



**LICEO STATALE  
CLASSICO LINGUISTICO SCIENZE UMANE  
“F. DE SANCTIS”**

Via Tasselgardo, 1 – tel. 0883.481359 - fax 0883.481694

Codice meccanografico BAPC21000E

Codice fiscale 92058830727

mail: [bapc21000e@istruzione.it](mailto:bapc21000e@istruzione.it) pec: [bapc21000e@pec.istruzione.it](mailto:bapc21000e@pec.istruzione.it) - web: [www.liceodesanctis.edu.it](http://www.liceodesanctis.edu.it)

**76125 TRANI**

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

**ANNO SCOLASTICO 2020/2021**

*Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 6 in data 28 ottobre 2020*

## PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Liceo Classico, Linguistico e delle Scienze Umane “Francesco De Sanctis” di Trani costituisce una comunità scolastica che

- opera in virtù della legge e delle disposizioni dello Stato;
- riconosce e assicura a ciascuna delle sue componenti giustizia e uguaglianza nell’esercizio dei propri diritti e nell’espletamento dei propri doveri.

2. Nel rispetto delle leggi vigenti sono considerate componenti della comunità:

- gli studenti;
- il personale docente, il Dirigente Scolastico;
- il personale non docente;
- i genitori e/o tutori degli alunni.

3. Le componenti della comunità scolastica partecipano alla gestione dell’Istituto per mezzo dei seguenti organi collegiali:

- Consiglio di classe;
- Collegio dei Docenti;
- Consiglio d’Istituto.

4. La partecipazione alla gestione dell’Istituto si realizza attraverso regole di democrazia:

- dovere di obbedire alle leggi e ai regolamenti collegialmente formati;
- diritto di voto e di assemblea per assumere decisioni e per valorizzare i momenti di interazione fra le componenti, sulla base di finalità educativo/pedagogiche.

5. Ogni rapporto interpersonale o di gruppo delle componenti scolastiche si informa a rispetto delle personalità, alla ricerca del colloquio leale e aperto tra le parti, sulla base dei principi di:

- eguaglianza di tutti;
- inviolabilità dei diritti di tutti;
- osservanza dei diritti di tutti

In questo contesto di democrazia, ogni individuo è chiamato:

- ad affrontare le proprie responsabilità;
- ad operare in uno spirito di collaborazione fattiva e concreta;
- a facilitare il raggiungimento dei fini ultimi ed intermedi che la Scuola persegue;
- a realizzare, nell’ambito delle proprie competenze e nel rispetto della Costituzione e delle leggi specifiche, il diritto allo studio dei giovani, come diritto-dovere ad una formazione globale ed al conseguimento dell’autodisciplina;
- ad interagire con la realtà socio-culturale in cui i giovani vivono e dalla quale ricevono continue sollecitazioni e sensibili condizionamenti.

## GLI ORGANI COLLEGIALI

Gli OO.CC. d'Istituto sono quelli previsti dal D. L. vo n.297/94.

Essi si possono riunire anche in modalità a distanza (in modalità videoconferenza), qualora sia ritenuto preferibile a livello precauzionale, o indispensabile per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, o di altri simili epidemie, o qualora lo si ritenga più agevole e funzionale.

Le presenze possono essere registrate attraverso *Google moduli* con link chiuso oppure, nel caso in cui ciò fosse più agevole, nominativamente tramite appello, oppure via chat interna alla piattaforma.

Le deliberazioni possono essere espresse attraverso *Google moduli* all'uopo predisposti. Per gli oo.cc. con numero limitato di membri, oppure, nel caso in cui ciò fosse più agevole, si procederà nominativamente tramite appello, oppure via chat interna alla piattaforma.

### **CONSIGLIO di ISTITUTO**

Il consiglio di Istituto è costituito dai rappresentanti eletti di tutte le componenti della comunità scolastica e dal dirigente scolastico in carica. Le componenti sono così rappresentate:

- Dirigente Scolastico;
- 8 docenti;
- 4 genitori;
- 2 non docenti;
- 4 studenti.

Il consiglio di Istituto fissa gli indirizzi generali per le attività dell'Istituto e le scelte generali di gestione e amministrazione; delibera il bilancio di previsione e il conto consuntivo; adotta il P.O.F.; delibera l'acquisto e il rinnovo delle attrezzature e dei sussidi scolastici; fissa i criteri per l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione, assolve a forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali.

Le riunioni del consiglio d'Istituto sono aperte alla comunità scolastica e i lavori sono così disciplinati:

- il pubblico presente non ha diritto alla parola e quindi al diritto di intervento;
- al Presidente del C.d.I. spetta di mantenere l'ordine ed eventualmente di fare allontanare il pubblico quando la sua presenza sia incompatibile con la libertà di svolgimento dei lavori e determini una forma di costrizione psicologica nei confronti dei membri del Consiglio;
- il pubblico non è ammesso alle sedute del Consiglio quando si faccia questione di problemi attenenti a singole persone;
- l'affluenza del pubblico alle sedute in presenza è limitata solo alla capacità ricettiva del locale in cui si svolgono i lavori.

## **GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da:

- Dirigente Scolastico;
- Direttore Servizi Generali ed Amministrativi;
- un docente;
- un non docente;
- un genitore;
- un alunno.

Compito della Giunta è quello di:

- predisporre il bilancio preventivo e il conto consultivo annuale;
- preparare i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso;
- curare l'esecuzione delle delibere consiliari, di adempimenti che ne conseguono e tutte le operazioni necessarie per assolverli;
- assicurare in ogni fase, a scopo di coordinamento i contatti con gli Enti ed Uffici comunque interessati alla vita amministrativa dell'Istituto;
- designare nel suo seno la persona che, unitamente al Dirigente scolastico e al Direttore Generale dei Servizi Amministrativi, firma gli ordini di incasso (riversali) e di pagamento (mandati).

## **COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il collegio dei Docenti è composto da tutti i Docenti di ruolo e non, in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Il Collegio cura la programmazione didattico – educativa generale, elabora, realizza e verifica il Piano dell'Offerta Formativa.

Si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico o su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti.

## **CONSIGLI DI CLASSE**

I Consigli di Classe, presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato sono costituiti da tutti i docenti di ciascuna classe, da due rappresentanti dei genitori e da due rappresentanti degli alunni eletti annualmente. Tali consigli provvedono:

- a una esplicita individuazione degli obiettivi specifici (conoscenze, competenze, capacità) da acquisire alla fine del corso;
- a stabilire i contenuti da trasmettere e gli argomenti su cui è possibile realizzare il coordinamento pluridisciplinare;
- alla definizione della metodologia e degli strumenti;
- alla definizione di attività integrative e complementari;
- alla esplicita individuazione di modalità di verifica e valutazione;
- al coordinamento organizzativo, onde evitare l'affollamento di verifiche nei periodi conclusivi delle attività o nella medesima giornata o anormali carichi di lavoro per gli alunni.

Sulla base delle indicazioni dei rispettivi Consigli di Classe i Docenti predispongono il piano didattico annuale per la disciplina che comprende:

- una valutazione del livello di preparazione e di capacità della classe, accertato attraverso test di ingresso, prove scritte e orali, esercitazioni;
- obiettivi didattici: conoscenze, competenze, capacità;
- contenuti distinti per arco temporale;
- eventuali attività a carattere interdisciplinare;
- criteri e mezzi di valutazione

Il Consiglio di Classe si costituisce annualmente e si insedia all'inizio dell'anno scolastico compatibilmente con l'avvenuta elezione dei membri non docenti.

Tale organo Collegiale è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri. Il Consiglio si riunisce in plenaria per la formulazione di proposte in ordine all'azione didattico-educativa, alle iniziative di sperimentazione e per estendere e agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni; in adunanza ristretta alla sola presenza dei docenti nei momenti di valutazione periodica e finale degli alunni. I docenti sono convocati tramite circolare, mentre gli alunni facenti parte del Consiglio di Classe ricevono un avviso scritto. Le lettere di convocazione dei genitori invece sono consegnate ai rispettivi figli, i quali firmano per ricevuta-consegnata; le convocazioni degli alunni e dei genitori possono altresì essere inviate per via telematica.

## **COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI**

Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico

- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31-5-74 n. 417;
- ogni qual volta un docente di ruolo ne fa esplicita richiesta.

## **LE ASSEMBLEE**

Per prassi estesa sono considerati Organi Collegiali anche:

- Assemblea generale d'istituto degli studenti;
- Assemblea di classe degli studenti;
- Comitato degli studenti eletti nei Consigli di classe;
- Assemblea generale dei genitori;
- Assemblea di classe dei genitori;
- Comitato dei genitori eletti nei Consigli di classe (se costituitosi).

### **ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

Le assemblee degli studenti hanno il compito di promuovere il dibattito ed il confronto fra i giovani su temi culturali e sociali favorendo, quindi, la loro maturazione intellettuale e democratica.

#### **Assemblea di classe**

- Le assemblee di classe sono utilizzate per discutere temi e problemi della classe, della scuola, della società. Sono anche preparatorie all'assemblea di Istituto.
- Le assemblee di classe possono essere richieste una per ogni mese, tranne negli ultimi trenta giorni di lezione. La durata massima per ciascuna è di due ore.
- Il giorno e le ore delle assemblee di classe devono essere concordati con i docenti interessati; nella richiesta dell'assemblea bisogna indicare l'ordine del giorno. Tutte le discipline devono essere coinvolte a rotazione.
- La richiesta dell'assemblea deve indicare in modo esplicito la data, le ore da utilizzare e l'ordine del giorno e deve essere ufficializzata almeno cinque giorni prima della data fissata tramite invio di una mail all'indirizzo [alunniassemblee@liceodesanctis.edu.it](mailto:alunniassemblee@liceodesanctis.edu.it); la mail deve essere inoltrata utilizzando gli indirizzi istituzionali della scuola [nomecognome@liceodesanctis.edu.it](mailto:nomecognome@liceodesanctis.edu.it) da uno dei rappresentanti di classe, che metterà in copia (campo CC) l'altro rappresentante e il/i docente/i con cui la classe ha preso accordi e che ha/hanno già concesso l'assemblea.
- Il docente in orario durante le ore dell'assemblea deve assicurare la vigilanza degli alunni e può intervenire in assemblea per favorire l'ordinato svolgimento o per dare chiarimenti sui temi di dibattito.
- Non è possibile chiedere ore di assemblea nelle ore di lezione dello stesso docente.
- Uno dei due rappresentanti di classe presiede l'assemblea, l'altro fa funzione di segretario verbalizzante.
- Ogni decisione presa in assemblea è da ritenersi valida solo se votata e approvata a maggioranza assoluta (metà più uno dei presenti).

- Le assemblee di classe si svolgeranno con le stesse modalità con cui la classe sta seguendo le lezioni in quel periodo (con tutti gli alunni presenti in classe, oppure con gli studenti suddivisi in due gruppi, uno in presenza e uno collegato in un'altra aula o da casa in videoconferenza, a distanza in modalità telematica, ecc.)

N.B. Dei lavori dell'assemblea deve essere redatto un verbale contenente il resoconto del dibattito, le conclusioni a cui si è pervenuti e le eventuali proposte emerse. Il verbale va inviato alla mail [alunniassemblee@liceodesanctis.edu.it](mailto:alunniassemblee@liceodesanctis.edu.it) da uno dei rappresentanti di classe, sempre dal proprio indirizzo mail scolastico.

### **Assemblea d'istituto**

- L'assemblea d'istituto può essere richiesta ogni mese per un numero massimo di cinque per anno scolastico entro il 30 aprile. Ad essa può essere dedicata al massimo una mattinata. Essa ha termine alle ore 13.00 (vedi delibera del Consiglio d'Istituto).
- La richiesta di assemblea d'istituto deve essere presentata dal Comitato Studentesco al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata e deve contenere la data, l'ora d'inizio, la durata prevista, l'ordine del giorno e l'indicazione del luogo di svolgimento, fatte salve le responsabilità dirigenziali relative alla sicurezza.
- Il Comitato studentesco nomina i componenti del servizio d'ordine, responsabili dello svolgimento corretto dell'assemblea; si riunisce, per non più di 30' subito dopo l'intervallo, o ad un altro orario che sarà debitamente comunicato per deliberare l'o.d.g. dell'Assemblea d'Istituto. In alternativa il Comitato potrebbe riunirsi in modalità a distanza in orario pomeridiano.
- L'assemblea è presieduta da uno dei rappresentanti degli studenti che guida la discussione e modera gli interventi sugli argomenti dell'ordine del giorno, il segretario svolge la funzione di verbalizzatore.
- Nel caso di constatata impossibilità di svolgimento ordinato di un'assemblea in presenza, il Presidente, il Dirigente Scolastico o un suo delegato scioglie l'assemblea e gli studenti rientrano nelle rispettive classi per riprendere il normale svolgimento delle lezioni.
- A seconda delle misure di prevenzione e contenimento dell'epidemia da Covid-19 in vigore a livello nazionale, regionale e locale, e a seconda delle esigenze logistiche, tecniche e organizzative della scuola, l'assemblea di istituto si svolgerà in cortile, mantenendo le distanze interpersonali di un metro, in modalità remota online, nelle aule (con gli studenti in presenza ed eventualmente altri alunni in videoconferenza, che svolgeranno attività proposte dal Comitato Studentesco e coordinate dai rappresentanti di classe), oppure ancora in altri spazi opportunamente individuati.
- Il Comitato Studentesco deve chiedere con ampio anticipo la presenza di esperti per approfondimento tematico. Di tale presenza è richiesta l'autorizzazione al Consiglio d'Istituto.
- L'assemblea può essere utilizzata anche per rappresentazioni teatrali, musicali, cineforum e manifestazioni sportive in locali idonei e spazi non scolastici, individuati dagli studenti d'intesa con la scuola.
- Il momento assembleare è parte integrante dell'attività scolastica e, come le altre attività, ha finalità educative; è bene, quindi, che gli insegnanti siano presenti per assolvere all'ordinaria vigilanza ed eventualmente diano il loro contributo alla discussione.
- Gli alunni che risultassero assenti all'assemblea d'istituto devono giustificare l'assenza.
- La comunicazione di convocazione dell'assemblea fatta dal Dirigente alle classi è valida come informazione alle famiglie.
- Dei lavori dell'assemblea viene redatto un verbale che deve essere inoltrato alla mail

[alunniassemblee@liceodesanctis.edu.it](mailto:alunniassemblee@liceodesanctis.edu.it) da uno dei rappresentanti di istituto dal proprio indirizzo mail scolastico.

È possibile richiedere, con le stesse modalità, al Dirigente un'assemblea straordinaria da svolgersi esclusivamente fuori dell'orario delle lezioni, nel giorno e nelle ore da concordare in base alle esigenze generali di servizio.

## **ASSEMBLEE DEI GENITORI**

- Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.
- L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe.
- I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto.
- L'assemblea d'istituto dei genitori è convocata su richiesta del Presidente del comitato dei genitori oppure qualora la richiedano più di cento genitori.
- La data e l'ora di svolgimento di assemblea di classe o di istituto, qualora le stesse si debbano svolgere nei locali dell'Istituto devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente, che ne autorizza la convocazione.
- L'assemblea deve svolgersi fuori dalle ore di lezione.
- L'assemblea dei genitori deve darsi un proprio regolamento per il funzionamento, regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
- All'assemblea di classe o di Istituto possono partecipare, con diritto di parola il Dirigente e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

Le assemblee dei genitori si possono riunire anche in modalità a distanza (videoconferenza), qualora sia ritenuto preferibile a livello precauzionale, o indispensabile per il contenimento e la gestione della gestione dell'emergenza epidemologica da Covid-19, o di altri simili epidemie.

## **INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA E ORA DI RICEVIMENTO CON I GENITORI**

Il colloquio nell'ora di ricevimento si potrà prenotare in modalità telematica fino a ventiquattr'ore prima adoperando il registro elettronico, o le mail istituzionali degli alunni; in base al protocollo di sicurezza adottato dalla scuola per il contrasto e il contenimento dell'epidemia da Covid-19, il ricevimento dei genitori avverrà a distanza utilizzando un codice Zoom o Meet, che il docente interessato fornirà con specifica comunicazione, o (su disponibilità del docente) tramite appuntamento telefonico, previa prenotazione sul registro elettronico. In casi eccezionali, saranno previsti incontri in presenza, preventivamente concordati. In tal caso il docente dovrà confermare l'appuntamento, fornendo un orario preciso per il genitore, che dovrà arrivare a scuola con la massima puntualità; inoltre potrà accedere alla scuola per il colloquio un solo genitore per alunno o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle misure anti-Covid-19 al momento vigenti, incluso ad esempio l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.



## ASSENZE – RITARDI – USCITE ANTICIPATE

Il presente Regolamento d'Istituto, relativamente alle assenze scolastiche alla validità dell'anno scolastico, fa riferimento a quanto espresso ed indicato nell'Art. 14 del DPR n. 122 del 22/06/2009 e anche meglio specificato nella C.M. n. 20 del 04/03/2011; le lezioni pertanto devono essere frequentate per i  $\frac{3}{4}$  del monte ore annuale previsto dalla norma.

1. Il docente della prima ora di lezione ammette gli alunni in classe con una tolleranza di 5 minuti di ritardo, che saranno annotati sul registro, ma non giustificati; se il ritardo è superiore a 5 minuti l'alunno entrerà all'inizio della seconda ora di lezione giustificato dal docente della stessa ora, esibendo regolare giustificica su apposito modello da consegnare. Per non dare disturbo alla lezione già iniziata, gli alunni in ritardo soggiornano all'interno dell'Istituto (ingresso) sorvegliati da un collaboratore scolastico. I ritardi, se non giustificati al momento, vanno giustificati sul libretto delle assenze al massimo entro le 48 ore successive; in tal caso la giustificica sarà acquisita e registrata dal docente della prima ora dei due giorni successivi. Il **quinto ingresso alla seconda ora** (e suoi multipli) dovrà essere giustificato personalmente da un genitore (valido anche per i maggiorenni con delega).

In fase di emergenza epidemiologica da Covid-19, o di altri simili epidemie, al fine di tutelare la salute e sicurezza della collettività, gli studenti che arrivano in ritardo saranno trattenuti all'ingresso e, prelevati dai genitori, faranno ritorno a casa; si confida, pertanto, nel senso civico di tutti e si sottolinea l'importanza della puntualità in un momento in cui è indispensabile organizzare ingressi scaglionati, evitare assembramenti e contatti tra studenti di classi differenti, ecc.

Di norma, non è consentita l'ammissione a scuola dopo la seconda ora di lezione; si ammette in classe l'alunno solo se il ritardo è comprovato da validi motivi e, comunque, accompagnato direttamente dai genitori.

2. Le giustificazioni delle assenze possono essere vagliate dal Dirigente, dai Docenti Vicari, dai Docenti della prima ora di lezione su presentazione del libretto delle assenze con il quale uno dei genitori o chi ne fa le veci dichiara la durata e la natura dell'assenza e sottoscrive con firma autografa corrispondente a quella depositata all'atto della consegna del libretto. In fase di emergenza epidemiologica o qualora in quel periodo lo studente stia frequentando a distanza, la giustificica sarà inviata al coordinatore di classe via mail o in altre modalità eventualmente disponibili sul registro elettronico. Solo in caso di impossibilità accertata da parte dei genitori possono essere concesse altre 24 ore di proroga. La **quinta assenza** (e suoi multipli) deve essere giustificata personalmente da un genitore (anche per i maggiorenni).

3. Lo studente assente per malattia per cinque o più giorni consecutivi deve presentare, al momento del rientro a scuola, un certificato medico di guarigione, da cui risulti l'avvenuta guarigione e l'inesistenza di malattie contagiose. In fase di emergenza epidemiologica o qualora in quel periodo lo studente stia frequentando a distanza, il certificato deve essere inviato all'indirizzo mail istituzionale della scuola o in altre modalità eventualmente disponibili sul registro elettronico. Il ritorno a scuola degli studenti eventualmente già risultati positivi all'infezione da Covid-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Per un numero di giorni di assenza inferiore a cinque, dovuti a motivi di salute, i genitori devono comunque attestare, attraverso autodichiarazione secondo apposito modello, l'avvenuta guarigione dello studente e l'assenza di sintomi riconducibili al Covid-19.

4. Gli studenti maggiorenni, previa delega dei genitori, possono giustificare personalmente le assenze, i ritardi e le uscite anticipate, tenendo conto degli obblighi imposti ai punti 1 e 2.
5. La segreteria è autorizzata a inviare un avviso alla famiglia per comunicare il totale delle assenze.
6. Qualora gli alunni, su propria richiesta, vogliano lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, il Dirigente o i Docenti Vicari autorizzeranno l'uscita anticipata solo in presenza del genitore o del tutore. Potrà accedere alla scuola per prelevare lo studente un solo genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione del contagio da Covid-19 al momento vigenti, incluso ad esempio l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.
7. L'uso strategico o l'abuso di ingressi in ritardo, alla seconda ora o di uscite anticipate, e le assenze sistematiche, individuali o collettive, saranno valutate, in ambito del Consiglio di Classe o di Scrutinio, nell'attribuzione del voto di condotta e/o del credito scolastico.
8. Quando si tratta di astensioni collettive, anche se finalizzate alla partecipazione a manifestazioni autorizzate dalle forze dell'ordine, poiché compromettono il normale svolgimento delle attività programmate, non possono essere considerate come le assenze normali. Esse debbono essere portate all'attenzione della comunità scolastica che ha il dovere di assicurare il regolare svolgimento di tutte le attività; l'astensione deve essere portata a conoscenza dei genitori, ma non potrà essere giustificata. Possono costituire un'eccezione manifestazioni di importante carattere nazionale e internazionale, per le quali possono essere adottate le ordinarie modalità di giustificazione delle assenze.

## LABORATORI E ATTREZZATURE DIDATTICHE

La biblioteca e tutte le altre attrezzature didattiche dell'Istituto devono essere utilizzate al fine di favorire l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale e di gruppo ed offrire alla comunità scolastica la possibilità di ampliare ed approfondire la propria cultura. Il suo funzionamento è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare modalità agevoli di accesso al prestito e alla consultazione e la partecipazione, in via consultativa, degli studenti alla scelta e alle dotazioni da acquistare.

Si precisa, quindi, che:

- Il Dirigente Scolastico, su designazione del Collegio dei docenti, affida a docenti le funzioni di bibliotecario, di responsabile dei gabinetti scientifici e dei laboratori, nonché di sub-consegnatario delle risorse digitali e di testo a stampa, tenuto conto, peraltro, degli impegni dei docenti stessi per la partecipazione agli organi collegiali della scuola.
- L'uso delle apparecchiature tecnologiche ed informatiche (telecamere, Tv, PC, monitor...) è consentito con l'assistenza del personale tecnico-pratico o di un docente; la prenotazione dei dispositivi video e audio portatili (videoproiettori, laptop, postazioni mobili, tablet, ecc.) per un loro utilizzo in classe va presentata dal docente della classe all'assistente tecnico non più tardi del giorno precedente l'utilizzo. Per la prenotazione del televisore da utilizzare in classe, il docente interessato dovrà rivolgersi ai collaboratori scolastici del piano ove sarà utilizzato, e compilerà anche in questo caso un modulo di prenotazione. Sarà compito dei collaboratori scolastici provvedere al trasporto dell'apparecchio in aula e fuori dall'aula al termine dell'attività; l'assistente tecnico ne curerà la messa a punto e ne controllerà il funzionamento.
- Per l'attività didattica in aula i docenti di lingua straniera potranno far uso di registratore/lettore CD che sarà personalmente richiesto all'assistente tecnico; alcuni apparecchi sono custoditi invece in

un armadietto, la cui chiave sarà affidata ai docenti che ne faranno richiesta. Essi ne cureranno personalmente l'utilizzo.

- I laboratori, la palestra e le aule speciali, ivi comprese le apparecchiature e i materiali tecnico-didattici sono accessibili agli alunni solo in presenza del docente, che deve accompagnare la classe all'inizio e al termine delle attività.
- I laboratori sono fruibili in orario curricolare dagli alunni e dai docenti previa prenotazione presso l'assistente tecnico, che va effettuata non più tardi del giorno precedente l'utilizzo; la prenotazione dovrà essere registrata, in presenza dell'assistente tecnico, su apposito registro. Eventuali attività extracurricolari potranno essere svolte previa autorizzazione del Dirigente scolastico e solo in presenza dell'assistente tecnico. Il docente referente del progetto e/o dell'attività avrà cura di annotare la presenza e l'attività svolta sul registro in dotazione.
- Al laboratorio informatico possono accedere tutti i docenti dell'istituto. I docenti di lingue straniere hanno priorità nell'utilizzo del laboratorio linguistico; i docenti di altre discipline possono accedere al laboratorio in subordine ai docenti di L2, preavvisando il docente responsabile.
- L'utilizzo del laboratorio alla sesta ora avrà termine necessariamente alle ore 13:30; i laboratori rimangono chiusi a chiave in assenza dell'assistente tecnico; le chiavi sono in possesso dell'assistente tecnico e dei docenti responsabili dei laboratori.
- All'inizio e al termine della sessione di lavoro, il docente della classe si accerterà che le attrezzature del laboratorio siano in condizioni di integrità ed efficienza e rileverà eventuali anomalie o mancanze. Dal canto suo, l'alunno dovrà segnalare eventuali malfunzionamenti delle apparecchiature, che saranno subito riferiti all'assistenza tecnico e al docente responsabile del laboratorio.
- Per tutta la permanenza in laboratorio, ogni alunno è responsabile della propria postazione di lavoro, che, al termine dell'attività, lascerà in condizioni di agibilità, avendo cura di salvare gli eventuali documenti di lavoro su supporti di memoria esterni; non è permesso infatti lasciare sul desktop cartelle e file personali, che saranno cancellati d'ufficio senza preavviso. Le sedie ed i dispositivi in dotazione (cuffie e tastiere) devono essere riposte ordinatamente negli spazi corretti.
- La manomissione e/o il danneggiamento delle dotazioni informatiche e degli arredi dei laboratori sarà a carico degli studenti e del docente che avrà omissa l'opportuna vigilanza.
- Agli alunni non è consentito utilizzare il server/postazione docente se non con l'assistenza diretta del docente della classe.
- L'uso di Internet deve essere richiesto all'assistente tecnico; durante la navigazione su Internet, il docente della classe è tenuto a sorvegliare gli alunni al fine di evitare che accedano ai siti non autorizzati ed effettuino download di materiali non connessi all'attività didattica.
- Gli alunni possono portare nel laboratorio solo il materiale necessario allo svolgimento dell'attività; è proibito introdurre e consumare bevande e cibi di qualsiasi natura, così come è vietato portare zaini, borse e giacconi che potrebbero ingombrare le vie di fuga previste nel piano di evacuazione.
- La gestione tecnica delle apparecchiature è affidata all'assistente tecnico, che svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente, relativamente alle attività didattiche e alle connesse relazioni con gli studenti.
- Il prestito librario è personale ed è riservato agli alunni e al personale della Scuola, dietro presentazione dell'apposita tessera scolastica da richiedere al responsabile della biblioteca. È consentito il prestito di tutto il materiale posseduto dalla biblioteca, ad eccezione delle seguenti categorie: dizionario, enciclopedie, collane e testi pregiati di particolare valore storico. Tali sussidi, infatti, possono essere consultati soltanto nello stesso locale della biblioteca o nella scuola. Il prestito è

concesso per 30 giorni; decorso tale termine, il testo dovrà essere restituito. Per eventuali proroghe è necessario inoltre nuovamente la richiesta. I libri presi in prestito dovranno essere inderogabilmente riconsegnati entro l'ultima settimana di maggio dell'anno scolastico in corso.

- È vietato ricollocare autonomamente i libri sugli scaffali, portare fuori dai locali della biblioteca, anche temporaneamente, libri, dizionari o altro materiale senza apposita registrazione, o prendere in consultazione o prestito materiale prima che sia perfezionato l'iter dell'acquisizione e della catalogazione.
- Le persone che ricevono i libri in prestito sono responsabili della loro diligente conservazione; è vietato infatti danneggiare i libri e apporvi segni o annotazioni; eventuali segni di deterioramento devono essere segnalati al responsabile della biblioteca prima dell'utilizzo. In caso di mancata restituzione o danneggiamento dell'opera ricevuta in prestito, l'utente sarà tenuto a riacquistarne copia identica; per gli studenti minorenni saranno ritenuti responsabili i genitori. Il bibliotecario e/o prof. referente valuteranno altre modalità di risarcimento in caso l'opera non si trovi più in commercio.
- Il ritardo nella restituzione delle opere prese in prestito comporta una sospensione dell'accesso al prestito pari al numero dei giorni di ritardo. Il responsabile segnalerà ai docenti di classe e quindi alle famiglie inadempienze frequenti.
- La mancata osservanza delle norme comportamentali e di uso relative alla biblioteca può comportare il richiamo da parte del bibliotecario e dei docenti di classe (orale e/o scritto), l'esclusione temporanea del servizio, la comunicazione ai docenti di classe e al Dirigente scolastico per eventuali ulteriori provvedimenti.
- In biblioteca è vietato utilizzato il PC destinato ai responsabili per l'espletamento delle loro funzioni.
- Quando gli allievi vengono incaricati di svolgere particolari ricerche od esperimenti fuori dall'Istituto, possono ottenere in prestito dal professore che tratta la specifica materia, gli apparecchi necessari, purché si tratti di materiale non delicato e di facile e sicuro impiego. Gli allievi ed il professore cureranno il ritiro e la riconsegna degli oggetti in buono stato di conservazione e funzionamento.
- Qualsiasi materiale in carico amministrativo alla scuola è dato in prestito o in uso fuori di essa deve comunque essere restituito entro la fine di giugno per le esigenze di verifica e controllo annuali da parte competente.
- A causa della necessità di ottimizzare l'uso degli spazi a fronte della necessità di mantenere il distanziamento fisico tra gli studenti per il contrasto e la prevenzione dell'epidemia da Covid-19, la biblioteca e i laboratori saranno utilizzati come aule finché e laddove necessario. L'accesso a tali strutture, alla biblioteca, ai gabinetti scientifici e il sistema di prestito saranno consentiti se le misure anti-Covid-19 lo permetteranno.

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

1. La disciplina è affidata alla responsabilità di tutte le componenti della comunità scolastica. Si fa particolare appello all'autocontrollo, visto come obiettivo della maturazione della personalità del singolo, conseguibile in virtù della collaborazione attiva tra studente e docente.
2. Non sono ammessi comportamenti che offendano la dignità della persona; in particolare non è consentito l'uso di alcuna forma di turpiloquio, di allusioni o linguaggio offensivo o lesivo della dignità altrui. È fatto obbligo di non disturbare con urla, rumori, schiamazzi, "versacci" e azioni similari il regolare svolgimento delle attività didattiche.
3. Gli alunni sono tenuti ad adoperare in modo opportuno e corretto eventuali software gratuiti per videoconferenze (Zoom, Google Meet o altri), app di messaggistica per comunicazioni utili per le attività scolastiche, piattaforme didattiche (Google Suite for Education, piattaforme delle case editrici dei libri di testo, altre classi virtuali, siti per quiz e compiti a tempo, per il commenting, il blogging, esercizi, lavori multimediali e/o sulla realtà aumentata, ecc.), l'area di condivisione dei documenti nel registro elettronico, ecc. Si ricorda in particolare che, per l'utilizzo del cellulare e la diffusione di immagini con dati personali altrui non autorizzate, si rischiano anche multe da 3 mila a 18 mila euro, o da 5 mila a 30 mila euro, nei casi più gravi, che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy (Direttiva ministeriale n.104 del 30-11-2007). Il divieto di pubblicazione senza consenso riguarda anche la diffusione attraverso gruppi chiusi o chat su app di messaggistica come WhatsApp, Telegram, ecc. Si sottolinea inoltre che, se la diffusione delle immagini è avvenuta a scopo di lucro o con la volontà precisa di danneggiare il soggetto fotografato, il reato di illecito trattamento dei dati altrui (art. 167 D. lgs. n. 196/2003), a cui può aggiungersi quello di diffamazione aggravata (art. 595 codice penale), ha rilevanza penale e può essere punito con la reclusione fino a tre anni. Gli studenti avranno cura dei documenti prodotti nella o per la didattica digitale, senza diffonderli a scopo diffamatorio, ecc.; gli allievi devono avere un comportamento corretto e rispettoso ovviamente anche durante le videolezioni, rispettando il docente e i compagni, non simulando problemi tecnici inesistenti, non disturbando oppure ostacolando lo svolgimento delle attività didattiche, ecc.
4. Non è ammesso, in nessun modo, mai il ricorso alla violenza verso una qualunque componente della comunità scolastica.
5. Lo studente che risultasse provocatorio e prepotente a livello fisico o verbale, offenda pesantemente un qualunque componente della comunità scolastica, oppure si dimostri violento è passibile di ammonizione scritta sul registro di classe e, nel caso di recidività, il Consiglio di Classe può decidere sanzione di allontanamento dalle lezioni.
6. Non è ammesso entrare, uscire, sostare, frequentare permanentemente o meno gli ambienti scolastici (palestra, bagni, laboratori, uffici, auditorium, aule), né spostarsi dall'aula o da un piano all'altro, senza regolare permesso di una autorità scolastica, o la presenza di un docente nel caso di laboratorio e palestra. È vietato in particolare sostare nei bagni oltre il necessario e nei corridoi senza motivo; si raccomanda infatti di evitare, durante le ore di lezione, ogni distrazione o uscita dalla classe per motivi meramente pretestuosi, ivi comprese reiterate uscite per accedere agli uffici amministrativi, o ai servizi igienici, dato che tali uscite sono da effettuare solo in caso di effettiva necessità.
7. È vietato fumare in uno qualsiasi degli ambienti scolastici interni ed esterni; è vietato l'utilizzo di cellulari e di altri dispositivi elettronici durante le lezioni, a meno che non siano utili e funzionali per lo svolgimento delle attività didattiche. Gli studenti, pertanto, quando non useranno gli smartphone durante le lezioni sotto vigilanza dei docenti, dovranno tenere i cellulari rigorosamente nello zaino, anche durante i momenti di pausa, senza passarli ai compagni, ecc.
8. È vietato appiccare fuoco a materiale combustibile presente nei diversi ambienti e disperdere sostanze

velenose o tossiche.

9. È fatto obbligo di osservare le più correnti norme igieniche in generale e in particolare nell'uso dei bagni e degli spogliatoi.

10. Non è ammesso sottrarre, danneggiare o rendere inutilizzabili strumenti e materiali in dotazione della scuola ed è vietato danneggiare muri esterni e interni all'ambiente scolastico. Chi arrechi danni volontari agli ambienti o alle suppellettili scolastiche dovrà provvedere a un equo risarcimento (come classe o come singolo alunno responsabile).

11. Sono vietati comportamenti scorretti o trasgressivi durante i viaggi d'istruzione; tali comportamenti saranno sanzionati con provvedimenti disciplinari e con il divieto individuale di partecipazione ad altri viaggi d'istruzione negli anni successivi.

12. Gli studenti hanno facoltà di manifestare il proprio pensiero con la parola e con lo scritto; possono nell'ambito dell'istituto redigere, esporre gli spazi stabiliti e diffondere fogli e periodici che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile. Ad evitare violazioni di legge, i fogli ed i periodici succitati sono sottoposti preventivamente al controllo del Dirigente. È elusa ogni forma di censura ideologica sia dal su detto controllo sia dalle scelte dei redattori.

13. Nell'ambito dell'istituto non è possibile affiggere e diffondere scritti provenienti da organi estranei alla comunità scolastica senza l'autorizzazione del Dirigente.

### **Norme comportamentali e di prevenzione Covid-19**

- Agli studenti è tassativamente vietato parcheggiare automezzi e motocicli nell'area antistante all'Istituto poiché dichiarata zona non adibita a parcheggio.
- Le classi entreranno a orari scaglionati, dalle 8:00 alle 8:05 (salvo diverse disposizioni di legge connesse all'emergenza epidemiologica): gli studenti sono tenuti a rispettare con precisione l'orario della propria classe, a utilizzare l'ingresso assegnato alla stessa e a non creare assembramenti. Gli studenti raggiungeranno la propria aula accolti dai docenti (che dovranno essere in classe almeno cinque minuti prima) e sotto la diretta sorveglianza del personale ATA ed eviteranno di soffermarsi e ammassarsi sulle rampe delle scale o nei corridoi. Salvo ulteriori e/o diverse indicazioni nazionali, regionali o locali delle autorità competenti sulla scorta della situazione epidemiologica e della circolazione virale, gli alunni entreranno in modo ordinato, rispettando le distanze interpersonali di sicurezza e indossando dispositivi di protezione individuale, che potranno togliere nei seguenti casi:
  - eventualmente in condizione di staticità, cioè quando sono seduti in classe, dove dovranno mantenere la distanza di un metro dai compagni, evitando di toccarli, e di spostare gli arredi scolastici, che sono disposti in modo tale da garantire il distanziamento fisico interpersonale (un metro tra le rime buccali);
  - durante le attività di scienze motorie, quando comunque ognuno dovrà comunque rispettare le misure del distanziamento interpersonale di due metri con i compagni e il docente;

Dovranno indossare la mascherina in ogni situazione dinamica, ad esempio se hanno necessità di alzarsi e allontanarsi dalla loro postazione, ad esempio per parlare con i docenti, la cui cattedra è collocata a due metri dai banchi, oppure quando escono o entrano nell'aula, per andare in bagno, ecc.; sono invitati inoltre a igienizzare frequentemente le mani usando l'apposito dispenser. In particolare, dovranno lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini, prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo.

Durante i compiti in classe, gli studenti dovranno igienizzarsi accuratamente le mani prima della prova scritta, per evitare di contaminare involontariamente i fogli del compito, qualora siano inconsapevolmente positivi asintomatici al Covid-19 e quindi comunque contagiosi; in alternativa le prove potrebbero essere svolte con dispositivi elettronici (di proprietà dei ragazzi o della scuola) e inviate in via telematica, qualora le condizioni tecniche, logistiche e sanitarie lo consentano e/o portino a ritenerlo preferibile.

- Per ragioni di sicurezza e di opportunità, l'Istituto chiude le porte di ingresso 15 minuti dopo l'orario d'inizio delle lezioni.
- A fronte dei limiti di capienza per ogni aula stabiliti per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, le classi svolgeranno le attività didattiche in parte in presenza e in parte a distanza nel rispetto del Piano della Didattica Digitale Integrata. La composizione dei gruppi potrà variare a seconda delle esigenze emerse: con cadenza settimanale o plurisettimanale, alla luce di opportune interlocuzioni coi diversi portatori di interesse (docenti del Consiglio di classe, alunni, ecc.) e in ottemperanza alle disposizioni di legge sulla base della situazione epidemiologica. La rotazione degli alunni tra attività svolte in classe e in videolezione, a casa o a scuola, non sarà meccanica, ma terrà in considerazione anche i bisogni educativi speciali della classe, l'efficacia della didattica a distanza sui casi specifici, le dinamiche di gruppo, la necessità di formare gruppi eterogenei per quanto riguarda i livelli di competenze, la distanza delle residenze degli studenti dalla scuola, ecc. Tale organizzazione può subire variazioni a seconda della situazione epidemiologica e nel rispetto delle disposizioni di legge che possano successivamente intervenire.
- Gli studenti che per qualche motivo debbano assentarsi in modo programmato o che debbano restare a casa per qualsiasi motivo insorgente, sono invitati a darne tempestiva comunicazione al coordinatore di classe che, se possibile, provvederà eventualmente a cambiare il piano delle presenze programmate con le sostituzioni conseguenti.
- Gli alunni dovranno rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico di famiglia, in caso di sintomatologia riconducibile al Coronavirus e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C. Si riportano di seguito i sintomi più comuni di Covid-19: febbre, brividi, tosse, cefalea, difficoltà respiratorie, mialgie, rinorrea/congestione nasale, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea). I genitori o gli studenti stessi (se maggiorenni) avranno quindi la responsabilità di far misurare/misurare ogni mattina la temperatura corporea prima che gli alunni escano per recarsi a scuola. Nel caso in cui lo studente debba assentarsi come misura precauzionale perché ha sintomi leggeri o è positivo asintomatico e quindi comunque in discrete condizioni fisiche, avrà la possibilità di seguire le lezioni della classe a distanza (in alternativa potrebbe eventualmente svolgere delle attività in asincrono sotto la guida dei docenti);
- Secondo le indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia elaborate dal gruppo di lavoro composto da ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna e Regione Veneto (rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020, documento del 21 agosto 2020), nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con Covid-19, in ambito scolastico, dovrà avvisare il docente dell'ora, che a sua volta avviserà subito il referente scolastico per Covid-19, individuato dal Dirigente scolastico nella persona della prof.ssa Teresa Patruno (in caso di sua assenza, avviserà il D.S., o il primo collaboratore del D.S., prof.ssa A. M. Cozzoli, o, in via residuale, il D.S.G.A. D. De Troia). Il referente scolastico o un altro componente

del personale scolastico telefoneranno immediatamente ai genitori/tutore legale; l'alunno dovrà indossare la mascherina chirurgica e sarà ospitato in una stanza dedicata in cui gli sarà rilevata la temperatura corporea, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto. Lo studente, qualora usi un fazzoletto di carta, dovrà riporlo personalmente, se possibile, in un sacchetto chiuso. Il minore resterà in compagnia di un adulto che manterrà il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale. I genitori dovranno contattare il medico di medicina generale per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso; in caso di sospetto Covid-19, il dottore richiederà tempestivamente il test diagnostico e lo comunicherà al Dipartimento di prevenzione, che si attiverà per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

- terminate le lezioni, al suono della campana e non prima, gli alunni escono in modo ordinato e con un deflusso graduale, sotto la diretta vigilanza dei docenti dell'ultima ora di lezione e dei collaboratori scolastici del piano di competenza. Gli alunni sono accompagnati dai docenti interessati sino alle porte che accedono alle scale d'uscita, o comunque all'uscita assegnata alla classe, secondo percorsi precostituiti. Le uscite saranno scaglionate dalle 13:00 alle 13:05; le classi che hanno la quarta ora usciranno alle 12:05 e quelle che hanno la sesta ora alle 14:05. Gli studenti dovranno uscire in fila indiana, e rispettare il distanziamento fisico interpersonale, senza trattenersi e sostare presso il cortile e gli spazi antistanti gli ingressi della scuola.

- Nel corso delle ore di lezione gli studenti possono eccezionalmente lasciare l'aula, per il tempo strettamente necessario, uno per volta, su autorizzazione del docente cui sono affidati.

- Secondo le indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia elaborate dal gruppo di lavoro composto da ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna e Regione Veneto (rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020, documento del 21 agosto 2020), sarà tenuto inoltre un registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe, per segnare le uscite dalla classe con relativi orari e ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni e il personale di classi diverse, al fine di facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del Dipartimento di prevenzione della ASL competente territorialmente; tale registro sarà compilato dai docenti.

A fronte delle norme anti-Covid, l'accesso ai bagni è contingentato e presso i locali e spazi antistanti non potrà essere superata la capienza dei medesimi. Gli studenti e le studentesse si disporranno in una fila ordinata e distanziata per accedervi, resteranno in fila indossando la mascherina e, come già sottolineato, si laveranno le mani appena entrati in bagno e prima di uscire. Al fine di limitare ed evitare gli assembramenti, l'accesso ai bagni sarà consentito dalla seconda ora in poi, previo permesso accordato dall'insegnante incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste. I collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione onde evitare abusi, comportamenti non in linea con le misure sanitarie per l'emergenza Covid-19 e perdite di tempo strumentali. Il personale A.T.A. controlla d'altronde lo stato d'uso dei servizi igienici e vigila sulla permanenza degli alunni fuori dall'aula.

- Non è consentito agli alunni uscire dalla propria aula al cambio dell'ora di lezione.
- Gli alunni, sia in classe che collegati in videolezione, sotto vigilanza del docente dell'ora faranno cinque minuti di pausa alla fine di ogni ora, in cui potranno anche mangiare, senza uscire dall'aula per recarsi ai servizi e mantenendo rigorosamente la distanza interpersonale di almeno un metro. Gli studenti, se non personalmente autorizzati dal docente responsabile e se non per motivi eccezionali, non potranno lasciare il proprio piano. Le aule saranno debitamente arieggiate e ventilate almeno una volta all'ora durante la pausa, aprendo le finestre.



- Le giacche e gli zaini contenenti il materiale didattico vanno tenuti appesi alla spalliera di ciascuna sedia avendo cura di evitare qualsiasi occasione di contatto tra i propri oggetti personali e/o indumenti e quelli altrui. Di conseguenza, gli studenti devono utilizzare esclusivamente i propri libri e non devono chiedere in prestito fogli, penne, chiavette USB, ecc. Al termine delle lezioni, i sottobanchi devono rimanere sgombri da oggetti personali secondo le norme anti-Covid; d'altronde comunque la scuola non risponde di beni e oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti spiacevoli mediante la vigilanza del personaggio ausiliario.
- È vietato festeggiare compleanni e onomastici durante la pausa ricreativa, le ore di lezione, il cambio dell'ora. È vietata la ricezione di materiale di ogni tipo (fiori, alimenti, libri, quaderni...), tutto questo per garantire la sicurezza, la responsabilizzazione dei nostri alunni, evitare inconvenienti e consentire il sereno svolgimento delle lezioni. Anche in base al protocollo sicurezza anti-Covid, d'altronde, non è possibile introdurre cibi e/o bevande che non siano ad esclusivo uso personale.
- Non è consentito l'utilizzo dell'ascensore presso il plesso "Verdemare" (fatte salve documentate situazioni di disabilità temporanea o permanente).
- Gli spogliatoi possono essere utilizzati nel rispetto del numero massimo di allievi che possono contenere contemporaneamente, nel rispetto delle misure di sicurezza (distanziamento fisico di 1 m tra alunni).
- Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno un metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

### **Particolari norme comportamentali da osservare durante il viaggio d'istruzione**

1. Non dimenticare di portare con sé un valido documento di identità (obbligatorio per legge a partire dal quindicesimo anno di età). Assicurarsi, se nel caso, che sia valido per l'estero.
2. Portare con sé il libretto sanitario o fotocopia di esso. Per viaggi all'estero nei paesi della U.E., chiedere alla ASL il modello temporaneo E111, per eventuali ricoveri ospedalieri, che altrimenti dovrebbero essere pagati dagli interessati.
3. Portare sempre con sé copia del programma con il recapito dell'albergo.
4. Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza autorizzazione degli accompagnatori (vale anche per i maggiorenni) ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali in corso di giornata.
5. Rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri.
6. Dopo il rientro in albergo, evitare di spostarsi dalla camera assegnata o di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.
7. Rispettare gli orari per il proprio e l'altrui riposo: evitare di porsi in situazioni di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali e umane offerte dal viaggio.
8. Astenersi dall'introdurre nelle stanze bevande alcoliche ed oggetti nocivi o pericolosi a qualunque titolo: per ragioni di sicurezza, oltre che di igiene, evitare di fumare in camera.
9. Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide, ...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiassosi o esibizionistici, che non sarebbero certamente apprezzati.
10. Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine

che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola e agli studenti che ne fanno parte. Le succitate regole sono intese a consentire che il viaggio si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile:

11. collaborare quindi spontaneamente alla loro osservanza, evitando agli accompagnatori di dover far valere la propria autorità per ottenere il rispetto di regole a cui dovrebbe essere naturale attenersi per giovani studenti di un Liceo.

## Criteria per l'attribuzione della valutazione del comportamento

In rispetto al D. M. n. 5 del 16/09/2009 sull'attribuzione del voto di condotta e in particolare degli art. 3-5, i criteri e le motivazioni per l'attribuzione del voto di condotta sono di seguito indicate nella presente griglia.

### GRIGLIA PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

(ai sensi del D.M. 5 del 16/09/2009)

Il voto di condotta è attribuito dal Consiglio di Classe in base agli indicatori sotto descritti:

10	<b>Frequenza</b>	Assidua e puntuale.
	<b>Comportamento</b>	Esemplare per responsabilità, correttezza, impegno e adempimento dei propri doveri e nel rispetto dei docenti, dei compagni e del personale della scuola, nonché cura degli ambienti, dei materiali didattici, delle strutture e degli arredi di cui si usufruisce.
	<b>Partecipazione</b>	Attiva e costruttiva alle lezioni e alle attività scolastiche.
	<b>Impegno</b>	Notevole per cura, assiduità, completezza e autonomia nei lavori assegnati. Attivo e propositivo nelle attività di PCTO.
	<b>Sanzioni</b>	Nessuna sanzione disciplinare.
9	<b>Frequenza</b>	Regolare.
	<b>Comportamento</b>	Corretto, responsabile e disciplinato, nel rispetto di docenti, compagni e personale della scuola, nonché nel rispetto degli ambienti, dei materiali didattici, delle strutture e degli arredi di cui si usufruisce.
	<b>Partecipazione</b>	Attenta e costante alle lezioni e alle attività scolastiche.
	<b>Impegno</b>	Soddisfacente e diligente per cura e completezza nei lavori assegnati e rispetto delle consegne. Collaborativo nelle attività di PCTO.
	<b>Sanzioni</b>	Nessuna sanzione disciplinare.
8	<b>Frequenza</b>	Nel complesso regolare, con sporadiche assenze, rari ritardi e/o uscite anticipate.
	<b>Comportamento</b>	Nel complesso corretto e rispettoso delle regole, dei docenti, dei compagni e di tutto il personale della scuola, nonché degli ambienti, dei materiali didattici, delle strutture e degli arredi di cui si usufruisce.
	<b>Partecipazione</b>	Regolare alle lezioni e alle attività scolastiche.
	<b>Impegno</b>	Nel complesso diligente, quasi sempre puntuale nei tempi di consegna dei lavori assegnati e delle attività di PCTO.
	<b>Sanzioni</b>	Eventuale presenza di richiami scritti da parte dei docenti per mancanze non gravi.
7	<b>Frequenza</b>	Ripetuti ritardi e/o assenze; irregolarità e mancanza di puntualità nelle giustificazioni.
	<b>Comportamento</b>	Non sempre rispettoso delle regole, dei docenti, dei compagni e di tutto il personale della scuola, nonché degli ambienti, dei materiali didattici, delle strutture e degli arredi di cui si usufruisce; a volte inadeguato autocontrollo in classe.
	<b>Partecipazione</b>	Discontinua e/o superficiale alle lezioni e alle attività scolastiche.
	<b>Impegno</b>	Discontinuo e superficiale, con differimento e/o inadempienza nella consegna dei lavori assegnati, tra cui le attività di PCTO.
	<b>Sanzioni</b>	Presenza di una nota disciplinare scritta con ammonizione del Dirigente Scolastico o di diversi richiami scritti da parte dei docenti per mancanze ripetute.
6	<b>Frequenza</b>	Numerose assenze, ritardi e/o uscite anticipate anche all'insaputa dei familiari.
	<b>Comportamento</b>	Non sempre corretto, mancanza di autocontrollo in classe con frequente disturbo delle lezioni; scarso rispetto nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola nonché degli ambienti, dei materiali didattici, delle strutture e degli arredi scolastici.
	<b>Partecipazione</b>	Distratta, selettiva, dispersiva, saltuaria e/o di disturbo
	<b>Impegno</b>	Scarso interesse e impegno per le attività scolastiche e per le attività di PCTO
	<b>Sanzioni</b>	Presenza di sanzioni legate a gravi infrazioni disciplinari; sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni.
5	<b>Comportamento</b>	Scorretto e/o violento nei rapporti con insegnanti e/o compagni e/o personale e/o mancato rispetto di numerosi punti del Regolamento di Istituto; ha intenzionalmente arrecato danni materiali alle attrezzature scolastiche, segnalato con precisi provvedimenti disciplinari.
	<b>Sanzioni</b>	Presenza di sanzioni legate a gravi infrazioni disciplinari, con sospensione dalle lezioni superiore a 5 giorni.

## PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli alunni e del corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Per esse sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme, causata dai loro gesti, ad impedire la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine ad ottenere la riparazione dei danni causati.

<b>Mancanze</b>	<b>Sanzioni e Azioni di Responsabilizzazione</b>	<b>Organo competente</b>
Negligenza nei doveri scolastici, assenze non motivate, inosservanza lieve delle regole scolastiche durante le attività didattiche in presenza ed eventualmente a distanza. Lievi inadempienze nel rispetto delle misure anti-Covid.	Rimprovero orale e/o scritto con eventuale informativa alle famiglie.	Docente Capo d'Istituto
Ripetute negligenze nei doveri scolastici, assenze non motivate, inosservanza delle regole scolastiche (comprese le misure anti-Covid), danni ai locali o alle attrezzature causati da incuria o negligenza durante le attività didattiche in presenza ed eventualmente a distanza.	Nota sul registro di classe e/o nota informativa alla famiglia ed eventuale invito al genitore di presentarsi a scuola per risarcimento del danno.	Docente Capo d'Istituto
Vandalismi, danni intenzionali o dolosi; gravi e ripetute negligenze nei doveri scolastici relativi ad attività didattica in presenza ed eventualmente a distanza (compresi eventuali atti di cyberbullismo) e sistematiche e gravi inadempienze nel rispetto delle misure anti-Covid.	Sospensione sino a 15 gg dalle attività scolastiche con eventuale risarcimento.	Consiglio di classe; Capo d'Istituto
Mancanza di rispetto per il D.S., il personale scolastico e la comunità studentesca durante le attività didattiche in presenza ed eventualmente a	Sospensione sino a 15 gg con eventuali attività (anche fuori orario di lezione) utili all'alunno o alla comunità scolastica; ritiro temporaneo del telefono cellulare con eventuale conseguente provvedimento sanzionatorio (giorni di	Consiglio di classe, Capo d'Istituto

<p>distanza (per mancanza di rispetto deve intendersi anche l'uso del telefonino durante lo svolgimento delle attività didattiche o eventuali atti di cyberbullismo).</p>	<p>sospensione).</p>	
<p>Messa in pericolo dell'incolumità propria o altrui, per mancato rispetto delle norme antinfortunistiche e/o per comportamenti intenzionalmente dannosi per la salute pubblica (ad es. violazione della quarantena a seguito di positività al Covid-19, ecc.); danneggiamento di impianti di sicurezza, violenza fisica, gravissimi atti di cyberbullismo (minacce, danneggiamento dell'immagine di un altro soggetto della comunità scolastica, ecc.).</p>	<p>Nel caso in cui le infrazioni siano particolarmente gravi o in caso di recidiva, o l'alunno rifiuti le attività di recupero di cui al punto precedente, l'alunno potrà essere temporaneamente allontanato dalla scuola, anche per più di 15 gg, e sino al termine delle lezioni; contestualmente il Consiglio di classe definirà tempi e modalità di contatto con l'alunno e la famiglia, durante il periodo di allontanamento, al fine di favorire il suo ravvedimento e reinserimento nella comunità scolastica.</p>	<p>Consiglio di classe, Capo d'Istituto.</p>

### **Criteria regolativi - Le sanzioni**

Le sanzioni disciplinari a carico degli studenti:

- devono essere sempre temporanee;
- devono tener conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio;
- devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno;
- devono essere comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni (giustificazioni);
- non possono influire sulla valutazione del profitto.

### **Organo di Garanzia**

L'organo di garanzia è costituito:

- per la componente docenti dal docente indicato dal Consiglio d'Istituto;
- per la componente alunni da un Rappresentante d'Istituto nominato dal Consiglio d'Istituto;
- in rappresentanza del personale A.T.A. dal D.S.G.A.

# STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

Lo Statuto degli Studenti (**D.P.R. n. 249/98**), unitamente al Regolamento di disciplina, è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

## **Art. 1 - Vita della comunità scolastica**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. 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 delle 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.
4. 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 o condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **Art. 2 - Diritti**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i compagni e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento d'istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. 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.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse

modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelte tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

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

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

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, al livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 - Doveri**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, le eventuali videolezioni della propria classe e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art. 4 - Disciplina**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3, al mantenimento di rapporti corretti e rispettosi all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i

criteri di seguito elencati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva nei confronti degli altri.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi solitamente non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone; in questo caso potrebbe anche superare la durata di quindici giorni. In tal caso la durata dell'allontanamento è commissionata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## **Art. 5 - Impugnazioni**

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.
2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria di secondo grado (se maggiorenni) o da parte dei genitori entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione; tale ricorso va presentato mediante istanza scritta indirizzata al presidente di un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fanno parte almeno un rappresentante degli studenti.
3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
4. Il dirigente dell'amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenuti nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria di secondo grado da due



studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica.

#### **Art. 6 - Disposizioni finali**

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del titolo I del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.