



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

Via Tasselgardo, 1 - c.a.p. 76125 – tel. 0883.481359 - Codice meccanografico BAPC21000E - Codice fiscale 92058830727
E-mail: bapc21000e@istruzione.it pec: bapc21000e@pec.istruzione.it – web: www.liceodesanctis.edu.it

TRANI

Circolare Interna n. 6/s

Trani, 21/09/2023

➤ **A tutti gli studenti**

E p.c.

- **Ai docenti**
- **Al D.S.G.A.**
- **Ai genitori**
- **Al personale ATA**
- **Atti della scuola**
- **Al sito web della scuola**

OGGETTO: Direttiva per gli studenti.

Il Dirigente Scolastico

Premesso che:

L'Istituto, come comunità educante, aperta alla pluralità delle idee, ha come scopo la promozione e la valorizzazione umana, sociale, civile, culturale e professionale dei suoi componenti e l'intento di favorire il dialogo tra studenti e docenti nel rispetto delle regole assicurando un'ordinata e regolare attività didattica ed educativa;

Visti la Carta dei Servizi e il Regolamento dell'Istituto;

Tenuto conto dei diritti e dei doveri esplicitati nello “Statuto delle studentesse e degli Studenti della scuola secondaria”, promulgato con D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e pubblicato sulla G.U. n. 175 del 29 luglio 1998 modificato successivamente con il DPR del 21 novembre 2007, n. 235.;

Visto il DPR 122/2009, regolamento sulla valutazione degli alunni,

impartisce

le seguenti direttive che regolano la vita culturale e partecipativa della scuola, nella quale lo studente assume il ruolo di protagonista della sua crescita umana, culturale, civile e professionale.

Ingresso e uscita dall'Istituto

L'ingresso degli alunni nell'Istituto avviene, senza soste, chiasso ed ammassamenti nelle scale o nei corridoi. Al suono della campanella, gli alunni si portano nelle rispettive classi sotto la diretta sorveglianza dei docenti e/o del personale ATA.

Per ragioni di sicurezza e di opportunità, l'Istituto chiude le porte di ingresso 15 minuti dopo l'orario d'inizio delle lezioni.



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

Via Tasselgardo, 1 - c.a.p. 76125 – tel. 0883.481359 - Codice meccanografico BAPC21000E - Codice fiscale 92058830727
E-mail: bapc21000e@istruzione.it pec: bapc21000e@pec.istruzione.it – web: www.liceodesanctis.edu.it

TRANI

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.

Uscite anticipate

Le uscite anticipate potranno avvenire solo durante i cambi dell'ora, su autorizzazione dei docenti designati dal Dirigente Scolastico (prof.sse A. de Gennaro e R. Di Liddo) per motivi di salute o di famiglia; saranno annotate sul registro elettronico. Gli alunni possono essere prelevati solo ed esclusivamente dai propri genitori, da chi ne fa le veci o da un loro delegato regolarmente autorizzato. Gli studenti, nel caso dovessero aver bisogno di essere prelevati, **non devono però contattare i genitori o i loro delegati usando il cellulare**: devono invece **informare il docente** che si trova in classe, il quale avviserà un collaboratore scolastico, che a sua volta avvertirà la segreteria di chiamare la famiglia. In caso di improvviso malore o di un infortunio che richieda l'intervento del personale sanitario, si seguirà il protocollo specifico.

Ingresso in ritardo

Il docente della prima ora di lezione ammette gli alunni in classe con una tolleranza di 5 minuti di ritardo; se il ritardo è superiore a 5 minuti l'alunno entrerà all'inizio della seconda ora di lezione (l'ingresso sarà segnato sul registro dal docente della stessa ora). 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 vanno giustificati sul registro entro le 48 ore successive.

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 o da un loro delegato.

Assenze

Le lezioni devono essere frequentate regolarmente e con continuità, inderogabilmente per i 3/4 del monte ore annuale previsto dalla norma. Le assenze sistematiche, individuali o collettive, e i ritardi strategicamente utilizzati, costituiscono un forte allentamento delle responsabilità e dei doveri previsti dall'art. 3 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e, come tali, possono essere motivo di provvedimenti disciplinari, ivi inclusa la non ammissione alle lezioni, come previsto dell'art. 4 dallo stesso Statuto.

In sede di scrutinio intermedio e finale sono oggetto di valutazione “il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica”, la partecipazione e l'interesse alle attività scolastiche realizzate anche fuori della propria sede (art. 2 Decreto Legge 1 settembre 2008 n. 137). Si ricorda inoltre che uno degli elementi di valutazione per l'attribuzione del punteggio massimo della banda nei crediti scolastici al triennio è l'assiduità della frequenza (non più di 20 gg. di assenze annuali non giustificate con certificato medico, incluse anche le entrate posticipate e le uscite anticipate, laddove 5 ore = 1 giorno).

Ad ogni buon fine, in caso di assenza, è valido quanto segue:

1. La giustificata deve avvenire sul registro elettronico lo stesso giorno del rientro a scuola o, in via del tutto eccezionale, soprattutto nei casi di assenze contenute in un numero ragionevole, il giorno immediatamente successivo. Nei casi di numerose e continue assenze, i genitori sono tenuti a giustificare le assenze direttamente con la scuola, concordando con essa strategie comuni per la regolarizzazione della frequenza;
2. Il **quinto ritardo e la quinta uscita anticipata** (e i suoi multipli) devono essere giustificati personalmente da un genitore ai collaboratori del Dirigente Scolastico (anche per i maggiorenni).



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

Via Tasselgardo, 1 - c.a.p. 76125 – tel. 0883.481359 - Codice meccanografico BAPC21000E - Codice fiscale 92058830727
E-mail: bapc21000e@istruzione.it pec: bapc21000e@pec.istruzione.it – web: www.liceodesanctis.edu.it

TRANI

3. La **quinta assenza** (e suoi multipli) deve essere giustificata personalmente da un genitore ai collaboratori del Dirigente Scolastico (anche per i maggiorenti).
4. Lo studente assente per malattia può presentare, al momento del rientro a scuola, un certificato medico per lo scomputo delle ore nel calcolo delle assenze, ai fini della validità dell'anno scolastico e, al triennio, del riconoscimento dell'assiduità della frequenza per l'attribuzione dei crediti.
5. La segreteria è autorizzata, qualora lo ritenesse opportuno, a inviare a domicilio dello studente un avviso alla famiglia per comunicare il totale delle assenze/ritardi.

Gli studenti maggiorenti, previa delega dei genitori (che va compilata e firmata in segreteria), possono giustificare personalmente le assenze, i ritardi e le uscite anticipate, tenendo conto degli obblighi imposti ai punti 2 e 3 (specificati in grassetto).

L'uso strategico o l'abuso di assenze, ingressi in ritardo, alla seconda ora o di uscite anticipate, sarà valutato, in ambito del Consiglio di Classe o di Scrutinio, nell'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico.

Comportamento nell'ambiente scolastico

Si raccomanda di evitare, durante le ore di lezione, ogni distrazione o uscita dalla classe per motivi meramente **pretestuosi**, ivi comprese reiterate uscite per accedere ai servizi igienici (da contenere, in ogni caso, all'indispensabile) o agli uffici amministrativi.

Ci si reca ai servizi igienici **uno per volta** su autorizzazione del docente della classe.

Il personale A.T.A. controlla 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, se non personalmente autorizzati dal docente responsabile, non potranno lasciare il proprio piano.

Accesso alunni agli Uffici di Segreteria e della Dirigenza

Come già precisato, non è consentito allontanarsi dalla classe durante l'attività didattica; i docenti, tuttavia, ove ne ravvisino effettivamente la necessità e l'opportunità, potranno permettere all'alunno di spostarsi qualora manifesti la volontà di accedere a:

- ufficio di Presidenza per urgente colloquio con il Dirigente scolastico o con chi ne fa le veci, ove questi, informato, ne dia la preventiva autorizzazione;
- uffici amministrativi per disbrigo di urgenti pratiche riservate negli orari stabiliti.

Giorni e orari di accesso alla Segreteria per gli studenti: LUNEDÌ – MERCOLEDÌ – VENERDÌ ore 10.00 alle ore 12.00.

Divieto di utilizzo dei cellulari

Durante le lezioni gli studenti possono adoperare i cellulari solo se autorizzati dai docenti a usarli per attività didattiche, laboratoriali, ecc. Ogni altro uso è vietato e sarà sanzionato.

Breve colazione

Durante la breve colazione, che si svolge rigorosamente in classe dalle 10:40 alle 10:50, gli studenti devono comportarsi in modo da non recare pregiudizio a persone e da evitare schiamazzi e ressa; in questa occasione gli studenti non possono recarsi in bagno, e ovviamente non possono utilizzare il cellulare o recarsi ad altri piani del plesso.



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

Via Tasselgardo, 1 - c.a.p. 76125 – tel. 0883.481359 - Codice meccanografico BAPC21000E - Codice fiscale 92058830727
E-mail: bapc21000e@istruzione.it pec: bapc21000e@pec.istruzione.it – web: www.liceodesanctis.edu.it

TRANI

La vigilanza durante l'intervallo è svolta dai docenti della terza ora di lezione.

È vietato **festeggiare** compleanni e onomastici durante la pausa ricreativa, le ore di lezione e il cambio dell'ora.

È vietata la **ricezione** di materiale floreale e/o alimentare da parte di genitori o estranei; tutto questo per garantire la sicurezza dei nostri alunni, evitare spiacevoli inconvenienti e consentire il sereno svolgimento delle lezioni.

Divieto di utilizzo dell'ascensore (plesso succursale)

Non è consentito l'utilizzo dell'ascensore presso il plesso succursale (fatte salve documentate situazioni di disabilità temporanea o permanente).

Divieto di parcheggio autoveicoli e motocicli (plesso centrale)

Agli studenti, come ai docenti, è tassativamente vietato parcheggiare autoveicoli e motocicli nell'area antistante al plesso centrale dell'Istituto, poiché dichiarata zona non adibita a parcheggio.

Divieto di fumare

È stabilito, ai sensi del Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, il divieto di fumo in tutti i locali dell'edificio scolastico e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto, anche durante l'intervallo. Tutti coloro (alunni, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare immediatamente ai genitori l'infrazione della norma.

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 rispetto all'assemblea di Istituto.
- Le assemblee di classe possono essere richieste una per ogni mese, tranne nell'ultimo mese di lezione, cioè negli ultimi trenta giorni di lezione. La durata massima per ciascuna assemblea è di due ore.
- Il giorno e le ore delle assemblee di classe devono essere concordati con i docenti interessati. Tutte le discipline devono essere coinvolte a rotazione.
- La richiesta di assemblea, firmata dai rappresentanti di classe, deve essere controfirmata da quei docenti che cedono le ore e presentata ai collaboratori del DS in vicepresidenza almeno cinque giorni prima della data fissata e deve indicare in modo esplicito la data, le ore da utilizzare e l'ordine del giorno.
- 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 due 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).

Dei lavori dell'assemblea deve essere redatto un verbale contenente il resoconto del dibattito, le conclusioni a cui si è pervenuto e le eventuali proposte emerse. 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 consegnato in vicepresidenza ai collaboratori del DS.



LICEO STATALE CLASSICO LINGUISTICO SCIENZE UMANE "F. DE SANCTIS"

Via Tasselgardo, 1 - c.a.p. 76125 – tel. 0883.481359 - Codice meccanografico BAPC21000E - Codice fiscale 92058830727
E-mail: bapc21000e@istruzione.it pec: bapc21000e@pec.istruzione.it – web: www.liceodesanctis.edu.it

TRANI

Assemblea d'istituto

- L'assemblea d'istituto può essere richiesta ogni mese per un numero massimo di 5 (cinque) per anno scolastico entro il 30 aprile. Ad essa può essere dedicata al massimo una mattinata.
 - 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'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 in altro orario, per deliberare l'o.d.g. dell'Assemblea d'Istituto. In alternativa, se non sarà possibile una riunione in presenza per motivi logistici, di prevenzione e sicurezza, ecc., il Comitato potrebbe riunirsi in modalità a distanza in orario pomeridiano o comunque collegarsi in videoconferenza con i rappresentanti di classe del plesso ex-LUM.
 - 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, il Presidente, il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore scioglie l'assemblea e gli studenti rientrano nelle rispettive classi per riprendere il normale svolgimento delle lezioni.
 - A seconda delle esigenze logistiche, tecniche e organizzative della scuola, l'assemblea di istituto si svolgerà in cortile, oppure in altri spazi e altre modalità opportunamente individuati. L'assemblea può essere utilizzata anche per rappresentazioni teatrali, musicali, cineforum e manifestazioni sportive in locali e spazi non scolastici idonei, individuati dagli studenti d'intesa con la scuola. Considerata la situazione logistica del Liceo, con spazi insufficienti a poter accogliere la totalità degli studenti, l'assemblea può essere svolta anche in maniera distinta e in momenti diversi, con le classi suddivise in turni differenti.
 - 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.
 - Il momento assembleare è parte integrante dell'attività scolastica e, come le altre attività, ha finalità educative.
 - 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 va consegnato a un collaboratore del DS.
- È possibile richiedere, con le stesse modalità, al Dirigente un'assemblea straordinaria da svolgersi esclusivamente fuori dell'orario delle lezioni, nel giorno, nelle modalità e nelle ore da concordare in base alle esigenze generali di servizio.

Il comportamento in sintesi

NON È CONSENTITO:

- L'uso di ogni forma di turpiloquio, di allusioni o linguaggio offensivo o lesivo della dignità altrui;
- ricorrere a rumori, schiamazzi, o "versacci" per interrompere il normale svolgimento delle lezioni;
- usare forme di prepotenza verbale e fisica che possano ledere la personalità e l'integrità altrui;
- utilizzare, durante le ore di lezione, il cellulare (se non per attività didattiche organizzate e vigilate dal docente) o altri strumenti di telecomunicazione o di svago, tipo radio, videogames, ecc.;

**FUTURA**Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEUMinistero dell'Istruzione
e del Merito**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**Italiadomani
PIATTAFORMA DI SERVIZIO E INNOVAZIONE

LICEO STATALE CLASSICO LINGUISTICO SCIENZE UMANE "F. DE SANCTIS"

Via Tasselgardo, 1 - c.a.p. 76125 – tel. 0883.481359 - Codice meccanografico BAPC21000E - Codice fiscale 92058830727
E-mail: bapc21000e@istruzione.it pec: bapc21000e@pec.istruzione.it – web: www.liceodesanctis.edu.it

TRANI

- diffondere documenti prodotti nella o per la didattica digitale a scopo diffamatorio, o immagini con dati personali altrui non autorizzate, anche su gruppi chiusi o chat su app di messaggistica come WhatsApp, Telegram, ecc. Sono previste infatti 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, ma, 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, a cui può aggiungersi quello di diffamazione aggravata, ha rilevanza penale;
- usare in modo inopportuno e scorretto eventuali software gratuiti per videoconferenze (Zoom, Google Meet o altri), piattaforme, applicazioni e siti didattici (Google Workspace, piattaforme delle case editrici, altre classi virtuali, siti per quiz e compiti a tempo, per il commenting, esercizi, lavori multimediali e/o sulla realtà aumentata, ecc.), l’area di condivisione dei documenti nel registro elettronico, ecc. In particolare, è vietato anche ostacolare e disturbare lo svolgimento di eventuali videolezioni e videoconferenze, simulando problemi tecnici inesistenti, scrivendo messaggi fuori contesto in chat, ecc.;
- sostare nei bagni oltre il necessario e nei corridoi senza motivo;
- arrecare volontari danni a suppellettili scolastiche e agli ambienti (l’alunno responsabile e/o la classe, sarà chiamato ad un equo risarcimento);
- spostarsi dall’aula o da un piano all’altro senza la preventiva autorizzazione dei docenti;
- uscire in particolare dalla propria aula durante la breve colazione, che va consumata in classe.

È DOVEROSO:

- Mantenere un comportamento decoroso e corretto improntato al rispetto delle regole della vita scolastica, delle istituzioni e delle persone e delle cose, nonché in particolare di eventuali nuove misure anti-Covid 19;
- frequentare la scuola con disciplina ed impegno per la propria crescita culturale e umana;
- sostenere e accogliere chi è in difficoltà.

Si porta a conoscenza degli alunni che ogni comportamento non rispettoso delle regole sarà fatto oggetto di sanzioni disciplinari.



**F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Grazia Ruggiero**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*