



**LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE "LAURANA – BALDI"**

Via L.Pacioli , 24 61029 URBINO (PU)  
Tel. 0722/4430 Fax 0722/322860 C.F.: 82005470412  
E-mail: psp050002@istruzione.it - Pec: psp050002@pec.istruzione.it  
Sito web: <http://www.liceolaurana.edu.it>



**Regolamento di Istituto**

**Delibera n. 9 del Consiglio d'Istituto del 16/10/2020**

**Premessa**

**Titolo I Norme Generali**

Art. 1 Norme di comportamento

Art. 2 Rapporto scuola, famiglia e territorio

**Titolo II Diritti e doveri**

Art. 3 Diritti

Art. 3.1 Diritto di espressione

Art. 3.2 Diritto di riunione

Art. 3.3 Diritto di assemblea

Art. 3.4 Diritto allo studio

Art. 3.5 Diritto alla salute

Art. 3.6 Diritto di accesso ai documenti

Art. 4 Doveri

Art. 4.1 Utilizzo del telefono cellulare

Art. 4.2 Entrate

Art. 4.3 Intervallo

Art. 4.4 Uscite

Art. 4.5 Assenze

Art. 4.6 Alunni pendolari

**Titolo III Vigilanza**

Art. 5 Norme Comuni

Art. 5.1 Misure integrative per prevenire il verificarsi d'eventi dannosi nei confronti degli alunni assicurando la necessaria vigilanza

**Titolo IV Uso degli spazi e delle strutture scolastiche**

Art. 6 Utilizzo degli spazi e delle strutture scolastiche

Art. 7 Disciplina relativa al funzionamento ed all'impiego delle strutture scolastiche

Art. 7.1 Norme comuni

Art. 7.2 Modalità di utilizzo e norme particolari

Art. 7.3 Uso dei distributori automatici e servizio di ristorazione

**Titolo V Visite guidate e viaggi di istruzione**

Art. 8 Visite guidate

Art. 9 Viaggi di istruzione

Art. 10 Docenti accompagnatori

Art. 11 Scolarizzazione all'estero

**Titolo VI Organi collegiali**

Art. 12 Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

Art. 13 Referente per il cyberbullismo

**Titolo VII Sanzioni disciplinari**

Art. 14 Sanzioni disciplinari

Art. 15 Tipologia delle sanzioni

Art. 16 Sanzioni Covid-19

Art. 17 Disposizioni generali

Art. 18 Organi competenti ad irrogare le sanzioni

Art. 19 Procedure

Art. 20 Organo di garanzia

**Titolo VIII Norme finali**

Art. 21 Norme finali

## **Premessa**

La scuola è una comunità organizzata volta a promuovere la piena formazione della personalità degli alunni, protagonisti del processo educativo. La sua funzione si realizza, nel rispetto della persona, della Costituzione e delle leggi dello Stato, attraverso l'osservanza di norme democraticamente definite ed accettate, che permettono alle componenti di questa comunità (docenti, non docenti, alunni e genitori) una convivenza civile ed una efficace collaborazione. Questo regolamento indica i doveri ed i diritti reciproci di tutti coloro che della scuola fanno parte.

Il Liceo Scientifico e delle Scienze Umane "Laurana-Baldi" di Urbino ha, come fini primari, la promozione, l'organizzazione dell'istruzione superiore e la formazione culturale e professionale degli studenti. Per il conseguimento delle proprie finalità, l'Istituto promuove forme di consultazione e collaborazione con Enti di cultura e di ricerca nazionali ed internazionali, con istituzioni locali, pubbliche e private. Per assolvere i suoi compiti formativi l'Istituto promuove e sostiene attività di orientamento e di assistenza didattica agli studenti.

Il presente regolamento si inserisce quindi nel novero degli strumenti organizzativi interni alla scuola, previsti dalla Carta dei Servizi e finalizzati al raggiungimento degli obiettivi educativi, indicati dal Ptof, recependo in toto i principi dello "Statuto delle studentesse e degli studenti delle scuole secondarie superiori", approvato con Dpr 249/98 modificato dal Dpr 235/07.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione e nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **Titolo I**

### **Norme generali**

#### **Art. 1 Norme di comportamento**

Chiunque deve osservare le seguenti norme di comportamento di carattere generale valide in tutti gli ambienti scolastici:

- Mantenere sempre, nel rispetto della reciprocità, un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica;
- mantenere puliti ed in buono stato d'uso tutti i locali, gli spazi esterni e le attrezzature dell'Istituto; in particolare sono vietate le scritte sui muri, fatti salvi eventuali spazi autorizzati;
- rispettare i principi di un corretto comportamento e gli orari di ingresso e di uscita dall'Istituto.

I genitori sono tenuti alla consultazione del registro elettronico in merito a tutti gli eventi dello studente (entrate, uscite, ritardi, assenze, note ecc.).

#### **Art. 2 Rapporto scuola, famiglia e territorio**

Contestualmente all'iscrizione al Liceo Scientifico e delle Scienze Umane "Laurana-Baldi" di Urbino, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, l'istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Le istituzioni sociali e le imprese economiche esterne, riconoscendo alla scuola l'alto valore delle sue funzioni e i benefici che tutto il territorio ricava dal suo buon funzionamento, possono efficacemente contribuire alla sua vita con le iniziative più opportune, nel rispetto della libertà di ricerca ed insegnamento della scuola.

## **Titolo II**

### **Diritti e doveri**

#### **Art. 3 Diritti**

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento e il riorientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. L'Istituto persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e di partecipare attivamente e responsabilmente alla vita scolastica.

Il dirigente scolastico e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle decisioni di loro competenza in tema di organizzazione della scuola e di scelta dei libri e del materiale didattico.

Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

#### **Art. 3.1 Diritto di espressione**

Genitori, alunni e personale della scuola hanno diritto di affiggere negli appositi spazi avvisi e manifesti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, purché siano firmati, datati e di contenuto non commerciale e non in contrasto con l'ordine pubblico, il buon costume e le leggi sulla stampa. Il materiale verrà rimosso a cura dei collaboratori scolastici una volta che lo stesso avrà esaurito la sua funzione.

#### **Art. 3.2 Diritto di riunione**

Genitori, alunni e personale della scuola possono riunirsi nei locali dell'Istituto in ore diverse da quelle di lezione. La richiesta è presentata dal responsabile della riunione al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore che indica il locale, valutate le esigenze di servizio.

L'eventuale partecipazione di esterni alla scuola deve essere preventivamente autorizzata.

### **Art. 3.3 Diritto di assemblea**

#### a) Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto. L'assemblea di classe dei genitori è convocata su richiesta dei rappresentanti eletti dalla componente genitori. L'assemblea di Istituto dei genitori è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del Comitato dei genitori, oppure quando la richiedano almeno duecento genitori. Alle suddette assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe o dell'Istituto.

#### b) Assemblee degli studenti

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono comporre un Comitato studentesco. Il Comitato organizza l'assemblea di Istituto, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea e svolge tutti gli altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea di Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe. Inoltre i suddetti rappresentanti forniscono direttive ai partecipanti in ordine ad un corretto svolgimento dell'assemblea. Il Comitato si riunisce di norma in ore non coincidenti con l'attività didattica. Il Dirigente Scolastico può autorizzare la riunione del Comitato in preparazione all'assemblea mensile di Istituto le prime due ore di lezione di un giorno antecedente l'Assemblea d'istituto.

#### Assemblea di classe

L'assemblea di classe viene autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato a seguito di richiesta presentata almeno 3 giorni prima della data prevista e deve contenere l'assenso dei docenti delle ore richieste. Gli alunni dovranno redigere il verbale rispettando i punti all'ordine del giorno e consegnarlo alla Segreteria. Gli studenti hanno a disposizione due ore al mese per svolgere l'assemblea di classe fino al 15 maggio.

#### Assemblea di Istituto

Il Dirigente Scolastico consente lo svolgimento di un'assemblea al mese nel rispetto della normativa vigente. Alle assemblee d'Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico nel rispetto della normativa vigente. Su richiesta degli studenti le assemblee d'Istituto possono essere utilizzate per lavori di gruppo, seminari, visite tecniche ed altre attività precedentemente programmate. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti degli studenti a livello di Istituto e non può essere svolta nell'ultimo mese di scuola (art 13 co. 8 d.lgs 297/94).

### **Art. 3.4 Diritto allo studio**

L'Istituto adotta le iniziative necessarie per rimuovere gli ostacoli che impediscono un efficace apprendimento in base alle disponibilità di bilancio.

### **Art. 3.5 Diritto alla salute**

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. Tale divieto è esteso "anche alle aree all'aperto di pertinenza delle Istituzioni Scolastiche statali e paritarie" (L.128/2013). È altresì vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi delle Istituzioni Scolastiche statali e paritarie. Ciò vale come norma di buona condotta e di civile convivenza, come prassi igienica raccomandata e 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. In applicazione della normativa vigente in materia di divieto di fumo il Dirigente Scolastico cura:

- la più ampia diffusione degli appositi cartelli di divieto di fumo;
- la nomina di un referente antifumo autorizzato alla vigilanza ed a redigere eventuali verbali d'infrazione secondo le norme in vigore.

### **Art. 3.6 Diritto di accesso ai documenti (L.241/90 e s.m.i.; D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016);**

In base alla normativa vigente è riconosciuto:

- a) il diritto di accesso ai documenti amministrativi che si concretizza nel diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
- b) il diritto di accesso civico che prevede la possibilità per chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, col limite del rispetto degli interessi pubblici e degli interessi privati a tutela dei quali l'Istituto può rifiutare la richiesta di accesso civico, ai sensi dell'art. 5-bis del D.lgs 33/2013 introdotto dal D.lgs 97/2016 cit.

## **Art. 4 Doveri**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente col principio di rispetto reciproco di tutte le persone che compongono la comunità scolastica. Sono tenuti a un abbigliamento consono al luogo in cui si trovano, ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell'Istituto, ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art. 4.1 Utilizzo del telefono cellulare**

L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (utilizzati per motivi non didattici ed autorizzati dal docente), quali walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc., rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto verso la comunità scolastica. Pertanto, il loro uso è categoricamente vietato durante le attività didattiche e in tutti i locali della scuola, nel rispetto di quanto sancito dal DPR n. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti). La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.

Gli studenti, il personale docente e ATA, che hanno con sé i predetti dispositivi, devono tenerli spenti e opportunamente custoditi e depositati sulla cattedra. Nell'armadietto, nei borsoni, zaini, giacconi, mai sul banco né tra le mani.

Il divieto di cui sopra si estende – come già detto – anche a tutto il personale della scuola (docenti e personale ATA). Per i docenti il divieto è limitato alle ore di lezione e/o di laboratorio a diretto contatto con gli studenti e ne viene comunque consentito l'uso solo nell'“aula Docenti” e nei corridoi (escluse le ipotesi di attività in palestra, uscite didattiche).

Per gli studenti è consentito l'uso del cellulare e degli altri dispositivi sopra menzionati unicamente durante la ricreazione (nel rispetto della tutela dei dati personali e del decoro personale ed altrui).

Durante le ore di lezione, gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte ricorrendo ai telefoni fissi della Scuola; in alternativa, ed eccezionalmente, il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente.

Durante le verifiche scritte (compiti in classe, simulazioni di prove di maturità, test, ecc..) i cellulari e gli altri dispositivi sopra indicati verranno consegnati al docente e restituiti al termine delle stesse. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo durante una verifica, la stessa sarà ritirata e valutata gravemente insufficiente (attribuzione del punteggio minimo previsto per quella prova) e non dovranno essere previste prove di recupero.

All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre e campi di gioco e durante le uscite didattiche e le gite di classe, sono vietate audio-video-riprese di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679

Il Consiglio d'Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione. Per comunicare con gli studenti, le famiglie potranno sempre rivolgersi al centralino della scuola. (C.M. n.362/1998 DPR n.249/1998, Direttiva Ministeriale 15.03.2007). È parte integrante del presente regolamento il **Regolamento sull'uso dei cellulari a scuola**, Consiglio di Istituto Delibera n. 12 del 5/12/2013 allegato.

#### **Art. 4.2 Entrate**

Gli studenti possono accedere ai locali scolastici all'ora stabilita da apposita delibera annuale del Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto. Dopo l'ora stabilita per l'apertura delle porte d'ingresso suona una prima campanella per avvertire gli studenti che devono recarsi in aula dove li attende il Docente per prepararsi all'inizio delle lezioni. Dopo 10 minuti suonerà la seconda campanella per l'inizio effettivo delle lezioni. Considerato che le lezioni cominciano al suono della seconda campanella, eventuali ritardi dopo tale termine vengono registrati come entrata alla seconda ora. Gli studenti possono accedere alla propria classe alla seconda ora di lezione se non hanno esaurito i ritardi concessi. Ciascuno studente non può comunque superare il tetto massimo di 5 ingressi alla seconda ora durante l'anno scolastico. Raggiunto tale limite, lo studente non può essere ammesso in classe; in tal caso gli alunni resteranno nell'edificio scolastico dove potranno svolgere studio individuale.

In caso di ritardi superiori al numero consentito, il Coordinatore di classe prenderà contatti con la famiglia e, in caso di reiterazione, convocherà la stessa per definire le modalità di correzione del comportamento anomalo e per evitare il ripetersi del ritardo.

Eventuali casi diversi di cui ai precedenti commi vengono valutati in Presidenza.

Non è consentita l'entrata dopo l'inizio della seconda ora, salvo fondati e giustificati motivi comunque valutati in Presidenza.

È severamente vietato introdurre estranei o dare loro appuntamento all'interno della scuola.

#### **Art. 4.3 Intervallo**

L'intervallo si svolge in orario unico per tutti gli studenti del Laurana Baldi. Nel caso in cui al termine dell'intervallo l'alunno non rispetti il suono della campanella, il ritardo verrà annotato nel registro di classe.

#### **Art. 4.4 Uscite**

Non è consentito lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni; eventuali esigenze di uscite anticipate possono essere manifestate e richieste, con adeguata motivazione, per iscritto, al Dirigente Scolastico o suo delegato; esse potranno essere accolte a condizione che:

- gli studenti minorenni siano prelevati da un familiare maggiorenne. Casi eccezionali verranno valutati dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato;
- gli studenti maggiorenni, che siano provvisti di autorizzazione alla firma, presentino la richiesta firmata sul libretto delle giustificazioni, le entrate in ritardo più le uscite anticipate consentite per gli studenti maggiorenni non dovranno superare il limite di 10 per anno scolastico; in caso contrario ciò inciderà sulla valutazione della condotta. Superato il suddetto limite si richiederà che l'alunno maggiorenne venga prelevato da un familiare come accade per tutti i minorenni;
- lo studente che richiede l'uscita anticipata dovrà comunque essere presente in classe per almeno la metà dell'orario giornaliero, ad eccezione delle uscite necessitate da ragioni urgenti o inderogabili e documentabili (ad es. motivi di salute).

Uscite brevi dall'aula: durante le lezioni non è consentito lasciare l'aula a meno di giustificati motivi e solo dopo espressa autorizzazione del docente.

#### **Art. 4.5 Assenze**

Per la riammissione in classe dopo le assenze gli alunni dovranno attenersi alle seguenti norme:

- tutte le assenze saranno giustificate dal docente della prima ora di lezione; i docenti, al momento della presentazione del libretto personale, dovranno esigere e verificare la completa e corretta compilazione delle caselle sia in riferimento al motivo dell'assenza, sia all'autenticità della firma dei genitori;
- le assenze per malattia superiori a 5 giorni (compresa la domenica o i giorni festivi) dovranno essere giustificate oltre che nel libretto anche con la presentazione del certificato medico;
- gli studenti sprovvisti della giustificazione potranno essere ammessi in classe con riserva dal docente della prima ora; l'ammissione con riserva dovrà essere sciolta il giorno immediatamente successivo con la giustificazione di rito; la mancata giustificazione scritta entro il quinto giorno verrà annotata nel registro elettronico e ciò andrà a ricadere nel voto di condotta.

I docenti avranno cura di segnalare al Coordinatore di classe i nominativi degli studenti che registrano assenze prolungate, numerose e non tempestivamente giustificate; l'evento comporta l'informazione alle famiglie degli studenti minorenni e maggiorenni.

#### **Art. 4.6 Alunni pendolari**

Gli alunni pendolari che hanno difficoltà a rispettare l'orario delle lezioni possono essere autorizzati per tutto l'anno scolastico (o soltanto temporaneamente in relazione alle esigenze) all'ingresso e/o all'uscita in deroga alle disposizioni di cui agli artt. 4.2 e 4.4 presentando apposita domanda al Dirigente Scolastico.

### **Titolo III**

#### **Vigilanza**

#### **Art. 5 Norme comuni**

Il personale scolastico è tenuto ad esercitare la sorveglianza sugli studenti. Al fine di evitare ogni "vuoto" nella vigilanza, tutto il personale è tenuto alla scrupolosa osservanza dell'orario di servizio.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso, ecc.), sono tenuti a rispettare il proprio piano di servizio e a presidiare costantemente il proprio settore, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per gravi motivi.

## **Art. 5.1 Misure integrative per prevenire il verificarsi d'eventi dannosi nei confronti degli alunni assicurando la necessaria vigilanza:**

### **a) Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica**

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il docente in orario è responsabile della vigilanza sugli alunni della sua classe.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica deve, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi affida ad un collaboratore scolastico o ad un collega disponibile la vigilanza sugli alunni sino al suo ritorno.

L'insegnante può consentire allo studente che lo richieda di uscire dall'aula o dal laboratorio per esigenze personali urgenti, controllando tuttavia che l'assenza sia limitata al tempo strettamente necessario e segnalando sul registro le assenze prolungate.

Durante le lezioni non è consentito far uscire dall'aula più di uno studente alla volta.

Qualora si renda necessario allontanare momentaneamente dall'aula un alunno che disturbi la lezione, non consentendo il normale svolgimento della stessa, poiché l'allontanamento non solleva il docente dalla responsabilità in vigilando, lo studente dovrà essere consegnato al collaboratore scolastico del piano e sostare in un posto ben visibile.

Durante le lezioni la vigilanza nei corridoi è effettuata dal personale collaboratore scolastico.

### **b) Vigilanza all'ingresso e all'uscita dell'edificio**

Al fine di regolamentare l'ingresso/uscita degli alunni nell'/dall'edificio scolastico si dispone che i collaboratori scolastici in servizio nel turno vigilino l'entrata e l'uscita degli alunni.

Gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, al suono della prima campanella, e prontamente al cambio d'ora recarsi nelle proprie classi. Il Docente dell'ultima deve favorire una ordinata uscita degli alunni dalle classi, non prima del suono della campanella di ogni turno, ed accompagnarli fino all'uscita principale dell'istituto.

È necessaria inoltre la presenza fissa di un collaboratore scolastico all'ingresso principale dell'Istituto, con compiti di vigilanza sugli ingressi/ uscite e di portierato in particolare per le persone estranee.

### **c) Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti**

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli stessi nelle classi e, in caso di loro ritardo o assenza, sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Dirigente o al Collaboratore del Dirigente Scolastico. Nell'attesa del Docente dell'ora successiva gli alunni devono rimanere nella loro aula, i collaboratori del piano provvederanno ad una adeguata sorveglianza generale.

### **d) Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione**

Si dispone che la vigilanza venga effettuata dai docenti e dai collaboratori scolastici, sugli spazi di propria competenza, secondo il piano approvato in sede di Collegio docenti.

### **e) Vigilanza sui "minori bisogni di soccorso"**

La vigilanza sui "minori bisogni di soccorso", nella fattispecie alunni portatori di handicap grave particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere assicurata dal docente di sostegno in orario, eventualmente coadiuvato dal docente della classe, e in caso di necessità dai collaboratori scolastici, in particolare da quelli indicati ai sensi dell'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL.



#### **f) Vigilanza in palestra e durante il tragitto aula – palestra (o laboratorio)**

In palestra e durante il tragitto aula - palestra (o laboratorio) e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al solo docente della disciplina che, in caso di necessità, può richiedere l'aiuto di un collaboratore scolastico. È vietato usufruire della palestra (o del laboratorio) da parte del docente in sostituzione.

#### **g) Vigilanza durante le visite guidate/viaggi di istruzione**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori (C.M. n. 291/92).

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, per non incorrere nella "culpa in vigilando" in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

Adeguate istruzioni sono altresì impartite anche ai genitori, mediante comunicazione scritta, sul comportamento a cui si devono attenere gli alunni durante i viaggi di istruzione, soprattutto in quelli con pernottamento; in caso di trasgressione delle disposizioni impartite, in particolare durante il periodo notturno, la responsabilità in ordine ad eventuali infortuni o danni arrecati a cose o a terzi ricade unicamente sui genitori per "culpa in educando" (art. 2048 comma 1 c.c.).

#### **h) Vigilanza durante le attività integrative**

La vigilanza è assicurata dal docente incaricato.

### **Titolo IV**

#### **Uso degli spazi e delle strutture scolastiche**

##### **Art. 6 Utilizzo degli spazi e delle strutture scolastiche**

Il personale dell'Istituto ha diritto di riunirsi nei locali del medesimo per motivi didattici, culturali e sindacali. Gli studenti, per finalità culturali, possono ugualmente utilizzare i locali dell'Istituto, oltre l'orario delle attività didattiche, previa autorizzazione. Le componenti della scuola dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di comunicati e documenti. Di tutto il materiale affisso e/o diffuso devono essere sempre individuabili i vari responsabili. Nelle aule scolastiche si ha diritto ad affiggere materiale didattico e a utilizzare gli armadi per custodire ciò che è in relazione con l'attività didattica.

##### **Art. 7 Disciplina relativa al funzionamento ed all'impiego delle strutture scolastiche**

Per quanto riguarda il funzionamento e l'impiego delle strutture scolastiche di seguito elencate sono pienamente valide le norme di disciplina generali di cui all'art. 1 integrate dalle norme comuni e particolari di cui agli articoli successivi:

- aula magna
- aule didattiche e aule speciali
- laboratori scientifici
- biblioteche
- segreteria
- servizi igienici
- spazi interni
- palestra

##### **Art. 7.1 Norme comuni**

Gli studenti devono osservare le seguenti norme di comportamento:

- mantenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei compagni e di chiunque sia presente;
- in attesa del Docente e/o durante il cambio di Docente tra le varie ore di lezione, gli studenti dovranno stare in classe, mantenendo un comportamento corretto;
- usare un tono ed un volume di voce consoni ad un ambiente scolastico e tale da non disturbare quanti siano presenti nelle aule adiacenti;
- rispettare gli orari e le eventuali prescrizioni relative alle uscite brevi preventivamente autorizzate dal Docente presente in aula;
- usare con rispetto gli arredi e le attrezzature presenti nei locali;
- mantenere pulito ed in buono stato d'uso il proprio banco.

## **Art. 7.2 Modalità di utilizzo e norme particolari**

### **a) Aula magna**

L'aula magna viene utilizzata prioritariamente dal personale docente, non docente e dagli studenti che ne facciano richiesta al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato con adeguato anticipo per motivi organizzativi.

### **b) Aule didattiche e aule speciali**

Le aule didattiche sono i luoghi nei quali si svolge la maggior parte dell'attività didattica. Le aule speciali sono dotate di sussidi mirati alla specificità di determinate attività didattiche. Qualora alla fine delle lezioni o a fine giornata si rilevino dei danni alle cose gli alunni dovranno risarcire i danni provocati, i Docenti in quanto responsabili della sorveglianza devono vigilare sul corretto uso delle strutture e degli ausili didattici.

### **c) Laboratori e palestra**

I laboratori e le palestre sono aule speciali particolari in quanto dotati di strumentazioni semplici e sofisticate, ma sempre delicate e costose. In detti luoghi è evidente, più che in altri, l'esigenza di tutelare la sicurezza e l'incolumità degli studenti e del personale. Pertanto, il comportamento degli alunni deve essere irreprensibile e improntato ad una autodisciplina personale e collettiva esemplare. L'accesso e la permanenza in tali locali è consentita esclusivamente con la presenza di un docente. Norme particolari sono affisse nei laboratori e nelle palestre, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

### **d) Biblioteca**

L'Istituto possiede una biblioteca ubicata nella sede di via Pacioli che contiene un cospicuo numero di volumi e riviste. I volumi sono a disposizione degli studenti, dei docenti e di tutto il personale della scuola per consultazione o prestito, previa richiesta al personale incaricato e nel rispetto delle norme particolari affisse all'interno della biblioteca stessa. Un gruppo di volumi rientra all'interno del nucleo della biblioteca storica del Liceo Scientifico e delle Scienze Umane: la consultazione è consentita solo per motivi di ricerca adeguatamente documentati e negli ambienti interni alla biblioteca stessa.

### **e) Segreteria**

Poiché negli uffici il personale deve avere la possibilità di lavorare serenamente ed in tranquillità, l'accesso sarà opportunamente regolato e consentito ad una sola persona per ciascun ufficio nel rispetto degli orari di apertura al pubblico.

### **f) Servizi igienici**

I servizi igienici disponibili per gli studenti sono localizzati su ciascun piano. Quelli destinati ai docenti sono ad uso esclusivo del personale docente e ATA. Nei servizi igienici si deve tenere un comportamento rispettoso delle norme d'igiene e di buona educazione, in particolare:

- è vietato fumare;
- è vietato sporcare i muri, i pavimenti e le suppellettili;
- è obbligatorio lasciare puliti i servizi così come si desidera trovarli;
- chi ha arrecato danno sarà obbligato al risarcimento delle spese;
- è vietato entrare contemporaneamente in più persone.

#### **g) Atrio e spazi aperti**

Questi spazi sono affidati alla manutenzione degli operatori addetti e soprattutto al buon senso di chi li frequenta. L'uso dell'ascensore è riservato al personale della scuola per fini didattici, logistici e organizzativi e ai soggetti infortunati o diversamente abili.

#### **h) Parcheggio**

Relativamente all'uso degli spazi esterni (parcheggio e strade adiacenti all'Istituto) si richiede agli utenti il massimo senso del decoro e pulizia, nonché un utilizzo razionale dei parcheggi, massima prudenza e bassa velocità nell'utilizzo dei mezzi di locomozione, per motivi di sicurezza e per correttezza di comportamento.

### **Art. 7.3 Uso dei distributori automatici e servizio di ristorazione**

L'uso dei distributori automatici non è consentito durante le ore di lezione, tranne per necessità certificate. Durante l'intervallo può essere fornito un servizio di ristorazione gestito da una ditta esterna per la distribuzione di panini, prodotti di pasticceria, frutta, ecc.

## **Titolo V**

### **Visite guidate e viaggi di istruzione**

#### **Art. 8 Visite guidate**

Il Consiglio di classe, nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa e didattica, delibera le visite guidate nel territorio e la partecipazione ad eventi utili alla formazione degli studenti, sulla scorta di un'apposita programmazione predisposta all'inizio dell'anno scolastico o in corso d'opera. È consentita la realizzazione delle attività di cui al comma precedente solo nel caso in cui non meno del 60% degli studenti iscritti e frequentanti la classe aderisca e partecipi con il contributo finanziario richiesto. Per le procedure relative alle autorizzazioni previste per le visite guidate, il docente referente o il Coordinatore di classe collabora per gli adempimenti necessari con la segreteria didattica e con la segreteria amministrativa.

#### **Art. 9 Viaggi di istruzione**

Nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa e didattica il Consiglio di classe delibera, sulla scorta della programmazione didattica ed in riferimento alle attività delle aree di progetto, i viaggi d'istruzione, in genere per un periodo di tempo, diverso per ogni anno di corso ed indirizzo, non superiore a gg. 7. È consentita, di norma, la realizzazione di tali attività solo nel caso in cui almeno i 2/3 degli studenti iscritti e frequentanti la classe aderisca (C.M. 291/92) e partecipi con il contributo finanziario richiesto. Per le procedure relative alle autorizzazioni previste per i viaggi di istruzione, il docente referente o il Coordinatore di classe collabora per gli adempimenti necessari con la Segreteria didattica e con la Segreteria amministrativa. Situazioni diverse vengono valutate dai Consigli di classe.

#### **Art. 10 Docenti accompagnatori**

Prima di attivare l'iter procedurale per l'effettuazione di visite guidate o viaggi di istruzione dovranno pervenire al Dirigente Scolastico i nominativi dei docenti disponibili ad accompagnare gli studenti al fine di affidare l'incarico di accompagnatori. Sarà necessario che per ogni classe che partecipa al viaggio vi sia un docente accompagnatore della stessa. L'assunzione di incarico da parte di tali docenti comporta l'obbligo della sorveglianza assidua, attenta e responsabile degli alunni (artt. 2047 e 2048 cc). Tale sorveglianza si deve intendere non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche dell'ambiente e del patrimonio artistico. Quanto al numero, esso va fissato con delibera del collegio docenti annualmente (tenuto conto delle indicazioni della C.M.291/92).

## **Art. 11 Scolarizzazione all'estero**

Al fine di consentire la proficua prosecuzione del curriculum scolastico agli studenti che hanno scelto di trascorrere un periodo di studio all'estero e al fine di uniformare il trattamento di tutti gli studenti interessati, il liceo fornisce le seguenti indicazioni, sulla base della normativa vigente:

- a) la famiglia dello studente che intenda trascorrere un periodo di studio all'estero deve presentare una comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e informare tempestivamente il docente coordinatore di classe. I soggiorni individuali di studio possono essere di tre-sei mesi, da svolgersi preferibilmente nel primo quadrimestre, oppure della durata dell'intero anno scolastico. I soggiorni individuali di studio devono essere svolti nel penultimo anno di liceo.
- b) Prima della partenza, nel corso dell'anno scolastico precedente e comunque entro giugno, il Consiglio di classe, presa visione della comunicazione scritta dalla famiglia e dell'eventuale documentazione allegata, esprime un parere preliminare sull'opportunità e sulla durata di tale frequenza tenendo in considerazione l'andamento scolastico dello studente, soprattutto riguardo alle eventuali difficoltà di reinserimento l'anno successivo. A tal fine suggerisce anche di programmare con la scuola ospitante un percorso disciplinare il più possibile coerente con il piano di studi del nostro liceo. Il Consiglio di classe terrà presenti come parametri di valutazione:
  1. il profilo almeno sufficiente in tutte le discipline;
  2. la presenza di positive relazioni educative e di un corretto comportamento nell'ambiente scolastico/un voto di condotta non inferiore all'8;
  3. un atteggiamento di apertura e autentico interesse verso le altre culture.Il Consiglio di classe comunica tale motivato parere preliminare, non vincolante, alla famiglia dello studente.
- c) Il Consiglio di classe indica al suo interno un docente tutor, solitamente il coordinatore di classe o il docente di Lingua Straniera, con il compito di tenere contatti, ricevere informazioni sulle attività all'estero e sul piano di studi svolto, dare informazioni sulle attività della classe in Italia, coordinare e curare il reinserimento nella classe. Prima della partenza il tutor consegna allo studente un documento, concordato con i colleghi nel Consiglio di classe, indicante i nuclei disciplinari essenziali (contenuti e competenze), individuati dai docenti come prerequisiti "irrinunciabili" per un corretto reinserimento nel percorso scolastico, con particolare attenzione per le discipline non previste dal piano di studi della scuola ospitante. I nuclei disciplinari essenziali sono formulati sulla base delle indicazioni fornite dai Dipartimenti di materia.
- d) Gli studenti che desiderano studiare all'estero devono pertanto:
  - essere promossi al 4° anno senza sospensioni;
  - iscriversi regolarmente alla classe successiva (4anno);
  - prendere visione del parere del Consiglio di classe e del documento indicante i nuclei disciplinari essenziali relativi al periodo che trascorreranno all'estero;
  - impegnarsi a scegliere all'estero un percorso di studi il più possibile coerente con quello svolto al liceo e deve allegare il piano di studi della medesima scuola;

- impegnarsi a recuperare, durante il soggiorno all'estero e/o durante le successive vacanze estive, gli argomenti del 4° anno indicati dai docenti come "irrinunciabili", in particolare quelli relativi alle discipline non studiate all'estero, e concordare con i docenti delle materie non svolte o parzialmente svolte un piano di studio, compatibile con i programmi e i ritmi di lavoro richiesti dalla scuola ospitante, che consenta l'acquisizione dei prerequisiti necessari e sufficienti per un positivo proseguimento del percorso liceale. Al suo ritorno lo studente potrà avvalersi, se lo ritiene utile, dei corsi di recupero estivi (per periodi di tre-sei mesi, dei corsi di recupero del secondo quadrimestre) organizzati dalla scuola;
- mantenere rapporti costanti con il tutor durante il soggiorno all'estero, a scadenze da definire, non meno di due volte a quadrimestre; in caso di soggiorno annuale, si consiglia di inviare almeno due relazioni nel corso dell'anno (che sono parte integrante del diario di bordo nel diario di bordo bimestrale) che trattino le seguenti tematiche: materie studiate nella scuola ospite, metodi di verifica e valutazione, rapporto fra docenti e studenti, attività extracurricolari;
- visitare periodicamente il Registro elettronico, la posta e il sito dell'Istituto, e mantenere i contatti con la classe;
- trasmettere al Consiglio di Classe tutti gli elementi utili alla valutazione (attestato di frequenza, piano di studi svolto, pagella finale, eventuali valutazioni e attestati relativi a progetti e attività scolastiche specifiche, relazione riassuntiva dell'esperienza all'estero) entro la fine delle lezioni;
- produrre una relazione (eventualmente anche multimediale) da presentare alla propria classe e da inserire sul sito di Istituto con immagini, video e testi illustrativi dell'esperienza all'estero.

La frequenza dell'anno scolastico all'estero viene in sé valutata come esperienza di Alternanza Scuola Lavoro su indicazione Ministeriale. A tal fine durante il periodo all'estero dovranno trasmettere mensilmente un diario di bordo al tutor dell'alternanza scuola lavoro della classe di appartenenza. Al rientro, qualora svolgano anche un periodo di *work experience*, devono consegnare al coordinatore della classe in cui si reinseriranno il modulo di valutazione della *work experience* compilato dal responsabile (supervisor) dell'azienda/organizzazione/istituzione dove si è svolta. Al colloquio di rientro gli studenti presenteranno inoltre una presentazione Powerpoint che illustri competenze, conoscenze ed esperienze acquisite.

Prima del rientro in Italia lo studente si fa rilasciare dalla scuola:

- attestato di frequenza su carta intestata, riportante il timbro della scuola frequentata e la firma del Dirigente Scolastico o di chi lo rappresenta ufficialmente;
- pagella/certificato della scuola riportante le valutazioni conseguite nelle discipline frequentate, con relativa legenda che possa favorire un'agevole e inequivocabile interpretazione dei risultati conseguiti;
- eventuali certificazioni (linguistiche, informatiche o altro) conseguite presso la scuola durante il periodo all'estero;
- eventuali attestati (sportivi, di recitazione ecc.) conseguiti presso associazioni/enti/gruppi esterni alla scuola durante il periodo all'estero;
- tutto il materiale scolastico prodotto durante il soggiorno di studio all'estero (diario di bordo, quaderni, raccoglitori, ricerche, relazioni ecc.);
- i documenti attestanti eventuali esperienze di Alternanza Scuola Lavoro

Prima dell'inizio dell'anno scolastico il Consiglio di classe convoca lo studente per il colloquio di validazione, nel corso del quale lo studente relaziona sulla propria esperienza all'estero e risponde a domande dei docenti.

Durante la presentazione lo studente:

- mostra e illustra ai docenti del CdC il materiale scolastico prodotto durante il soggiorno relativo alle varie discipline frequentate, siano esse presenti nel Liceo o nuove;

- illustra, preferibilmente utilizzando una presentazione *Power Point*, le differenze e le similitudini dei sistemi scolastici italiano e del Paese dove lo studente ha trascorso il suo periodo di studi, individua i punti di forza e di debolezza di entrambi sulla base del suo vissuto scolastico e riflette in modo comparativo sull'applicazione della metodologia didattica;
- mostra e illustra al Consiglio di classe il "Diario di Bordo" (se tenuto dall'alunno durante la sua permanenza all'estero).
- espone le sue personali considerazioni sulle relazioni interpersonali che si sono venute a creare (famiglia ospitante, compagni di scuola, docenti, abitanti del luogo ecc.), sull'ambiente nel quale ha vissuto (difficoltà di adattamento, usi e costumi differenti dai propri ecc.), sulle esperienze vissute durante il soggiorno (viaggi effettuati, visite a luoghi particolari, partecipazione a cerimonie private/pubbliche ecc.).
- può essere interrogato sull'acquisizione delle conoscenze e delle competenze relative ai nuclei disciplinari essenziali e "irrinunciabili", propedeutici alla classe 5<sup>a</sup>, precedentemente indicati in misura proporzionale al periodo svolto all'estero, di alcune discipline indicate con congruo anticipo.

Il CdC, dopo aver visionato i certificati prodotti dalla scuola frequentata riportanti le valutazioni nelle discipline frequentate e dopo aver ascoltato la relazione dello studente in merito alla sua esperienza all'estero, e alle eventuali discipline, esprime la propria parziale valutazione in merito (Suff./Buono/Distinto/Ottimo) in un apposito verbale validando l'esperienza. Il punto del credito formativo va ritenuto automaticamente assegnato.

Entro i primi mesi del primo quadrimestre del 5° anno, preferibilmente entro novembre, i docenti delle singole discipline verificano l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze relative ai nuclei disciplinari essenziali e "irrinunciabili", propedeutici alla classe 5<sup>a</sup>, precedentemente indicati in misura proporzionale al periodo svolto all'estero. Le prove di accertamento, programmate in base ad un calendario e a criteri concordati in sede di Consiglio di classe, devono mirare ad una verifica degli obiettivi minimi delle discipline in questione (in relazione ai nuclei disciplinari indicati) in un'ottica formativa, tenendo conto del percorso e del lavoro svolto dallo studente. I risultati di tali accertamenti (in forma di prove specifiche, curricolari o integrate) saranno verbalizzati e, in presenza di carenze o lacune, i docenti offriranno indicazioni operative ed eventuale supporto per il recupero entro il primo quadrimestre.

1. In sede di scrutinio del primo quadrimestre della classe 5° viene attribuito il credito scolastico della classe 4<sup>a</sup> considerando: a) giudizio di validazione; b) la valutazione della scuola estera; c) la valutazione relativa all'acquisizione/recupero dei nuclei disciplinari essenziali.

Gli elementi di cui sopra vengono ricondotti ad un voto in decimi che verrà considerato la media di voto della classe 4<sup>a</sup>. Tale media determina l'inserimento in una delle bande di oscillazione del credito scolastico previste dalla normativa.

## **Titolo VI**

### **Organi collegiali**

#### **Art. 12 Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 giorni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale (o con circolare interna)

La lettera, la circolare e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare all'ordine del giorno relativo alla seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene

redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Ogni organo collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse. Ogni organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri OO.CC. che esercitano competenze parallele, ma con rilevanze diverse, in determinate materie (C.M. 105/75).

### **Art. 13 Referente per il cyberbullismo**

Il Dirigente Scolastico individua fra i docenti uno o più referenti con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazioni giovanili presenti sul territorio (L. n. 71/2017).

## **Titolo VII**

### **Sanzioni disciplinari**

#### **Art. 14 Sanzioni disciplinari**

Gli studenti hanno il dovere di rispettare le regole sociali stabilite assumendosi, in caso contrario, la piena responsabilità delle conseguenze derivanti. Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità nonché al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica; esse si prefiggono una funzione educativa e possono comportare la riparazione del danno.

La riparazione non estingue la violazione.

La responsabilità disciplinare è personale; la sanzione è pubblica.

L'allontanamento dalla scuola (sospensione), salvo il caso di recidiva, può prevedere l'obbligo della frequenza.

In ordine alla recidiva (reiterazione della violazione dei doveri), si tiene conto solo delle sanzioni disciplinari inflitte nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 15 Tipologia delle sanzioni**

Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui agli articoli precedenti, l'organo competente dovrà utilizzare i seguenti provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni:

- a) **richiamo verbale** per condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione; scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale, mancanze lievi ai doveri di diligenza e puntualità, disturbo e/o utilizzo dei cellulari o altri dispositivi elettronici durante le lezioni (in quest'ultimo caso si veda il regolamento allegato). L'insegnante annoterà il richiamo verbale nel registro elettronico;
- b) **richiamo scritto** per scorrettezza grave o lieve ma reiterata verso i compagni, gli insegnanti o il personale; disturbo continuato durante le lezioni; mancanze plurime ai doveri di diligenza e puntualità; violazioni non gravi alle norme di sicurezza; reiterati richiami verbali. Il richiamo scritto incide sul voto di condotta in base alla griglia di valutazione del comportamento;
- c) **allontanamento dalla scuola da uno a cinque giorni** per:
  - gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti, il personale o chiunque sia presente nella scuola o coinvolto in sue attività;

- disturbo continuato e reiterato durante le lezioni già sanzionato con richiami scritti;
- danneggiamento colposo di oggetti di proprietà della scuola o di altri;
- mancanze gravi ai doveri di diligenza e puntualità;
- offese alle convinzioni religiose di individui o gruppi;
- esaltazione e incitamento alla discriminazione razziale, culturale, sull'orientamento sessuale e di qualsiasi genere;
- molestie continuate nei confronti di altri;
- uso di sostanze psicotrope all'interno dell'Istituto e delle sue pertinenze esterne;
- episodi di bullismo e cyberbullismo (l. n. 71/2017);
- gravi violazioni alle norme sulla sicurezza;

**d) allontanamento dalla scuola da sei a quindici giorni per:**

- recidiva dei comportamenti di cui alla lettera precedente già sanzionati;
- danneggiamento doloso di oggetti di proprietà della scuola o di altri;
- attività di *hackeraggio* ai danni del registro elettronico (registro di classe e registro del docente);
- gravi e/o reiterati episodi di bullismo e cyberbullismo;

**e) allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a quindici giorni** in presenza di fatti di rilevanza penale o qualora vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata della sanzione è commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo. In coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. In caso di particolare gravità (tale da determinare seria apprensione a livello sociale e laddove non fossero esperibili interventi per un reinserimento tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico) si può giungere all'allontanamento dalla scuola sino al termine dell'anno scolastico ed alla esclusione dallo scrutinio finale.

## **INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'EMERGENZA SANITARIA COVID-19. Approvato Con delibera n. 9 del verbale n. 1 del Consiglio d'Istituto del 16/10/2020**

A fronte dell'emergenza sanitaria Covid-19 la presente integrazione al Regolamento d'Istituto e la conseguente rimodulazione del Patto di Corresponsabilità, si rende necessaria per garantire un funzionamento sicuro dell'Istituzione Scolastica in linea con i protocolli emanati dal MIUR e le indicazioni fornite da CTS.

Per garantire e mantenere le condizioni di sicurezza all'interno dei locali scolastici, i comportamenti di tutti devono uniformarsi con costante, consapevole e collaborativa aderenza alle disposizioni degli specifici protocolli adottati.

L'accesso e i comportamenti all'interno della struttura scolastica sono regolamentati dai protocolli, dalla cartellonistica e dalla segnaletica orizzontale contenenti le informazioni necessarie.

I soggetti che a vario titolo, hanno accesso all'interno dei locali scolastici, confermano implicitamente, assumendosene la responsabilità, di aver preso atto e compreso le informazioni e le indicazioni ricevute, impegnandosi ad aderire alle regole e alle disposizioni operative nella scuola.

In quest'ottica e ferme restando le sanzioni disciplinari previste al Titolo VII del presente regolamento, si rende necessario definire e rendere effettive sanzioni disciplinari attinenti al rispetto degli obblighi derivanti dai protocolli e regolamenti adottati ed adottandi.

### **Art. 16 Sanzioni Covid-19**

Il presente sistema sanzionatorio viene applicato anche nei casi non effettivamente elencati ma comunque in violazione degli obblighi stabiliti nei singoli regolamenti e tenendo conto dell'entità della violazione e la gradualità della sanzione.

#### **1. Comportamenti in violazione alle norme sanitarie.**

##### **a) richiamo verbale per:**



- condotta non conforme di lieve entità circa il rispetto delle norme di contenimento e sicurezza sanitari;

b) **richiamo scritto** per:

- a. scorrettezza grave o lieve ma reiterata circa il rispetto delle norme di distanziamento,
- b. mancata osservanza delle procedure attivate per l'ingresso e l'uscita dall'Istituto,
- c. mancato uso della mascherina nei casi in cui lo stesso è obbligatorio,
- d. uso non consono dei presidi sanitari messi a disposizione della comunità scolastica,
- e. reiterati richiami verbali.

Il richiamo scritto incide sul voto di condotta in base alla griglia di valutazione del comportamento;

c) **allontanamento dalla scuola da uno a cinque giorni** per:

- a. gravi violazioni alle norme sulla sicurezza sanitaria;
- b. reiterati richiami scritti

d) **allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a quindici giorni** in presenza di fatti di rilevanza penale o qualora vi sia pericolo per l'incolumità e la salute delle persone.

La durata della sanzione è commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo. In coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.

In caso di particolare gravità (tale da determinare seria apprensione a livello sociale e laddove non fossero esperibili interventi per un reinserimento tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico) si può giungere all'allontanamento dalla scuola sino al termine dell'anno scolastico ed alla esclusione dallo scrutinio finale.

2) Comportamenti in violazione alle norme contenute nel regolamento DDI (didattica digitale integrata) DAD e nel Vademecum dello Studente.

Rimesso al giudizio discrezionale dell'insegnante che gestisce la lezione:

a) **richiamo verbale** per

- condotta non conforme di lieve entità circa il rispetto delle regole di comportamento contenute nel Regolamento DDI, DAD e Vademecum dello Studente;

b) **richiamo scritto** per:

- scorrettezza grave o lieve ma reiterata nel rispetto delle norme afferenti:

- a. al mancato accesso e/o ritardi alle video lezioni per un numero rilevante di accessi o la mancata presenza visibile dell'alunno non supportati da validi motivi, rilevata dal singolo insegnante;
- b. all'uso improprio della piattaforma utilizzata per la DDI come il danneggiamento di materiali condivisi;
- c. alla pubblicazione di informazioni non consentite all'interno della classe virtuale;
- d. all'uso improprio della chat all'interno della piattaforma;

- e. all'utilizzo della piattaforma molestando ed offendendo i docenti, gli alunni o altre persone;
- f. diffusione del link fornito dall'insegnante al di fuori della lezione programmata;

In seguito a delibera del Consiglio di Classe:

c) **allontanamento dalla scuola** da uno a cinque giorni per:

- a. la diffusione di informazioni riservate;
- b. l'uso dell'account da parte di terzi;
- c. la registrazione, la riproduzione e divulgazione di materiale non consentite dal docente;
- d. la riproduzione e divulgazione fotografica video ed audio dei docenti e degli alunni;
- e. reiterati comportamenti sanzionabili con le sanzioni di cui alle lettere a e b.

e) **allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a quindici giorni** in presenza di fatti di rilevanza penale o comunque afferenti a comportamenti lesivi dell'immagine e della privacy di tutti i soggetti coinvolti in modo diretto ed indiretto alla Didattica digitale integrata (DDI)

La durata della sanzione è commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione lesiva. In coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.

In caso di particolare gravità (tale da determinare seria apprensione a livello sociale e laddove non fossero esperibili interventi per un reinserimento tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico) si può giungere all'allontanamento dalla scuola sino al termine dell'anno scolastico ed alla esclusione dallo scrutinio finale.

### **Art. 17 Disposizioni generali**

L'organo competente a determinare la sanzione disciplinare assicura la possibilità di assistenza e difesa allo studente e la possibilità di sostituire le sanzioni (ad eccezione di quella prevista dalla lett. e) dell'art. 15 del presente regolamento, con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni alla scuola, attività di volontariato o altra attività, concordata con il Coordinatore della classe frequentata dallo studente e con la famiglia (DPR 235/2007, art. 1 co. 2 e 5; nota Miur 3602/2008).

Per infrazioni gravi che comportino l'allontanamento prolungato dalla scuola, lo studente e la famiglia hanno l'obbligo di rispettare il piano di recupero degli studi predisposto dal Consiglio di classe.

Del richiamo verbale e scritto viene data comunicazione scritta alla famiglia e all'insegnante Coordinatore tramite Registro Elettronico.

### **Art. 18 Organi competenti ad irrogare le sanzioni**

L'insegnante, il Dirigente Scolastico o suo delegato sono competenti per le sanzioni di cui alla lettera a) e b) del precedente articolo 15.

Il Consiglio di classe decide sulle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola per un periodo inferiore a 15 giorni.

Il Consiglio d'Istituto decide sulle sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Gli organi competenti deliberano a conclusione della indagine operata dal dirigente, di cui fanno parte la Contestazione d'Addebito e la convocazione dello studente e dei suoi genitori durante la quale lo stesso avrà avuto modo di esporre le ragioni a sua discolpa. Alla convocazione parteciperà anche un docente scelto dal dirigente in qualità di testimone e verbalizzante. Del procedimento sarà stilato apposito verbale firmato dalle parti e comunicato all'organo cui compete la sanzione.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'apposito Organo di Garanzia interno, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione secondo le forme previste dalla normativa vigente.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Il voto relativo alle decisioni disciplinari non ammette l'astensione.

## **Art. 19 Procedure**

- Sanzione b) art. 15 (richiamo scritto). La motivazione deve essere scritta e comunicata alla famiglia tramite registro elettronico dal docente o dal Dirigente Scolastico o suo delegato. E' ammesso ricorso all'Organo di Garanzia di Istituto entro 15 giorni dalla comunicazione alla famiglia.
- Sanzioni c), d) art. 15 (allontanamento fino a 15 gg). Il Dirigente Scolastico effettua la Contestazione D'addebito in modo scritto all'alunno ed alla famiglia convocandoli, alla presenza di un testimone, per ascoltare le ragioni a discolpa. Il Consiglio di classe si riunisce per ascoltare le conclusioni del procedimento ed emettere la eventuale sanzione disciplinare. E' ammesso ricorso all'Organo di Garanzia di Istituto entro 15 giorni dalla notifica.
- Sanzioni e) art. 15 (allontanamento per più di 15 gg). Si riunisce il Consiglio d'Istituto a seguito delle medesime procedure del punto precedente. È ammesso ricorso all'Organo di Garanzia di Istituto entro 15 giorni dalla notifica.

Il ricorso non interrompe la sanzione nel frattempo irrogata, ma, se accolto positivamente, annulla gli eventuali ulteriori effetti sulla condotta e revoca la parte di sanzione non ancora scontata.

Il provvedimento disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della sanzione.

## **Art. 20 Organo di garanzia**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito Organo di garanzia dell'Istituto che decide nel termine di dieci giorni. Esso, sempre presieduto dal Dirigente Scolastico, si compone da un docente designato dal Consiglio d'Istituto (su indicazione del Collegio docenti), da un rappresentante eletto dagli studenti (in seno al Comitato studenti o al Consiglio di Istituto) e da un rappresentante eletto dai genitori (in seno al Comitato genitori o al Consiglio di Istituto).

L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 235/07 (Statuto delle studentesse e degli studenti). In caso di dovere di astensione, si prevede la nomina di membri supplenti per la componente studenti e genitori (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore). Per quanto riguarda il funzionamento, per la validità delle deliberazioni, sarà necessario che siano presenti almeno tre dei quattro membri di cui l'Organo è composto. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

## **Titolo VIII**

### **Norme finali**

#### **Art. 21 Norme finali**

È dovere di ciascuno rispettare e far rispettare il presente regolamento. L'iscrizione alla scuola ne comporta l'accettazione. Copia dello stesso è visibile nell'albo online sul sito web dell'Istituto; eventuali successive modifiche saranno comunicate attraverso il medesimo strumento. Le eventuali modifiche sono deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti e, comunque, sentito il parere del Collegio dei Docenti. Eventuali situazioni particolari relative all'applicazione del presente regolamento vengono esaminate e risolte dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

Per quanto non previsto all'interno del regolamento d'Istituto si fa riferimento alla normativa vigente in materia.