro che l'alunno sta utilizzando una copia del libretto, non l'originale.

Le giustificazioni devono essere firmate dai genitori o chi ne fa le veci.

Gli alunni maggiorenni possono redigere e firmare da sé le proprie giustificazioni: essi saranno dunque ritenuti responsabili delle motivazioni addotte e comunque la scuola si riserva di controllarne la veridicità. Non potranno firmare da sé le informazioni per i genitori.

Per gli alunni convittori le giustificazioni possono essere compilate e firmate dagli educatori del convitto.

art. 3 Ritardi e uscite anticipate

Le richieste di entrata posticipata vanno presentate al docente dell'ora alla quale si chiede l'ingresso; tale docente è delegato dal Dirigente a concedere l'autorizzazione. L'avvenuta giustificazione consente l'ingresso dell'alunno in classe solo al cambio dell'ora, non essendo consentito di disturbare l'attività didattica in corso di lezione.

Le uscite anticipate dello studente sono autorizzate solo dal Dirigente Scolastico o da chi ne fa le veci.

Le richieste di uscita in anticipo devono essere depositate in portineria e controfirmate dal dirigente scolastico o dal vicario entro la prima ora di lezione. Gli studenti andranno a riprendersi, durante gli intervalli, il libretto che verrà vidimato dal docente in classe.

Laddove uno studente si trovi nella necessità inderogabile di assentarsi da una o più ore di lezione poste nella parte centrale della mattinata, dovrà documentarne debitamente le motivazioni.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate sono concesse solo per validi motivi e sono permesse nel numero massimo di quattro per quadrimestre o tre per il primo quadrimestre breve e cinque per il secondo quadrimestre lungo. In caso di superamento del limite quadrimestrale di permessi, gli stessi verranno portati all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Nel caso debbano uscire in anticipo o entrare in ritardo per visite mediche, cure dentistiche, analisi gli studenti possono giustificare utilizzando le pagine di comunicazione scuola-famiglia, purché allegino un certificato.

Nel caso in cui uno studente abbia esigenze particolari, per un breve periodo o per tutto l'anno, di ingresso o di uscita in orario diverso da quello normale i genitori sono pregati di farne richiesta scritta al Dirigente scolastico, evidenziandone i motivi. La situazione dell'alunno verrà quindi indicata nel registro di classe.

Nel caso di emergenze particolari (malesseri, esigenze familiari, ecc.) il Dirigente scolastico concede l'uscita anticipata dalla scuola dietro consenso di un genitore e nel rispetto delle indicazioni contenute nella comunicazione dell'USR 1 dicembre 2014.

Non è possibile entrare in ritardo dopo le h. 10:00 (le h. 13:05 per gli alunni del liceo classico europeo) ed uscire in anticipo prima delle h. 10:00.

art. 4 Assenze

Lo studente deve presentare all'insegnante presente in classe all'inizio delle lezioni giustificazione scritta dell'assenza sottoscritta, per i minori di età, da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

L'assenza superiore ai cinque giorni, se dovuta a malattia, deve essere accompagnata da certificato medico di avvenuta guarigione. Nel caso l'alunno si presenti a scuola senza tale certificato medico dovrà essere rimandato a casa o tenuto fuori dall'aula in attesa del certificato.

Se l'assenza oltre i cinque giorni è dovuta ad altri motivi, va presentata una dichiarazione del genitore. E' comunque preferibile che in tal caso venga contattato in anticipo, anche telefonicamente, il Dirigente.

art. 5 Studio guidato

Al fine di rendere possibile un ordinato svolgersi delle attività di studio pomeridiane degli studenti del Liceo Classico Europeo, i Genitori sono invitati a compilare il Piano di frequenza settimanale, che ha validità permanente.

I Genitori potranno modificare questo piano se lo riterranno opportuno, compilando e sottoscrivendo un nuovo schema.

Qualora si verificassero modifiche provvisorie di questo piano per assenze non previste, viaggi, visite mediche, o l'alunno avesse necessità di partecipare allo studio guidato in un giorno escluso dal piano di frequenza, i Sigg. Genitori sono invitati a compilare la richiesta di entrata/uscita dallo studio guidato presente nel libretto scolastico.

Le richieste di entrata/uscita dallo studio guidato non vanno consegnate in portineria per la firma del Dirigente Scolastico, ma devono essere consegnate all'educatore al momento della sua entrata in classe e da lui registrate dall'educatore negli spazi appositi del giornale di classe.

Non sarà possibile uscire o entrare fuori orario durante lo studio guidato. Solo per valide motivazioni sarà possibile ottenere dal Dirigente Scolastico un permesso di uscita anticipata alle h. 16.55.

art. 6 Assemblee

Secondo lo Statuto degli Studenti (art.2, comma 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 corso e di istituto”.

E’ consentito lo svolgimento di un’assemblea di classe al mese nel limite di due ore. L’assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l’anno scolastico, né incidere sulle lezioni di una stessa materia né di uno stesso docente. Non possono aver luogo assemblee di classe nel mese conclusivo delle lezioni.

All’assemblea di classe possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, i docenti che lo desiderino. Le assemblee di classe devono essere richieste al Dirigente Scolastico con un anticipo di cinque giorni, con la sottoscrizione del docente o dei docenti interessati alla privazione delle lezioni e con l’indicazione degli argomenti che si vogliono trattare.

E’ consentito lo svolgimento di una assemblea d’istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. Se la durata prevista per l’assemblea è inferiore alle ore di lezione della giornata, gli studenti sono tenuti alla frequenza regolare della residua attività didattica. Non può aver luogo assemblea d’istituto nel mese conclusivo delle lezioni. All’assemblea d’istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, i docenti che lo desiderino. Le assemblee d’istituto devono essere richieste al Dirigente Scolastico con un anticipo di cinque giorni e con l’ordine del giorno degli argomenti che si vogliono trattare. Il Dirigente Scolastico ha potere d’intervento nel caso di violazione del regolamento dell’assemblea e in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell’assemblea. Può svolgersi, fuori dall’orario delle lezioni e subordinatamente alla disponibilità dei locali, un’altra assemblea mensile straordinaria. Alle assemblee d’istituto ordinarie può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d’istituto.

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco d’istituto con diritto a formulare pareri e proposte direttamente al consiglio d’istituto. Le riunioni del comitato studentesco avvengono normalmente in ore non di lezione scolastica.

Sono consentite assemblee dei genitori, di sezione, di classe o d’istituto. Qualora esse si svolgano nei locali dell’istituto, la data e lo svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta col Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico ne autorizza lo svolgimento dopo aver sentito la giunta esecutiva. Le assemblee si svolgono fuori dell’orario delle lezioni. Il Dirigente Scolastico può partecipare, con diritto di parola, a ciascuna di queste assemblee. I docenti che lo desiderino, possono partecipare con diritto di parola, solo a quelle di cui sono componenti: di sezione, di classe o d’istituto.

art. 7 Associazioni

Gli studenti dell’Istituto hanno il diritto di associarsi per il perseguimento di obiettivi di carattere culturale, formativo, artistico e sportivo. Ogni associazione costituita dovrà eleggere un segretario, che si renda responsabile di fronte agli organi scolastici della corrispondenza dell’associazione stessa alle finalità indicate. Alle associazioni studentesche è assicurata la possibilità d’uso delle strutture della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 6 e 7.

art. 8 Uso delle aule e degli altri locali

E’ data facoltà al Dirigente Scolastico di autorizzare l’uso delle aule, fuori dall’orario di lezione, e l’uso degli altri locali, per dibattiti o seminari di ricerca, per conferenze, per iniziative culturali o sociali di particolare rilevanza o interesse per gli stessi studenti, per i docenti, per i genitori e per le loro associazioni.

La pubblicità di queste iniziative, prima di circolare nella scuola, deve essere assunta nella responsabilità di un gruppo o di una persona che si sottoscrive o che ottiene il preventivo visto del Dirigente Scolastico.

art. 9 Uso delle biblioteche, dei laboratori, della palestra

Compatibilmente con la disponibilità del personale, è assicurato agli studenti e ai docenti l'uso delle biblioteche e dei vari laboratori. L'accesso è regolamentato di anno in anno ed è subordinato alla presenza del docente o del tecnico indicati come responsabili.

L'uso delle palestre e degli impianti sportivi è garantito agli alunni dell'istituto ma è regolamentato secondo compatibilità che devono tenere conto dell'uso contemporaneo dei medesimi da parte degli alunni delle elementari, della media e del convitto.

art. 10 Uso delle macchine fotocopiatrici

L'uso delle fotocopiatrici per esigenze didattiche è consentito ai docenti secondo le loro necessità.

L'uso delle stesse da parte degli alunni si svolge secondo modalità che vengono regolamentate di anno in anno compatibilmente alle disponibilità tecniche e di personale.

art. 11 Telefoni cellulari

E' fatto divieto a chiunque di utilizzare il telefono cellulare durante le ore di lezione. Le comunicazioni con le famiglie sono garantite dalla scuola.

art. 12 Divieto di fumo

Tutti i soggetti della comunità scolastica e tutte le persone che si trovano nei locali della scuola sono tenuti ad osservare rigorosamente il divieto di fumo all'interno di tutti i locali dell'Istituto, compresi tutti gli spazi esterni. Ciò vale non solo come norma di buona condotta e di prassi igienica raccomandata, ma anche come norma di legge. Pertanto, coloro i quali dovessero rilevare inadempienze a questa norma da parte di chiunque, sono tenuti a darne comunicazione alle autorità scolastiche competenti.

art. 13 Viaggi di istruzione e scambi

Al fine di favorire la conoscenza di luoghi e culture di particolare rilevanza, singole classi o gruppi di classi potranno partecipare a viaggi d'istruzione di durata di norma non superiore ai 7 giorni di lezione, sulla base di un programma legato all'attività didattica, elaborato d'intesa col consiglio o con i consigli di classe competenti. La loro organizzazione, soprattutto per quelli di più giorni e con destinazione in paesi esteri, deve essere sottoposta alla rigida osservanza dei termini fissati ogni anno per la presentazione delle domande di autorizzazione, delle garanzie assicurative e di norme di sicurezza delle agenzie e dei mezzi di trasporto, nonché della possibilità di completa attuazione dei piani di lavoro didattico all'interno delle classi.

E' consentita, di norma, la realizzazione di tali attività solo nel caso in cui partecipi almeno un docente della/di ogni classe coinvolta, e gli studenti iscritti e frequentanti la/ogni classe coinvolta aderiscano e partecipino nella misura di almeno 3/4.

Situazioni diverse vengono valutate dai Consigli di Classe.

In particolare per quanto riguarda gli scambi, attività didattica ben più complessa dei viaggi perché implica la collaborazione e l'accordo per i dettagli con la scuola estera partner, il vincolo dei 3/4 dei partecipanti- previsto per i viaggi- viene mutato nella partecipazione di un gruppo esattamente omogeneo a quello della scuola straniera

art 14 Scolarizzazione all'estero

PRIMA DELLA PARTENZA

1. Gli studenti che intendono effettuare periodi di scolarizzazione all'estero (tre/sei mesi/un anno) hanno l'obbligo di chiedere il parere al consigli di classe.
2. Il parere deve essere richiesto con congruo anticipo (almeno tre mesi) per dar modo al consiglio di classe di valutare la situazione dello studente con la dovuta attenzione.
3. Il consiglio di classe formula il parere e concede il nullaosta dopo aver valutato le competenze acquisite dagli studenti richiedenti e la partecipazione alla vita della scuola.
4. In nessun caso può essere concesso il nullaosta per gli studenti che hanno debiti formativi.
5. Una volta ottenuto il nullaosta lo studente richiedente deve indicare la tipologia di scuola estera che intende frequentare e deve allegare il piano di studi della medesima scuola.
6. Il consiglio di classe delibera le materie che lo studente deve integrare al suo rientro e i docenti delle discipline interessate forniscono allo studente in partenza un piano di lavoro individuale sul quale al suo rientro sarà valutato.
Tutti i docenti del consiglio di classe consegnano allo studente un documento con i contenuti minimi per ogni disciplina e le conoscenze indispensabili per affrontare l'anno successivo.
7. Tutti i docenti forniscono allo studente un recapito per comunicazioni in caso di necessità durante la permanenza all'estero.

DURANTE LA PERMANENZA ALL'ESTERO

1. Lo studente è tenuto a mantenere i contatti con il CdC secondo le modalità opportunamente concordate al fine di aggiornare il CdC sulle materie frequentate e gli argomenti svolti.

AL RITORNO

1. Lo studente deve certificare con apposita documentazione rilasciata dalla scuola ospitante il percorso effettuato e la valutazione ottenuta.
2. Il consiglio di classe convalida il certificato di valutazione esibito, analizza il fascicolo dei programmi e delle pagelle dello studente e i documenti consegnati dalla scuola estera e individua le materie che saranno oggetto di verifica.
3. Le verifiche verteranno sulle discipline presenti nel curriculum scolastico italiano e assenti nella scuola estera, ai fini del raggiungimento di un livello di conoscenza e competenza sufficiente a sostenere il successivo anno di studi. Lo studente dovrà quindi recuperare le materie non svolte all'estero.
4. Le verifiche si svolgeranno entro il mese di settembre per poter ammettere lo studente alla classe successiva e attribuire il credito scolastico relativo alla classe precedente nello scrutinio del I periodo.
5. In caso di permanenza all'estero di durata inferiore all'anno (tre/sei mesi) e di rientro non coincidente con la fine dell'anno scolastico, lo studente dovrà ugualmente provvedere alla documentazione di cui al punto 1, ma le verifiche non saranno legate all'ammissione alla classe successiva e seguiranno modalità diverse che verranno stabilite di volta in volta dal consiglio di classe.

AVVERTENZA

Gli studenti che decidano di concludere gli studi all'estero e non intendano quindi far rientro al liceo devono informare per iscritto e per tempo il Dirigente Scolastico e il Consiglio di Classe, allo scopo di evitare la non ammissione d'ufficio alla classe successiva.

art. 15 Lettere di Presentazione o Referenza

1. Gli studenti che necessitino di presentazioni o lettere di referenza ufficiali della scuola, per ammissione a università italiane ed estere o fruizione di un periodo di studio all'estero, devono informare il consiglio di classe con congruo anticipo (almeno un mese prima e in ogni caso nel tempo utile per la convocazione di una seduta del consiglio di classe).
2. Il consiglio di classe si riunisce e concorda sul contenuto della lettera di presentazione o referenza. In particolare, formula una previsione del risultato finale dell'esame di stato relativo allo studente qualora ve ne sia richiesta.
3. Il consiglio di classe dà mandato al coordinatore, o al docente di lingua nel caso la lettera sia richiesta in lingua straniera, di stilare la lettera, che verrà in seguito portata all'attenzione del consiglio di classe.
4. La lettera viene quindi inviata all'approvazione e alla firma del Dirigente Scolastico, stampata e conservata nel fascicolo dello studente.
5. Lo studente ritira la lettera presso l'ufficio di segreteria. Nel caso di referenze da inviare per via telematica, la trasmissione viene curata dal docente che ha materialmente redatto il documento.

art. 16 Comunicazioni con studenti e genitori

La comunicazione con gli studenti è permanente e si realizza senza particolari formalità nell'incontro quotidiano con i docenti, nell'organizzazione assembleare delle riunioni degli alunni, nell'informazione puntuale sulle iniziative della scuola. Il Dirigente Scolastico ed i docenti - nelle modalità e nelle occasioni più opportune - attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.

La comunicazione con i genitori si realizza nella possibilità settimanale d'incontro con i docenti e gli educatori, nelle riunioni dei consigli di classe, nella informazione epistolare, nella pubblicazione degli atti della scuola all'albo dell'istituto, nell'accesso ai documenti visibili, nei colloqui personali con i docenti, gli educatori e col Dirigente Scolastico.

art. 17 Doveri degli studenti

Ai sensi del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, art. 3, gli studenti sono tenuti a

- a) frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio
- b) 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 sé stessi.
- c) mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1 del suddetto regolamento
- d) osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate nel regolamento d'istituto.
- e) 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
- f) avere cura dell'ambiente scolastico, come importante fattore di qualità della vita della scuola.

art. 18 Sanzioni e organi competenti

1. Ogni infrazione ai doveri indicati nell'art. 17 è suscettibile di sanzione, che potrà essere irrogata direttamente dal Dirigente Scolastico o, in quei casi di particolare gravità, che comportino un temporaneo allontanamento dalla vita scolastica, dal consiglio di classe o dai consigli di classe competenti con la partecipazione dei soli docenti (Statuto delle studentesse e degli Studenti, art.4 comma 6).
2. In ogni caso l'irrogazione delle sanzioni si svolge secondo i principi indicati dallo Statuto degli Studenti (art.4 commi 2-4):
3. 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.
4. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
6. Le sanzioni 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.
7. Le sanzioni erogate incidono sull'attribuzione del voto di condotta.
8. Nell'impossibilità di determinare tutti i possibili comportamenti sanzionabili, vengono qui individuate alcune "tipologie" di infrazione con corrispondente sanzione prevista:

Infrazione	Sanzione e Organo competente ¹
elevato numero di assenze, soprattutto se in corrispondenza di verifiche	Nota sul registro di classe con informazione alla famiglia docenti o Dirigente scolastico
numero di entrate in ritardo o uscite in anticipo oltre il consentito	Non accettazione delle richieste oltre il consentito; nota sul registro di classe con informazione alla famiglia; docenti o Dirigente scolastico
ritardata o mancata presentazione delle dovute giustificazioni (oltre i 3 giorni)	Nota sul registro di classe con informazione alla famiglia docenti o Dirigente scolastico
Allontanamento non autorizzato dalla classe o dal gruppo impegnato in attività programmate dagli Organi Collegiali	Nota sul registro di classe con informazione alla famiglia docenti o Dirigente scolastico

¹ In caso di infrazioni per cui siano indicate più sanzioni, si valuterà quale/quali applicare in relazione alla gravità del fatto.

<p>falsificazione della firma dei genitori sul libretto o manomissione di altro documento scolastico</p>	<p>Nota sul registro di classe con informazione alla famiglia</p> <p>Dirigente scolastico</p>
<p>Mancanza di rispetto delle norme organizzative che disciplinano la partecipazione a visite guidate, viaggi di istruzione, scambi, attività sportive e attività didattiche in ambiente extra-scolastico</p>	<p>1. Nota sul registro di classe con informazione alla famiglia</p> <p>docenti o Dirigente scolastico</p> <p>2. Esclusione dalla partecipazione a visite, viaggi, scambi e attività sportive</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>3. Svolgimento di attività a favore della scuola o dei compagni in orario extracurricolare</p> <p>Consiglio di classe</p>
<p>Comportamenti lesivi del rispetto dovuto verso il personale scolastico tutto e i compagni, in particolare atti che violino la dignità e il rispetto della persona umana, quali violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale. Viene considerata ulteriore aggravante la presenza di motivazioni razzistiche riconducibili a discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche</p>	<p>1. Nota sul registro di classe con informazione alla famiglia</p> <p>docenti o Dirigente scolastico</p> <p>2. Esclusione dalla partecipazione a visite, viaggi, scambi e attività sportive</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>3. Svolgimento di attività a favore della scuola o dei compagni in orario extracurricolare</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>4. Allontanamento dalle lezioni</p>

	Consiglio di classe
Danneggiamento alle suppellettili e ai materiali didattici presenti nelle aule e nei laboratori; danneggiamento ai bagni	<p>1. Svolgimento di attività a favore della scuola o dei compagni in orario extracurricolare</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>2. Risarcimento del danno</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>3. Allontanamento dalle lezioni</p> <p>Consiglio di classe</p>
appropriazione indebita di beni di proprietà del liceo o di oggetti di proprietà dei compagni	<p>1. Svolgimento di attività a favore della scuola o dei compagni in orario extracurricolare</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>2. Restituzione di beni e oggetti</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>3. Allontanamento dalle lezioni</p> <p>Consiglio di classe</p>
Uso improprio di internet	<p>1. Nota sul registro di classe con informazione alla famiglia docenti o Dirigente scolastico</p> <p>2. Allontanamento dalle lezioni</p>

Uso del cellulare in classe	<p>1. Nota sul registro di classe con informazione alla famiglia</p> <p>docenti o Dirigente scolastico</p> <p>2. Ritiro del cellulare, consegna in presidenza e riconsegna al termine dell'attività didattica al genitore</p> <p>3. Ritiro del cellulare, consegna in presidenza e riconsegna al genitore</p> <p>docenti</p>
Inosservanza del divieto di fumo all'interno dei locali scolastici	<p>Sanzione amministrativa e pecuniaria come da normativa</p> <p>Soggetti individuati come responsabili</p>

art. 19 Organo di garanzia

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno, che opera sotto la presidenza del Dirigente Scolastico e di cui fanno parte inoltre:
 - due studenti eletti dai rappresentanti degli studenti
 - due genitori eletti dai rappresentanti dei genitori
 - due docenti eletti dai rappresentanti dei docenti
2. I componenti dell'Organo di Garanzia durano in carica tre anni
3. Per ognuno dei componenti dell'organo di garanzia è eletto un membro supplente che parteciperà alle sedute in caso di assenza del membro effettivo o in casi di incompatibilità (parentela, coincidenza del sanzionante col sanzionato)
4. Dopo aver esaminato tutte gli elementi e le testimonianze relative all'infrazione per cui è stata irrogata la sanzione, l'organo di garanzia si esprime a maggioranza sul ricorso, comunicando la propria motivata decisione per iscritto a tutti gli interessati.
5. L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Il presente regolamento interno fa parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa (POF).

Eventuali modifiche sono deliberate a maggioranza assoluta dal Collegio dei Docenti, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti. Eventuali situazioni particolari relative all'applicazione del presente regolamento vengono esaminate e risolte dal Dirigente Scolastico o suo delegato. Dei contenuti del presente regolamento, unitamente al Piano dell'Offerta Formativa, sono informati gli studenti e i genitori all'atto dell'iscrizione in forma chiara, efficace e completa.