



LICEO SCIENTIFICO STATALE
con sezioni: CLASSICO - LINGUISTICO "BROCCA" - SCIENZE SOCIALI

«**ENRICO FERMI**»

Via Martiri delle Foibe,1 -25087 Salò (BS)
Tel. 0365/20957 - 520150 - Fax 0365/521130 – C. F. 87002130174
<http://liceo-fermi.archimedianaet.it> e-mail: saloferm@provincia.brescia.it

ISO 9001 CERTIFIED ORGANISATION



United Registrar of Systems Cert No. 14362

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO I

Funzionamento del Consiglio d'Istituto

- Art. 1** Il Consiglio d'Istituto si riunisce almeno tre volte l'anno. Esso è convocato dal Presidente del C.d'I., di norma dopo che la Giunta Esecutiva gli ha proposto uno schema di ordine del giorno. Il Presidente può procedere di sua iniziativa alla convocazione del C.d'I. nell'eventualità che la Giunta Esecutiva resti inoperante, ovvero su richiesta di almeno 1/3 dei componenti del C.d'I. Entro dieci giorni dalla data di ricezione della formale richiesta il Presidente è tenuto alla convocazione. La Giunta Esecutiva, presieduta dal Dirigente Scolastico, è composta da un membro di tutte le componenti scolastiche facenti parte del C.d'I., eletti con votazione segreta. Nel caso in cui più membri della stessa componente, ottengano gli stessi voti si ricorrerà ad un'altra votazione, e nel caso di ulteriore parità, la scelta sarà basata sul sorteggio.
- Art. 2** La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avviso scritto, firmato dal Presidente, almeno 5 (cinque) giorni prima della data della riunione; tale avviso può essere recapitato a mano, per posta ordinaria o posta elettronica. In caso d'assenza o d'impedimento, la convocazione sarà firmata dal legittimo sostituto del Presidente. L'ordine del giorno del C.d'I. verrà comunicato tramite circolare nelle classi e affisso ai vari Albi.
- Art. 3** L'avviso di convocazione deve contenere l'elenco specifico degli argomenti all'ordine del giorno. Non è consentito di deliberare su argomenti che non rientrino nell'ordine del giorno. I singoli Consiglieri per il Consiglio d'Istituto, o i membri della Giunta Esecutiva per i lavori della giunta medesima, hanno facoltà di indicare in ciascuna seduta eventuali argomenti da porre all'ordine del giorno della successiva seduta dell'Organo di competenza. I singoli Consiglieri ed i membri della Giunta Esecutiva hanno il diritto di prendere visione presso l'Ufficio, nelle ore d'apertura al pubblico, degli atti riguardanti gli argomenti posti all'ordine del giorno.
- Art. 4** Il Presidente apre la seduta all'ora stabilita, pone in discussione i vari argomenti previsti dall'ordine del giorno, concede la parola, dirige e modera la discussione, apre le votazioni e ne annuncia il risultato. Il Presidente fa rispettare le disposizioni di legge e il regolamento.
- Art. 5** Le sedute del Consiglio d'Istituto sono presiedute dal Presidente in carica, oppure in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento di entrambi, presiede il Membro più anziano della componente Genitori.
- Art. 6** La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del suo Presidente pro-tempore o del suo legittimo sostituto, oppure quando almeno metà dei suoi Membri ne faccia formale richiesta, indicando gli argomenti da porre all'ordine del giorno. In tale caso la convocazione deve essere ordinata dal Presidente della Giunta Esecutiva o dal suo legittimo sostituto entro dieci giorni dalla data di ricezione della formale richiesta. La Giunta Esecutiva provvede:
- A predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo che saranno a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima della discussione nell'ufficio di Segreteria.
 - A preparare i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.
 - A curare l'esecuzione delle delibere del Consiglio, sempre che lo stesso non le revochi con una motivata deliberazione.

- Art. 7** I lavori del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva sono verbalizzati in appositi libri, con le modalità di cui ai successivi articoli 9, 11, 13, 20, 24, 25, 26.
- Art. 8** Su invito del Presidente della Giunta Esecutiva, il Presidente del Consiglio d'Istituto può assistere alle sedute della Giunta Esecutiva e prendere la parola senza diritto di voto. Il Presidente del Consiglio d'Istituto invita il Coordinatore Amministrativo pro-tempore, membro di diritto della G. E., a fungere da relatore, senza diritto di voto, quando siano posti all'ordine del giorno del C.d'I. il programma annuale di bilancio, il conto consuntivo, oppure altri argomenti contabili.
- Art. 9** E' facoltà di ogni membro della G.E. o del C.d'I. di far iscrivere a verbale della seduta alla quale legittimamente interviene proprie testuali dichiarazioni riguardanti gli argomenti posti all'ordine del giorno di ciascuna seduta.
- Art. 10** Per la validità dell'adunanza del C.d'I. è richiesta la presenza della metà più uno dei membri in carica. Per la validità delle sedute della G.E. è necessaria la presenza della metà più uno dei membri in carica, ivi compresi il Presidente ed il Coordinatore Amministrativo pro-tempore. Le deliberazioni della G.E. e del C.d'I. sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Gli studenti non maggiorenni non hanno diritto di voto in ordine al bilancio consuntivo, al conto consuntivo, all'impiego di mezzi finanziari.
- Art. 11** L'apertura di ciascuna seduta della G.E. e del C.d'I. avviene con l'appello nominale che accerta la presenza del numero legale dei Membri. In mancanza del numero legale, il Presidente o il suo legittimo sostituto accerta a verbale l'impossibilità di procedere con i lavori ed ordina una nuova convocazione.
- Art. 12** IL Membro elettivo del Consiglio che senza giustificazione risulti assente per tre sedute consecutive nell'anno solare, è dichiarato decaduto e viene surrogato ai sensi del D. P. R. n° 416/74, art. 29.
- Art. 13** Dopo l'appello e constatata la validità della seduta, il Presidente legge o fa leggere il verbale della seduta precedente e lo mette ai voti per l'approvazione.
- Art. 14** Gli argomenti dell'ordine del giorno sono discussi e posti in votazioni e secondo l'ordine in cui si trovano iscritti nell'avviso di convocazione. E' data facoltà alla G.E. o al C.d'I. di deliberare seduta stante la modifica dell'ordine degli argomenti in discussione.
- Art. 15** I Consiglieri e i Membri della Giunta che intendono parlare su di un argomento posto all'ordine del giorno durante la seduta cui legittimamente partecipano, chiedono la parola al Presidente, il quale la concede rispettandone la precedenza delle richieste.
- Art. 16** I Consiglieri ed i Membri della Giunta parlano dal proprio posto rivolgendosi sempre al Presidente. La discussione a dialogo è vietata.
- Art. 17** Non è permesso interrompere un Consigliere od un membro della Giunta mentre parla, salvo che per un richiamo al regolamento fatto dal Presidente. Il discorso deve interessare unicamente la proposta di discussione. Non è permesso divagare in osservazioni su altri argomenti. Il Presidente, in tal caso, può richiamare il Consigliere che contravviene a tale norma e, dopo due richiami, può togliergli la parola. Le mozioni riguardanti eventuali inversioni di argomenti posti all'ordine del giorno possono essere proposte in qualsiasi momento seduta stante, ma dopo che sia esaurita la discussione su di un singolo argomento.
- Art. 18** Non si concede mai la parola durante la votazione e tra la prova e la contro prova.
- Art. 19** Alla fine di ogni seduta il Presidente dichiara: *la seduta è sciolta*.
- Art. 20** I verbali delle sedute del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva devono essere compilati entro il settimo giorno lavorativo successivo a ciascuna seduta dai rispettivi segretari e devono contenere, oltre alle eventuali dichiarazioni rese ai sensi del precedente art. 9 e del successivo art. 21, l'indicazione degli argomenti in discussione, la motivata

proposta messa in votazione ed i voti resi in pro o in contro da ciascun votante, indicato con il solo cognome, salvo i casi di eventuale omonimia. Non si indicano i nomi dei votanti solo in casi di unanimità. Le votazioni sono sempre palesi e per alzata di mano. Le votazioni sono segrete, su scheda, solo quando riguardano persone. Ogni delibera adottata deve essere contraddistinta da un numero progressivo, dall'inizio al termine di ciascun esercizio finanziario.

Art. 21 E' facoltà di ogni Membro del C.d'I. e della G. E. di far iscrivere a verbale una propria motivata e testuale dichiarazione di voto.

Art. 22 Chiusa la votazione, non si può avere la parola che per dichiarazione di voto.

Art. 23 Il risultato delle votazioni, su ogni singolo argomento è proclamato dal Presidente con la formula: *Il Consiglio approva* oppure *Il Consiglio respinge*.

Art. 24 Si fa menzione nel verbale di ciascuna seduta del Consiglio e della Giunta del rendersi presente o assente di ciascun membro che intervenga alla seduta in ritardo e se ne allontani prima che essa sia stata dichiarata chiusa.

Art. 25 I verbali del Consiglio, completi delle deliberazioni adottate, sono firmati dal Presidente e dal Segretario che hanno rispettivamente presieduto e verbalizzato la seduta. Copia dell'estratto del verbale contenente le delibere del C.d'I. viene affissa ai vari Albi della scuola e in sala insegnanti a cura del Dirigente Scolastico nella successiva giornata in cui gli viene consegnato il verbale stesso. La copia dell'estratto del verbale (delibere) resta affissa agli Albi sino a quando non sia sostituita dalla copia dell'estratto del verbale della successiva seduta del Consiglio. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone salvo richiesta scritta dell'interessato.

Art. 26 I libri d'obbligo che devono essere aggiornati e tenuti presso la sede dell'Istituto sono:

- Il libro dei verbali del Consiglio
- Il libro dei verbali della Giunta Esecutiva
- I libri contabili previsti dalle norme generali di contabilità in vigore

I libri dei verbali devono avere le pagine progressivamente numerate. Non è consentito di lasciare pagine o righe inutilizzate. Gli spazi bianchi devono essere sbarrati.

Art. 27 Il personale docente e non docente in servizio, e tutti i genitori ed i legittimi tutori degli alunni frequentanti, sono considerati elettori del Consiglio d'Istituto ed hanno pertanto il diritto di assistere senza poter prendere la parola alle sedute pubbliche del Consiglio. Genitori, tutori, Docenti, Studenti e ATA, ricevono l'avviso della convocazione del Consiglio tramite copia della convocazione affissa agli albi della scuola e tramite circolare. Il Presidente accerta seduta stante il sussistere del diritto di presenza degli astanti nei modi che riterrà opportuni. Nel caso di notevole afflusso di pubblico, il Consiglio si riunirà nel locale della scuola più adatto ad ospitare i presenti disponibile in quel momento. Possono essere chiamati a partecipare alla seduta, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nella scuola con compiti medici, psicopedagogici e di orientamento.

Art. 28 Il Consiglio d'Istituto al suo insediamento stabilisce, di massima, l'orario di inizio delle sedute e relativa durata.

TITOLO II

Svolgimento delle attività scolastiche e parascolastiche

Art. 29 L'orario delle lezioni è il seguente:

ore	07.55	suono 1 ^a campana = ingresso in aula
ore	08.00	inizio 1 ^a ora di lezione
ore	09.00	inizio 2 ^a ora di lezione
ore	10.00	inizio 3 ^a ora di lezione
ore	10.55 - 11.05	pausa di socializzazione
ore	11.05	inizio 4 ^a ora di lezione
ore	12.00	inizio 5 ^a ora di lezione
ore	13.00 – 13.05	pausa di socializzazione (solo per liceo Linguistico e Classico)
ore	13.05	inizio 6 ^a ora di lezione
ore	14.00	termine lezioni

Art. 30 Durante l'orario delle lezioni è consentito l'accesso alle aule solo agli allievi iscritti e al personale scolastico. Altre persone potranno accedere alle aule solo per motivi eccezionali e con l'autorizzazione di volta in volta concessa dal Dirigente Scolastico.

Art. 31 I singoli docenti, i Consigli di Classe, il Collegio Docenti, il Consiglio d'Istituto, ciascuno secondo le proprie competenze, possono porre allo studio e proporre iniziative didattiche che prevedano la presenza nelle aule di persone estranee all'Amministrazione scolastica. Le iniziative richieste ai sensi del presente articolo dai singoli professori all'interno del rispettivo orario di lezione sono attuate previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 32 I genitori e i tutori degli allievi possono accedere alle aule durante le attività didattiche solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 33 Il pubblico accede agli uffici della segreteria tutti i giorni dalle ore 08.00 alle ore 08.30 e dalle ore 12.45 alle ore 13.30 (il sabato dalle ore 12.00 alle ore 12.45) e il Mercoledì pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 16.30; i soli studenti possono accedervi anche durante le pause di socializzazione.

Gli insegnanti accedono alla segreteria docenti tutti i giorni dalle ore 7.30 alle ore 9.00; dalle ore 10.30 alle ore 11.30 ed infine dalle ore 12.00 alle ore 13.30.

Art. 34 In casi di calamità o di guasti o di cause di forza maggiore, il Dirigente Scolastico può disporre la sospensione delle lezioni con provvedimento motivato di cui darà comunicazione all'Ufficio U.S.P. di Brescia. La chiusura della scuola per ragioni igieniche è disposta con ordinanza del Sindaco su proposta dell'ASL. La riapertura della scuola è disposta dall'Autorità che ha emesso l'ordine di chiusura.

Art. 35 L'informazione di carattere culturale, organizzativo, elettorale e di qualsiasi altra attività, purché inerente alla vita della scuola, deve svolgersi nel rispetto dei dettami costituzionali e di tutte le opinioni democraticamente rappresentate nell'ambito delle varie parti scolastiche. Appositi spazi murali sono messi dal Consiglio d'Istituto a disposizione delle varie categorie interessate, d'intesa con i rispettivi rappresentanti. A ciascuna componente spetta il compito di regolamentare l'utilizzo di detti spazi, sulla base di autonome intese e dei principi suddetti. Alle componenti è fatto obbligo di consegnare preventivamente al Dirigente Scolastico o al Docente suo delegato, copia della comunicazione, al fine di ottenere l'autorizzazione prescritta. Le comunicazioni non devono essere in contrasto con l'art. 30 del presente Regolamento. Eventuali altre comunicazioni, che riguardano esclusivamente l'attività della scuola, devono avvenire all'inizio e alla fine di una lezione e comunque in modo da non

disturbare il lavoro delle classi. Anche di queste comunicazioni si deve ottenere l'autorizzazione prescritta, depositandone una copia in Presidenza.

I Rappresentanti Sindacali possono affiggere documenti di interesse sindacale nelle bacheche a ciò preposte (Albo sindacale).

- Art. 36** La scuola è aperta ai contributi creativi e responsabili delle sue componenti, regolarmente espresse dagli Organi Collegiali competenti. Il Consiglio d'Istituto esaminerà e, dove possibile favorirà qualsiasi proposta in tal senso, compatibilmente con il rispetto dei programmi, della Legislazione vigente e dell'autonomia didattica del corpo Docente.
- Art. 37** Raccolte di denaro o sottoscrizioni aventi carattere o scopo di beneficenza devono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.
- Art. 38** Per l'organizzazione di viaggi e visite di istruzione, stages e scambi culturali, si fa riferimento alle disposizioni ministeriali vigenti e al regolamento viaggi-stages-scambi del nostro Istituto.
- Art. 39** Ogni spostamento degli allievi fuori della scuola e per qualsiasi durata, deve essere preventivamente autorizzata dai Genitori o dal tutore di ciascun allievo.
- Art. 40** Ogni Docente, compatibilmente con la disciplina che insegna, ha facoltà di utilizzare con le classi gli spazi e le attrezzature didattiche disponibili. Per l'uso delle aule speciali e dei laboratori si rimanda agli appositi regolamenti.
- Art. 41** Le attrezzature ginnico-sportive possono essere usate solo con l'assistenza di un Docente di Educazione Fisica.

TITOLO III

Iscrizione, calendario, programmi svolgimento delle lezioni e frequenze

- Art. 42** Le domande d'iscrizioni alla scuola devono essere tutte accolte, a meno che non arrechino modifiche sostanziali all'organico di fatto autorizzato. All'atto della presentazione di una nuova domanda d'iscrizione, dovrà essere consegnata copia del presente regolamento. L'iscrizione comporta di per sé l'accettazione del Regolamento stesso.
- Art. 43** Nei primi mesi dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico comunica il calendario scolastico, l'orario delle lezioni, l'orario di apertura e chiusura della scuola, nonché il diario dei colloqui fra Docenti e Genitori redatto in base alla disponibilità dei singoli docenti. Il Dirigente Scolastico considera inoltre che:
- a) La scuola deve essere aperta per il pubblico 15 minuti prima dell'orario d'inizio delle lezioni. Per l'assistenza fino all'entrata in aula valgono le norme vigenti previste dalla Legislazione;
 - b) Nel pomeriggio può essere autorizzato l'uso di alcune aule per attività varie, sotto la responsabilità di un docente o di uno studente maggiorenne e compatibilmente con le altre attività scolastiche.
- Art. 44** All'inizio dell'anno scolastico ogni insegnante illustra alle proprie classi i criteri didattici e il programma che intende svolgere. In particolare in seno al Consiglio di Classe, il Docente indica come intende coordinare la propria attività didattica con le altre discipline, tenendo conto degli interessi civili e culturali degli allievi. Tutto ciò sulla base dei principi e delle mete educative e culturali fissati dal Collegio dei Docenti. (vedi art. 4 legge 416 D.D.).
- Art. 45** Tutti gli studenti devono trovarsi nella propria aula all'inizio delle lezioni. Solo eccezionalmente possono essere ammessi in classe i ritardatari, con decisione del Dirigente Scolastico o dai suoi Collaboratori.
- Art. 46** La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto e un dovere: è dunque obbligatoria (esclusi i casi di esonero) e tale obbligo si estende, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite di istruzione, ecc.) che sono svolte nel contesto dei lavori scolastici. Durante tutta l'attività didattica è assolutamente vietato agli studenti assentarsi dall'aula, ricevere telefonate dall'esterno. In caso di gravi necessità il personale scolastico provvederà ad avvisare gli interessati.
- Art. 47** Lo studente può uscire dalla scuola durante l'orario delle lezioni solo se munito di richiesta scritta firmata dal Genitore (o tutore), e autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal Docente della classe suo delegato.
- Art. 48** Per le giustificazioni delle assenze e dei ritardi e per le richieste di uscita anticipata dalla scuola prima del termine delle lezioni gli alunni devono servirsi unicamente del libretto delle giustificazioni. Il libretto delle giustificazioni, in quanto documento ufficiale, non può recare cancellature, abrasioni e falsificazioni di alcun tipo.
- Art. 49** Le assenze sono giustificate dal Docente della prima ora a ciò delegato dal Dirigente Scolastico. Dopo cinque giorni o più di assenza consecutiva la giustificazione dovrà essere motivata esaurientemente dal genitore.
- Art. 50** I permessi di uscita anticipata e di entrata dopo la prima ora di lezione sono concessi dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore. Non sono consentite, salvo casi eccezionali, l'entrata posticipata e l'uscita anticipata nello stesso giorno. L'entrata posticipata oltre l'inizio della seconda ora di lezione è consentita solo in presenza di validi e documentati motivi. Nel caso in cui il numero di permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata richiesti da studenti maggiorenni superi il numero di cinque, la scuola ne dà comunicazione scritta alla famiglia.

- Art. 51** Gli alunni che arrivano in ritardo fino alle ore 8.15 sono ammessi in aula dall'insegnante della classe della prima ora che ne fa menzione sul registro di classe, precisando l'ora di entrata. Il ritardo deve essere giustificato dal Dirigente Scolastico o dal Docente della classe suo delegato, tramite il libretto personale dell'alunno. In presenza di più ritardi, il Docente coordinatore di classe ha facoltà di contattare la famiglia per gli opportuni accertamenti.
- Art. 52** Il coordinatore di classe è tenuto a segnalare al Dirigente Scolastico l'eventuale ripetersi sistematico di assenze, ritardi, entrate o uscite fuori orario al fine di assumere le opportune iniziative.
- Art. 53** Per quanto concerne l'uscita anticipata degli alunni minorenni, essa può venire concessa solo se gli studenti verranno prelevati personalmente da uno dei Genitori o da persona maggiorenne munita di documento di identità e di delega con dichiarazione firmata dai Genitori. Nel caso ciò non fosse possibile, in via del tutto eccezionale, i Genitori (o tutori) possono richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata dei figli rilasciando dichiarazione scritta di assunzione di responsabilità, sollevando la scuola da ogni forma di obbligazione nei confronti degli studenti.
- Art. 54** All'inizio di ogni anno scolastico il Genitore (o chi ne fa le veci) può rilasciare alla scuola una dichiarazione volontaria per cui, nei casi di emergenza (mancanza personale in grado di garantire la sorveglianza), le classi possono uscire anticipatamente anche senza preavviso alle famiglie.
- Art. 55** In caso di sciopero del personale della scuola le famiglie sono preavvisate con apposita comunicazione. Se la Presidenza viene informata preventivamente (e volontariamente) dagli operatori scolastici della loro adesione allo sciopero, può disporre (comunicandole alle famiglie) eventuali entrate e/o uscite anticipate. In caso contrario sarà compito dei Genitori e tutori accertarsi che la scuola possa svolgere il suo normale servizio, decidendo di conseguenza se mandare o no i figli a scuola. Nel caso in cui lo studente decida di venire a scuola, è obbligato a seguire solo le lezioni dei docenti presenti, anche se in modo non continuativo, mentre deve lasciare l'edificio scolastico in mancanza degli insegnanti. Le assenze che non siano conseguenti le disposizioni del Dirigente Scolastico vanno giustificate.

TITOLO IV

Rispetto della disciplina, dell'ordine e della correttezza

- Art. 56** Tutte le componenti dell'istituto sono tenute ad avere atteggiamenti e comportamenti (vedesi tabella allegata) consoni alla dignità e alla serietà dell'ambiente scolastico.
- Art. 57** Gli alunni sono tenuti al rispetto degli ambienti e degli arredi il cui stato verrà controllato all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni. Qualora essi si rendano responsabili di danni ai beni della comunità scolastica, viene fornita dettagliata notizia alla famiglia che deve provvedere al risarcimento dei danni. Dove non sia possibile individuare un responsabile o quando tutta la classe abbia concorso a provocare un danno, si stabilisce che l'intera classe risponda dei danni arrecati. L'abituale trascuratezza degli ambienti e degli arredi è passibile di sanzione disciplinare. E' d'obbligo mantenere pulito anche il cortile e lo spazio esterno dell'Istituto: in caso di mancato rispetto dell'ambiente esterno Il Dirigente scolastico si riserva la possibilità di vietare lo svolgimento della pausa di socializzazione all'esterno della scuola.
- Art. 58** L'istituto non è responsabile degli oggetti, dei beni, dei preziosi lasciati incustoditi o dimenticati; non risponde in alcun modo dei veicoli parcheggiati nei cortili della scuola.
- Art. 59** Gli alunni devono recarsi a scuola col materiale didattico richiesto. E' vietato utilizzare durante le lezioni oggetti non inerenti all'attività didattica; se ciò succede l'oggetto o la pubblicazione viene trattenuto e restituito ai genitori. E' inoltre vietato portare a scuola

oggetti potenzialmente pericolosi. L'abituale trascuratezza nel portare con sé il materiale didattico richiesto è passibile di sanzione disciplinare. E' altresì vietato l'utilizzo del cellulare durante le ore di lezione per tutte le componenti scolastiche. Utilizzare a scuola oggetti non inerenti all'attività didattica o potenzialmente pericolosi viene punito con sanzione disciplinare proporzionata alla gravità del fatto.

- Art. 60** Gli alunni devono tenere un comportamento controllato e corretto. In classe il comportamento deve essere serio e corretto nei confronti di insegnanti e compagni. Non sono permessi comportamenti che possano creare pregiudizio al regolare svolgimento dell'attività didattica o che si possono configurare come "bullismo o mobbing".
- Art. 61** Durante l'intervallo delle lezioni gli alunni possono accedere ai corridoi e agli spazi aperti della scuola, senza allontanarsi in alcun caso e mantenendo un comportamento corretto. In nessun caso estranei potranno accedere all'interno dell'Istituto senza l'autorizzazione degli organi competenti. La sorveglianza è garantita dagli insegnanti con turni stabiliti dal Dirigente Scolastico.
- Art. 62** E' fatto divieto agli studenti di recarsi nelle varie palazzine nell'orario scolastico se non per seri e comprovati motivi; in tal caso gli studenti devono essere accompagnati da un insegnante o da un membro del personale ausiliario.
- Art. 63** E' fatto divieto agli studenti di consumare bevande alcoliche all'interno dell'Istituto. Per il fumo si fa riferimento alla legge n° 584 dell'11/11/1975 e successive modifiche "divieto di fumare nei luoghi pubblici". Si precisa che non possono fumare gli studenti che non abbiano compiuto i 16 anni. Per limitare i danni causati dal fumo passivo è consentito fumare solo negli spazi esterni, eccezion fatta per la zona di accesso all'Istituto ove permane il divieto. Gettare a terra mozziconi di sigarette è sanzionabile con un richiamo disciplinare. Gli eventuali trasferimenti verso la palestra, la biblioteca o dall'edificio azzurro verso i laboratori sono considerati parte integrante dell'ora di lezione ed è quindi assolutamente vietato fumare.
- Art. 64** Al cambio degli insegnanti gli alunni devono restare nelle classi di appartenenza. Non è permesso allo studente, una volta iniziate le lezioni, lasciare la scuola senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Gli spostamenti dalle aule ai laboratori o alle palestre dovranno avvenire in modo rapido e ordinato sotto la sorveglianza dell'insegnante. Senza l'autorizzazione dell'insegnante lo studente non può lasciare la classe. Le uscite dall'aula durante le lezioni non sono concesse se non per casi di necessità, valutati autonomamente da ogni singolo docente.
- Art. 65** Gli alunni attendono il suono della prima campana di ciascun turno di lezione fuori dall'edificio e vi entrano avviandosi ordinatamente nelle proprie aule. Al termine delle lezioni le classi lasciano ordinatamente le aule e si dirigono verso le uscite senza accalcarsi sulle scale o davanti alle porte. Biciclette, motorini e soprattutto le auto dovranno essere parcheggiati negli appositi spazi. E' vietato montare in sella a biciclette, ciclomotori o motocicli entro il recinto della scuola. Comportamenti difforni, se reiterati, saranno passibili di sanzioni disciplinari. I conducenti dei veicoli sono tenuti alla massima prudenza.
- Art. 66** E' fatto esplicito divieto di affiggere materiale di qualunque genere all'interno e comunque entro il perimetro dell'edificio scolastico senza la previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sia da parte dei docenti che degli studenti.

TITOLO V

Comunicazioni alle famiglie

- Art. 67** Qualsiasi comunicazione alle famiglie, dovrà essere controfirmata per presa visione da uno dei genitori.
- Art. 68** Per comunicare con gli insegnanti le famiglie, oltre ad utilizzare la forma scritta (libretto personale o diario), possono utilizzare l'ora di ricevimento che ogni docente mette settimanalmente a disposizione. E' previsto un colloquio generale per ogni quadrimestre in ore pomeridiane.
- Art. 69** Il Dirigente Scolastico riceve di norma tutti i giorni e un pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00, previo appuntamento telefonico. Il Dirigente Scolastico comunicherà con le famiglie anche per mezzo di circolari o avvisi scolastici (o tramite altri mezzi di comunicazioni); per le circolari di particolari importanza i genitori saranno invitati a restituire sottoscritta l'apposita dichiarazione di presa visione.

TITOLO VI

Funzionamento della biblioteca/videteca e uso delle attrezzature culturali didattiche

- Art.70** I beni di cui al presente titolo sono prioritariamente dedicati al perseguimento dei fini istituzionale della scuola e ne è pertanto previsto l'uso prevalente da parte degli alunni e dei professori. In via subordinata ed in orari non coincidenti con le lezioni, è consentita la concessione del beneficio dell'uso individuale o di gruppo di tali beni agli alunni, ai docenti e al personale della scuola, ai genitori degli alunni. Nei limiti di orari e di mansioni previsti dai vigenti contratti del personale della scuola, il Dirigente Scolastico autorizza la concessione dell'uso extrascolastico dei beni e delle attrezzature della scuola dietro richiesta scritta dell'interessato.
- Art. 71** L'uso scolastico ed extrascolastico dei locali e delle attrezzature di cui al presente Titolo VI è subordinato al rispetto delle norme di sicurezza ed alla tutela della integrità dei locali e delle loro dotazioni e al rispetto degli specifici regolamenti deliberati dal Consiglio d'Istituto. La richiesta della concessione d'uso va inoltrata al Consiglio d'Istituto che delibera in base alla normativa vigente. E' compito del Dirigente Scolastico vigilare in merito a tale sicurezza e tutela.
- Art. 72** I locali della scuola, le aule ed i laboratori non possono essere concessi per pubbliche riunioni, conferenze, spettacoli, manifestazioni, ecc. salvo che essi siano patrocinati, direttamente organizzati, o autorizzati dal Consiglio d'istituto.
- Art. 73** Il beneficiario del prestito delle attrezzature culturali si impegna alla restituzione tempestiva dell'opera. In caso di deterioramento, perdita o furto dell'opera, il beneficiario del prestito è tenuto al rimborso con opera identica od alla rifusione del danno nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria dello Stato.
- Art. 74** E' vietato il prestito di enciclopedie e di singoli volumi di enciclopedie. E' vietato il prestito di opere ritenute preziose o rare.
- Art. 75** Il concessionario dell'uso non scolastico dei locali e delle attrezzature culturali e didattiche, si impegna al rimpiazzo o alla rifusione dei beni materiali sottratti o resi inservibili in conseguenza di tale concessione.

- Art. 76** La rifusione o il rimpiazzo del bene sottratto o deteriorato è addebitato al responsabile a vantaggio dell'Amministrazione finanziaria dello Stato se il bene è iscritto al Patrimonio Generale dello Stato (P.G.S.), oppure del Comune di Salò ove trattasi di bene di proprietà di questo Ente Locale.
- Art. 77** I concessionari adulti dell'uso extrascolastico dei locali e delle attrezzature possono facilitare la manutenzione e l'incremento delle attrezzature e delle dotazioni della scuola mediante liberi contributi da iscriverne al bilancio dell'Istituto.
- Art. 78** Utilizzo aule speciali e laboratori: i docenti che desiderano utilizzare le aule speciali, devono prenotarsi con un certo anticipo, presso il tecnico di riferimento, segnalando sull'apposito tabellone o registro l'orario ed il giorno in cui intendono occupare il locale e devono attenersi agli specifici regolamenti appesi all'interno delle aule speciali e dei laboratori.
- Art. 79** Per consultare e prendere in prestito materiale della biblioteca/videtecca è necessario rivolgersi al docente incaricato della cura della biblioteca/videtecca.
- Art. 80** L'uso del telefono, del fax, dell'e-mail e di Internet, è consentito esclusivamente per esigenze di servizio. Negli altri casi è necessario il permesso del Dirigente Scolastico o del D.S.G.A.
- Art. 81** L'uso extrascolastico pubblico di tutte le attrezzature sportive coperte e scoperte della scuola va regolato mediante la convenzione vigente tra il Consiglio d'Istituto della Scuola e il Comune di Salò.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Gabriella Podestà