

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato il 6 aprile 2017 (DELIBERA N. 22/1)

Aggiornato il 10 ottobre 2017 (DELIBERA N. 27/2)

Aggiornato il 24 maggio 2018 (DELIBERA al punto n. 11 OdG)

Aggiornato il 26 aprile 2019 (DELIBERA N. 9/5)

Aggiornato il 3 giugno 2020 (DELIBERA 14/5)

Sommario

Art. 1. Oggetto del Regolamento

CAPO I - ORGANI COLLEGIALI (OO.CC.)

Art. 2 - Convocazione

Art. 3 - Discussione ordine del giorno (odg)

Art. 4 - Deliberazioni

Art. 5 - Decadenza

Art. 6 - Dimissioni

Art. 7 - Consiglio di Istituto (Cdi)

Art. 8 - Giunta esecutiva (GE)

Art. 9 - Collegio dei docenti (CdD)

Art. 10 - Consiglio di classe (Cdc)

CAPO II - DOCENTI

Art. 11 - Disposizioni organizzative

CAPO III - STUDENTI

Art. 12 - Diritti degli studenti

Art. 13 - Assemblee studentesche

Art. 14 - Doveri degli studenti

Art. 15 - Disposizioni organizzative

Art. 16 – Attività alternativa all'IRC

Art. 17 - Disposizioni di sicurezza

Art 18 - Disciplina degli studenti

Art. 19 - Procedimento

Art. 20 - Impugnazione

Art. 21 - Attività di recupero

Art. 22 - Organo di garanzia (OG)

Art. 23 - Compiti dell'Ufficio Scolastico Regionale (USR)

Art. 24 -Esami di idoneità/Integrativi

Art. 25 - Mobilità studentesca internazionale – mobilità individuale – studenti italiani

Art. 26 - Mobilità studentesca internazionale –mobilità -studenti stranieri

CAPO IV - VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, USCITE BREVI E SCAMBI CON L'ESTERO

Art. 27 - Tipi di uscite

Art. 28 - Durata

Art. 29 - Periodo di effettuazione

Art. 30 - Accompagnatori

Art. 31 - Adempimenti del C.d.c.

Art. 32 - Attività culturali varie

CAPO V - GENITORI

Art. 33 - Indicazioni

Art. 34 - Diritto di assemblea

Art. 35 - Assemblea di classe

Art. 36 - Assemblea di Istituto

CAPO VI - LABORATORI

Art. 37 - Indicazioni

CAPO VII - BIBLIOTECA

Art. 38 - Indicazioni

CAPO VIII - COMUNICAZIONI

Art. 39 - Comunicazioni scuola-famiglia

Art. 40 - Informazione sul POF

Art. 41 - Entrata in vigore

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO: SEZIONE PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione interna del Liceo "Piazzini-Lena Perpentini", ai sensi della normativa vigente e del PTOF.

CAPO I

ORGANI COLLEGIALI (OO.CC.)

Art. 2 - Convocazione

1. L'iniziativa della convocazione di un OO.CC. , in presenza oppure in videoconferenza, è esercitata dal Presidente dell'OC stesso o da 1/3 dei suoi componenti.
2. L'atto di convocazione, adottato dal Presidente, è disposto con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data fissata per la riunione e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunione d'urgenza. In quest'ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.
3. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'odg, il giorno, l'ora di inizio, il luogo o le modalità di svolgimento se in videoconferenza, la durata della riunione e deve essere affissa all'albo.
4. Le riunioni devono svolgersi in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
5. Ogni membro dell'OC ha diritto di accesso a tutte le informazioni ed ai documenti necessari all'espletamento delle proprie funzioni.
6. I componenti dell'OC sono tenuti al segreto d'ufficio.
7. Un apposito regolamento tecnico definisce gli aspetti operativi delle riunioni in videoconferenza.

Art. 3 -Discussione ordine del giorno (odg)

1. Il Presidente individua tra i membri dell'OC il segretario, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.
2. Il Presidente pone in discussione tutti gli argomenti all'odg, nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione; l'ordine di trattazione può essere modificato su proposta di un componente, previa approvazione a maggioranza assoluta.
3. Gli argomenti indicati all'odg sono tassativi. Se nell'OC sono presenti tutte le componenti, si possono aggiungere altri argomenti col voto favorevole di tutti i presenti (non vale per il Cdl).
4. Quando una proposta viene messa ai voti, non è più consentito alcun intervento.
5. In caso di aggiornamento della seduta, dovrà essere mantenuto lo stesso odg.

Art. 4 – Deliberazioni

1. L'O.C. può validamente deliberare con la presenza della metà più uno dei componenti in carica; il collegamento in videoconferenza e la relativa partecipazione di un componente equivale a presenza alla riunione del componente stesso.
2. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano o con modalità equivalente se in videoconferenza; si può ricorrere all'appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.
3. La votazione è segreta (sistema delle schede segrete) quando riguarda persone. Non è possibile effettuare votazioni segrete nelle riunioni in videoconferenza.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti dei presenti.
5. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.
6. Di ogni riunione viene redatto un verbale da cui devono risultare: presenze, data, ora e luogo della riunione, argomenti trattati, delibere assunte, eventuali posizioni difformi; il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva e firmato dal Presidente e dal segretario.
7. Il verbale viene comunicato ai componenti dell'OC prima della riunione successiva mediante invio alla rispettive caselle e-mail istituzionali.

Art. 5 – Decadenza

1. I membri elettivi dell'OC sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti di eleggibilità o non intervengono per tre sedute consecutive senza giustificati motivi.

Art. 6 – Dimissioni

1. I componenti eletti dell'OC possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto; è ammessa la forma orale solo quando vengono date davanti all'OC.
2. L'OC ne prende atto nella prima riunione utile.

Art. 7 - Consiglio di Istituto (Cdl)

1. La prima convocazione del Cdl, immediatamente successiva alla nomina dei membri risultati eletti, è disposta dal DS.
2. Il Cdl nella prima riunione, elegge il Presidente tra i rappresentanti dei genitori.
3. Il Presidente provvede alle successive convocazioni su richiesta del Presidente della GE.
4. L'odg è formulato dal Presidente su proposta del Presidente della GE.
5. La pubblicità delle delibere avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto nel termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Cdl

6. Il Cdl definisce le linee di indirizzo dell'Istituto, dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari ed esprime pareri sull'andamento generale didattico e amministrativo dell'Istituto. In particolare: delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo, il regolamento d'istituto, l'adattamento del calendario scolastico alle esigenze ambientali; adotta le decisioni in merito alla programmazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche con particolare riguardo alle attività di sostegno/recupero, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione; consulta gli altri OO.CC nell'intento dell'unitarietà programmatica; segue i lavori del Comitato studentesco e del comitato genitori (se costituito) e delle Assemblee studentesche e dei genitori; tiene i contatti con le forze sociali e gli EE.LL; esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e della sede scolastica in orario extrascolastico; indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti e al coordinamento organizzativo dei Cdc; delibera i criteri per l'ammissibilità di sponsorizzazioni di iniziative scolastiche; si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi in vigore alla sua competenza.
7. Le elezioni della componente studentesca del Consiglio di Istituto, negli anni in cui non è prevista la rinnovazione dell'organo collegiale, salvo diversa disposizione ministeriale si tengono il penultimo sabato del mese di ottobre. In pari data si tengono altresì le elezioni, quando previste, per il rinnovo dei rappresentanti nella Consulta provinciale degli studenti.

Art. 8 - Giunta esecutiva (GE)

1. Il Cdl nella prima riunione elegge al proprio interno una GE composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore e uno studente.
2. Della GE fanno parte di diritto il DS, che la presiede ed ha la rappresentanza legale dell'istituto, e il DSGA, che svolge le funzioni di segretario.
3. La GE prepara i lavori del Cdl, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei componenti, in tempo utile per la riunione del Cdl; propone al Cdl il programma delle attività finanziarie dell'Istituto.

Art. 9 - Collegio dei docenti (CdD)

1. Il CdD si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce secondo il Piano annuale delle attività deliberato, su proposta del DS, prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal DS in seduta ordinaria e secondo calendario; in seduta straordinaria ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità o ne faccia richiesta almeno 1/3 dei suoi componenti.
3. Fatti salvi i diritti riconosciuti dalle norme in vigore, le delibere del Collegio vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.
4. Il CdD, al fine di rendere più celere e proficua la sua attività, si articola in Commissioni di lavoro e/o studio per materie determinate e in Dipartimenti disciplinari.
5. Delle Commissioni possono far parte, oltre i membri individuati dal CdD al proprio interno, rappresentanti delle varie componenti scolastiche.
6. Del Dipartimento fanno parte tutti i docenti della medesima area disciplinare.
7. Le Commissioni e i Dipartimenti possono presentare proposte al CdD.
8. Il CdD assolve alla funzione di iniziativa, coordinamento e verifica in materia didattica, educativa e formativa all'interno dell'Istituto. In particolare: programma, all'inizio dell'anno scolastico, l'attività educativa e didattica dell'Istituto; valuta periodicamente l'efficacia dell'azione didattica e fissa i criteri per gli interventi di sostegno/recupero; formula proposte al DS per la formazione e composizione delle

classi, per l'assegnazione dei docenti alle classi e per la formulazione dell'orario delle lezioni; approva il Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerentemente con gli obiettivi e i tempi del POF; promuove nuovi indirizzi, iniziative di innovazione e sperimentazione didattica e iniziative culturali legate al territorio; approva le proposte di adozione dei libri di testo avanzate dai Cdc; indirizza l'attività dei Cdc; si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalla normativa in vigore alla sua competenza.

Art. 10 - Consiglio di classe (Cdc)

- 1. Il Cdc è presieduto dal DS o da un docente-coordinatore, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie su cui deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti o con la sola presenza dei docenti.**

2. Il Cdc si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce in seduta ordinaria secondo il Piano annuale delle attività approvato all'inizio dell'anno scolastico.
3. Il Cdc si riunisce in seduta straordinaria ogni qualvolta si presenti la necessità.
4. Il Cdc, con la sola componente docenti ha competenze in merito al coordinamento didattico degli insegnanti e alla valutazione periodica e finale degli alunni; predispone il lavoro annuale della classe, definendo i risultati attesi in termini di abilità e competenze e verificandone periodicamente l'attuazione; con la presenza di tutte le componenti analizza periodicamente l'andamento didattico-disciplinare della classe e adotta le iniziative utili ad agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
5. Le elezioni della componente studentesca del Consiglio di Classe, salvo diversa disposizione ministeriale, si tengono il penultimo sabato del mese di ottobre.

CAPO II DOCENTI

Art. 11 - Disposizioni organizzative

1. Il docente della prima ora di lezione segnala sul registro di classe le assenze e i ritardi; controlla quelle dei giorni precedenti e annota sul registro l'avvenuta o la mancata giustificazione. Il docente segnala al DS i nominativi degli alunni sprovvisti, dopo tre giorni, di giustificazione.
2. I permessi di uscita anticipata e di ingresso posticipato sono firmati dal DS o da un suo delegato e vanno annotate sul registro di classe dall'insegnante presente. L'ingresso posticipato dopo le ore 10.00 è consentito solo se autorizzato dal DS almeno un giorno prima e/o per oggettivi motivi eccezionali (grave ritardo dei mezzi di trasporto).
3. Il docente indica sempre sul registro di classe le attività svolte, le assenze, i ritardi, le uscite anticipate.
4. Il docente referente di progetti/attività annota sul registro di classe, al giorno stabilito, le attività e i progetti, precisando l'ora di inizio e di fine, gli alunni partecipanti, il luogo di svolgimento.
5. Il docente deve compilare il registro personale in ogni sua parte.
6. Il docente è responsabile del comportamento degli alunni nelle proprie ore di lezione; tale responsabilità si estende ai cinque minuti che precedono la prima ora di lezione e all'intervallo (per i docenti della terza ora), limitatamente a quanto accade nelle aule.
7. Il docente, durante le assemblee di classe garantisce la vigilanza rimanendo in classe; il docente può sciogliere l'assemblea in caso di violazione dei diritti dei partecipanti e/o di constatata impossibilità di svolgimento ordinato dell'assemblea.
8. Se il docente deve, temporaneamente e per seri motivi, allontanarsi dalla classe deve avvertire i collaboratori scolastici per la vigilanza.
9. Durante le ore di lezione è consentito fare uscire dall'aula non più di un alunno per volta e solo per giustificati motivi. Non è consentito l'allontanamento temporaneo di un alunno dalla lezione per motivi disciplinari.
10. Al termine delle lezioni, i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in adeguate condizioni di ordine e pulizia.
11. Il docente è tenuto a conoscere e seguire le disposizioni di sicurezza della scuola, contenute nel Piano di emergenza/evacuazione dell'istituto.
12. Il docente, ove venga a conoscenza di situazioni di pericolo, deve prontamente comunicarlo in Direzione.
13. Il docente incontra le famiglie, o direttamente gli studenti, se maggiorenni, nei colloqui generali programmati nel Piano annuale delle attività e nell'ora di ricevimento settimanale (escluso l'ultimo mese di lezione), previo appuntamento.
14. Il docente ha facoltà di richiedere ulteriori colloqui con le famiglie, annotandoli sul registro personale e concordandone l'orario.
15. Ogni docente ha l'obbligo di leggere alla classe tutti i comunicati pubblicati sul sito e di spuntare per l'avvenuta lettura. In ogni caso tutti i comunicati pubblicati sul sito o inseriti nell'apposito registro elettronico si intendono regolarmente notificati.

16. I docenti non possono usare, durante le attività didattiche, i telefoni cellulari.
17. Ai sensi della legge 128/2013 è vietato fumare nell'edificio scolastico e nelle sue immediate adiacenze. È parimenti proibita l'assunzione di qualsiasi sostanza psicoattiva, incluso l'alcool, con la sola eccezione di medicinali prescritti.
18. Il docente, all'inizio dell'anno scolastico, comunica alla classe il percorso formativo, il metodo operativo, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione.
19. Il docente comunica alle famiglie, tramite il registro elettronico, le valutazioni scritte e orali.
20. Il docente annota sul registro di classe la pianificazione delle prove di verifica scritte di qualsiasi tipologia, con congruo anticipo.
21. Le verifiche scritte devono essere classificate e consegnate agli alunni nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 21 giorni. Le misurazioni vanno inserite nel registro elettronico.
22. Le verifiche strutturate e semistrutturate possono essere inviate in visione alle famiglie solo qualora il docente lo ritenga opportuno, mentre le altre verifiche sono, di regola, inviate in visione alle famiglie con l'assoluto divieto di farle circolare fuori dell'ambito familiare. Inoltre, trattandosi di atti amministrativi, le famiglie e/o gli alunni maggiorenni sono responsabili della loro restituzione.
23. Qualunque violazione di quanto disposto all'art. 22 preclude, temporaneamente o definitivamente a giudizio del CdC, l'ulteriore invio in visione delle verifiche, salvo quanto previsto dalla legge 241/90.

CAPO III

STUDENTI

TITOLO I

Art. 12 - Diritti degli studenti.

1. Ogni studente ha diritto:
 - a) al rispetto come persona da parte di tutti gli operatori scolastici;
 - b) ad una formazione culturale e professionale qualificata, attraverso la valorizzazione delle inclinazioni di ciascuno;
 - c) alla riservatezza;
 - d) ad essere informato su obiettivi e percorsi didattici;
 - e) ad una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
 - f) ad una valutazione trasparente e tempestiva;
 - g) ad esercitare il diritto di scelta tra le diverse attività offerte dalla scuola, nell'ambito della libertà di apprendimento;
 - h) al rispetto della propria religione, della propria cultura e tradizioni;
 - i) a riunirsi in assemblea, di classe e di istituto.
2. È diritto-dovere civico scolastico di ogni studente di prendere conoscenza e atto dell'esistenza dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, come indicato esplicitamente all'art. 6 comma 2 nel DPR 21 novembre 2007, n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Art. 13 - Assemblee studentesche

1. **Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea, secondo le modalità definite nel Regolamento approvato dal Comitato studentesco.**

Art. 14 - Doveri degli studenti

1. **Lo studente ha il dovere:**
 - a) **di essere regolare nella frequenza e di assolvere gli impegni di studio;**
 - b) **di tenere informata la famiglia sulla partecipazione alla vita scolastica, sulla condotta e sul profitto;**
 - c) **di rispettare qualsiasi persona adottando un comportamento educato e responsabile;**
 - d) **di rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento;**
 - e) **di utilizzare correttamente e non danneggiare le strutture, i macchinari e i sussidi didattici;**
 - f) **di collaborare nel rendere e mantenere accogliente l'ambiente scolastico e nell'averne cura.**

Art. 15 - Disposizioni organizzative

1. **Gli studenti sono tenuti a frequentare le lezioni e tutte le attività organizzate e programmate dalla scuola.**
2. **Le assenze vanno giustificate all'insegnante della prima ora che provvederà a controfirmare e ad annotarle sul registro di classe.**
3. **Gli studenti maggiorenni possono autogiustificare le assenze. In tal caso la scuola può chiedere loro di documentare i motivi di tale assenza.**
4. **Gli studenti minorenni devono presentare la giustificazione firmata dagli esercenti la potestà genitoriale.**
5. **Non è consentito agli studenti di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità la richiesta di uscita anticipata va presentata al DS alla prima ora del mattino.**
6. **Non sono accettati generici "motivi personali"; la scuola si riserva la facoltà di chiedere chiarimenti alle famiglie, anche degli studenti maggiorenni.**
7. **I ritardi sono annotati sul registro di classe e devono essere giustificati il giorno successivo.**
8. **Il controllo delle assenze e dei ritardi spetta periodicamente al Coordinatore di classe.**
9. **L'ammissione in classe di studenti con "ingresso posticipato" può avvenire entro la prima mezzora di lezione; per l'ammissione nelle ore successive il DS (o delegato) si riserva di valutare le motivazioni addotte. Di regola non sono ammessi studenti dopo la seconda ora di lezione. L'ingresso posticipato dopo le ore 10.00 è consentito solo se autorizzato dal DS almeno un giorno prima e/o per oggettivi motivi eccezionali (grave ritardo dei mezzi di trasporto). Le richieste d'uscita anticipata devono essere presentate con congruo preavviso, salvo casi eccezionali (es. motivi di salute non prevedibili a priori).**
10. **In caso di ritardi e assenze ripetuti, verrà data tempestiva comunicazione alle famiglie, anche degli studenti maggiorenni.**
11. **Il DS può concedere permessi temporanei o permanenti di entrata posticipata o di uscita anticipata, dietro richiesta motivata degli esercenti la potestà genitoriale.**
12. **In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli studenti presentano regolare giustificazione sottoscritta dallo studente, se maggiorenne, o dagli esercenti la potestà: l'assenza sarà ritenuta giustificata solo nel caso di partecipazione a manifestazioni o proteste con cortei e/o comizi indette da**

organizzazioni studentesche riconosciute, le quali avranno preventivamente preavvisato (almeno tre giorni prima) gli organi di PS che si rendono così garanti dell'ordine e dell'incolumità dei partecipanti. Gli studenti presenti a scuola, comunque, hanno diritto a regolari attività didattiche. È vietata qualsiasi azione di picchettaggio o ad essa assimilabile.

- 13. Le verifiche scritte sono classificate e consegnate agli alunni nel più breve tempo possibile, comunque non oltre 21 giorni. Le misurazioni vanno inserite nel registro elettronico. Le verifiche strutturate e semistrutturate possono essere inviate in visione solo qualora il docente lo ritenga opportuno, mentre le altre verifiche sono di regola inviate in visione alle famiglie con l'assoluto divieto di farle circolare fuori dell'ambito familiare. Inoltre, trattandosi di atti amministrativi, le famiglie e/o gli alunni maggiorenni sono responsabili della loro restituzione. La mancata restituzione delle verifiche è inoltre mancanza disciplinare sanzionata ai sensi dell'art. 18 del presente Regolamento.**
- 14. Qualunque violazione di quanto disposto all'art. 13 preclude, temporaneamente o definitivamente a giudizio del CdC, l'ulteriore invio in visione delle verifiche, salvo quanto previsto dalla legge 241/90**
- 15. In caso di smarrimento di verifiche scritte, lo studente produce una dichiarazione sottoscritta dagli esercenti la patria potestà o direttamente, se maggiorenne.**
- 16. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli studenti devono tenere un comportamento educato e corretto ispirato al rispetto reciproco e alla salvaguardia dell'edificio scolastico e delle attrezzature. Non è consentito correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, usare i distributori automatici al di fuori degli orari consentiti, recarsi autonomamente in infermeria.**
- 17. L'accesso e l'uso dei distributori automatici di bevande e snack sono consentiti solo durante l'intervallo, prima dell'inizio della prima ora di lezione dopo l'ultima ora di lezione; al termine delle lezioni di scienze motorie è consentito l'accesso solo per acquisto di acqua minerale.**
- 18. Durante l'intervallo, gli studenti possono muoversi liberamente ma ordinatamente all'interno del campus scolastico, raggiungendo sollecitamente la propria aula al termine dello stesso.**
- 19. E' consentito l'accesso in Istituto di studio e approfondimento nel rispetto dell'art. successivo.**
- 20. Tali attività possono essere svolte dalle ore 14.00 alle ore 16.00, ma sempre alla presenza di uno studente maggiorenne con l'incarico di responsabile del gruppo. Le richieste dovranno essere presentate in forma scritta con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, indicando il numero e i nominativi degli studenti coinvolti, la classe di appartenenza, la fascia oraria (entro i limiti 14.00-16.00), il nome e la classe dello studente maggiorenne responsabile. È fatto divieto di utilizzare le strumentazioni tecniche del Liceo diverse da eventuali tablet concessi in comodato d'uso. Qualora i ragazzi coinvolti non tengano un comportamento conforme al presente Regolamento non sarà più concesso loro l'uso di tali spazi.**
- 21. Nel caso, durante tali attività, si verificasse un comportamento diverso da quello delineato nel presente Regolamento, sono previste sanzioni disciplinari delineate nell'art.18.**
- 22. I servizi igienici devono essere utilizzati solo in caso di effettiva necessità e nel rispetto delle norme di igiene e decoro.**
- 23. Gli studenti pendolari possono accedere all'Istituto nei 30 minuti precedenti l'inizio delle lezioni.**
- 24. L'accesso alla sala insegnanti non è consentito agli studenti.**
- 25. L'ascensore può essere utilizzato dai docenti, da alunni accompagnati e dagli operatori della scuola, solo nei casi di effettiva necessità.**
- 26. Le fotocopie per uso didattico possono essere richieste esclusivamente dai docenti, tenuto conto del numero di fotocopie annuali assegnato ad ogni classe.**

27. **Gli studenti sono tenuti a rispettare le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola; in alcuni momenti i collaboratori scolastici possono essere temporaneamente incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le lezioni sorvegliano corridoi e servizi.**
28. **Non è consentito ammettere all'interno dell'edificio ospitante il Liceo studenti di altri Istituti o giovani comunque non frequentanti questo Liceo in mancanza di previa autorizzazione rilasciata in forma scritta dalla Direzione. Gli studenti, i docenti e i componenti il personale ATA del Liceo hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali tentativi di ingresso da parte di persone non autorizzate. Gli studenti che favoriscano l'ingresso nel Liceo di persone non autorizzate sono soggetti alle sanzioni previste all'art. 18 di questo Regolamento.**
29. **In caso di malessere insorto durante le ore di lezione, lo studente può permanere fuori dalla classe, nel locale infermeria assistito dai collaboratori scolastici, di norma per massimo 15 minuti. La famiglia, avvertita dall'ufficio di segreteria, deve prelevare lo studente per rientrare a casa; in caso contrario sarà accompagnato al pronto soccorso.**
30. **Ai sensi della legge 128/2013 è vietato fumare nell'edificio scolastico e nelle sue immediate adiacenze. È parimenti proibita l'assunzione di qualsiasi sostanza psicoattiva, incluso l'alcool, con la sola eccezione di medicinali prescritti.**
31. **I telefoni cellulari devono essere tenuti spenti durante tutte le attività didattiche.**
Una deroga a tale disposizione è prevista solo se vengono attivate nella classe attività che a vario titolo possano rientrare nelle metodologie BYOD (Bring your own device), secondo le indicazioni del docente.
Qualunque ripresa di immagini, video e audio è consentita solo previa autorizzazione scritta ed esclusivamente a fini didattici.
32. **Non è consentito, senza l'autorizzazione del DS, distribuire nell'istituto alcun tipo di materiale informativo o di pubblicità.**

Art.16 – Attività alternativa all'IRC

1. **Nell'ora destinata all'attività alternativa all'IRC, gli studenti che hanno optato per lo studio autonomo si recano nello spazio indicato ad inizio anno.**

Art. 17 - Disposizioni di sicurezza

1. **In caso di “segnale di allarme” occorre attivare le procedure per l'evacuazione:**
 - **interrompere tutte le attività;**
 - **lasciare gli oggetti personali dove si trovano;**
 - **mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare;**
 - **uscire ordinatamente, incolonnandosi dietro gli aprifila;**
 - **procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede;**
 - **rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;**
 - **seguire le vie di fuga indicate;**
 - **non usare mai l'ascensore;**
 - **raggiungere l'area di raccolta assegnata;**
 - **restare in gruppo e seguire le indicazioni del docente in servizio;**
 - **la porta viene chiusa dagli alunni chiudifila, dopo aver controllato che l'aula sia vuota.**

TITOLO II

Art 18 - Disciplina degli studenti

1. Il Liceo "Piazzini-Lena Perpentini" individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle:

MANCANZE DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE	SANZIONI DISCIPLINARI
Assenze e ritardi non giustificati	DS (su segnalazione del Docente)	Annotazione sul registro elettronico In presenza di ritardi e assenze reiterati, convocazione dei genitori
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	Docente	Richiamo verbale In caso di disturbo reiterato, annotazione disciplinare sul registro di classe ed eventuale convocazione dei genitori
Violazione delle disposizioni organizzative (art.15)	Coordinatore di classe/Docenti/DS	Annotazione disciplinare sul registro di classe ed eventuale convocazione dei genitori
Mancanza ai doveri scolastici (art.14)	Docenti/DS	Richiamo verbale In caso di mancanza reiterata, annotazione disciplinare sul registro di classe ed eventuale convocazione dei genitori
Offesa alla dignità personale nei confronti del DS, dei Docenti, del personale scuola e dei compagni	Docenti/DS Consiglio di classe Consiglio d'istituto	Annotazione disciplinare sul registro di classe. Convocazione dei genitori e, in casi di particolare gravità, attività in favore della comunità scolastica e/o allontanamento dalla comunità scolastica.

<p>Uso del cellulare negli ambienti scolastici, durante le attività didattiche</p>	<p>Docenti/DS</p>	<p>Annotazione disciplinare sul registro elettronico. Ritiro immediato del cellulare e/o altri dispositivi e consegna al DS. Convocazione dei genitori per consegna cellulare e/o altri dispositivi</p>
<p>Uso di altri dispositivi elettronici di ripresa e/o registrazione (videotelefonni, videocamere, registratori vocali...) negli ambienti scolastici e durante le attività didattiche, senza il consenso delle persone fisiche identificate o identificabili e l'autorizzazione del DS</p>	<p>Consiglio di classe al Consiglio di Istituto</p>	<p>In caso di ripresa e diffusione di immagini e suoni: denuncia Garante da parte del DS per provvedimenti di competenza (DIR. 104 che richiama gli artt. 161-166 codice privacy) e attività in favore della comunità scolastica e/o, in casi di particolare gravità, allontanamento dalla comunità scolastica</p>
<p>Comportamento lesivo della propria e/o altrui incolumità</p>	<p>Docenti/DS Consiglio di classe Consiglio di Istituto</p>	<p>Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori e, in casi di particolare gravità, attività in favore della comunità scolastica e/o allontanamento dalla comunità scolastica</p>
<p>Danneggiamento a strutture e/o attrezzature scolastiche Atti di vandalismo</p>	<p>Docenti/DS Consiglio di classe Consiglio di Istituto</p>	<p>Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori tramite libretto. Convocazione dei genitori e, in casi di particolare gravità, attività in favore della comunità scolastica e/o allontanamento dalla comunità scolastica Riparazione economica, e ove possibile, materiale del danno.</p>
<p>Atti di particolare gravità (a solo titolo esemplificativo: violenza privata, percosse, minacce, atti di natura sessuale, incendio, allagamenti, uso e/o diffusione alcol e droghe, abbandono della scuola o del gruppo classe durante le uscite senza autorizzazione, falsificazione firme degli esercenti la potestà genitoriale, inclusi episodi riconducibili a bullismo e cyberbullismo, etc.....).</p>	<p>Docenti/DS Consiglio di classe Consiglio di Istituto</p>	<p>Annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori. Convocazione del Cdc o del Cdl per allontanamento dalla comunità scolastica per una durata commisurata alla gravità dell'atto o al permanere della situazione di pericolo In caso di reato, denuncia all'A.G .</p>

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale.
4. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
5. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino a 15 giorni (con obbligo o meno di frequenza) sono di competenza del Cdc, con componente elettiva in fase istruttoria.
6. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi sono di competenza del Cdl, sentito l'organo di garanzia.
7. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e si applicano anche ai candidati esterni.
8. Nei casi più gravi, il Cdc, all'unanimità, valuterà l'opportunità di attribuire un voto di comportamento inferiore a sei decimi che comporterà la non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del corso di studi.

Art. 19 – Procedimento

1. Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione di addebiti per consentire allo studente di esporre le proprie ragioni. Nei casi di richiamo verbale la contestazione è fatta seduta stante dall'insegnante interessato e annotata sul registro di classe. Vanno, a cura del docente, registrate anche le eventuali giustificazioni dell'alunno.
2. Per le mancanze per le quali è previsto l'intervento di un organo collegiale, la procedura è avviata dal dirigente scolastico che convoca lo studente coinvolto e contestualmente, se minorenne, gli esercenti la potestà. In questa sede, dopo aver raccolto tutti gli elementi utili, si procede alla formale contestazione di addebiti e si assegna allo studente un termine per presentare le controdeduzioni.
3. L'alunno presenta le controdeduzioni per iscritto, controfirmate da un esercente la potestà se minorenne, nel termine indicato dal dirigente scolastico.
4. Il Cdc, appositamente convocato dal DS per la delibera del provvedimento disciplinare, vede la partecipazione, nella prima parte, della componente elettiva (che esprime un parere), dello studente coinvolto e degli esercenti la potestà. Nella seconda parte, il Cdc, con la sola componente docenti su proposta del DS e, valutati i fatti, le ragioni adottate e il comportamento successivo dello studente, delibera la sanzione.
5. Il DS, sulla base delle risultanze del verbale, redige il provvedimento disciplinare. Il provvedimento deve indicare il termine e l'organo davanti al quale si può proporre ricorso.
6. Il provvedimento viene notificato allo studente e agli esercenti la potestà e annotato sul registro di classe a cura del Coordinatore di classe.
7. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni davanti ad organi collegiali si conclude entro 30 giorni.
8. Il provvedimento disciplinare va inserito nel fascicolo personale dello studente.
9. Il procedimento disciplinare in corso, non si interrompe in caso di trasferimento ad altra scuola o di passaggio ad altro grado.

Art. 20 – Impugnazione

- 1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di garanzia interno alla scuola da parte dello studente e della famiglia, entro 15 giorni dalla avvenuta comunicazione del provvedimento; l'Organo di garanzia si esprime entro 10 giorni. Se non decide, la sanzione si intende confermata.**
- 2. La sanzione rimane sospesa durante il procedimento di impugnazione.**

Art. 21 - Attività di recupero

- 1. In caso di allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni, i docenti del Cdc assegnano compiti da svolgere a casa durante detto periodo e individuano le attività e il numero di ore da svolgere in favore della comunità scolastica.**
- 2. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'AG, promuove un percorso di recupero educativo per il successivo eventuale reintegro nella comunità scolastica.**

Art. 22 - Organo di garanzia (OG)

- 1. E' istituito un Organo di garanzia al quale possono ricorrere gli studenti e le loro famiglie colpiti da sanzioni disciplinari.**
- 2. L'Organo di garanzia è costituito dai seguenti membri effettivi:**
 - un rappresentante degli studenti, eletto dagli studenti tra studenti maggiorenni;**
 - un rappresentante dei genitori, eletto dai genitori;**
 - un docente, designato dal Cdl;**
 - il DS, che svolge le funzioni di presidente.**
- 3. Per ciascuna componente viene individuato un membro supplente, designato dalla stessa componente per i casi di incompatibilità, se il docente che ha irrogato la sanzione è membro dell'OG, o di dovere di astensione, se lo studente sanzionato o un suo genitore è membro dell'OG.**
- 4. L'OG ha durata annuale; i componenti continuano a svolgere le loro funzioni fino alla costituzione del nuovo OG.**
- 5. Il Presidente dell'OG individua un segretario per le verbalizzazioni.**
- 6. L'OG può validamente deliberare solo con la presenza di tutti i componenti.**
- 7. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della metà più uno dei componenti; in caso di parità il voto del Presidente prevale.**
- 8. Di ogni riunione viene redatto un verbale a cura del segretario.**
- 9. Non è consentita l'astensione.**
- 10. L'Organo di garanzia decide su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.**

Art. 23 - Compiti dell'Ufficio Scolastico Regionale (USR)

- 1. Il Direttore dell'USR, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o dagli interessati, contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nel presente Regolamento**

2. La decisione è assunta, previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale costituito ai sensi dell'art. 5, comma 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

TITOLO III

Art. 24 – Esami di idoneità/integrativi

1. La domanda per sostenere esami di idoneità/integrativi va presentata al DS su modulistica da richiedere in segreteria.
2. Alla domanda vanno allegati i programmi svolti nelle varie discipline relativi agli anni scolastici precedenti.
3. Il candidato dovrà richiedere un colloquio con il DS o il referente dell'Istituto per gli esami di idoneità/integrativi, il quale, sentiti i docenti interessati, fornirà le indicazioni riguardo alle discipline o parti di disciplina su cui verterà l'esame.
4. Sono previste di norma le seguenti sessioni di esame:
 - a-Seconda metà di maggio;
 - b-Periodo del mese di settembre precedente l'inizio delle lezioni;
 - c-Seconda settimana di gennaio (riservata agli studenti che chiedono il passaggio da altro indirizzo liceale dell'istituto)".
5. Sono previste prove scritte e/o orali secondo la normativa vigente.
6. Il calendario degli esami viene pubblicato all'Albo e sul sito dell'Istituto e comunicato ai diretti interessati.
7. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla normativa vigente.

TITOLO IV

Mobilità studentesca internazionale

Art. 25 Mobilità individuale - studenti italiani

1. I soggiorni individuali di studio possono realizzarsi a seguito di programmi tra scuole italiane e straniere oppure sulla base di iniziative di singoli alunni.
2. Gli studenti che vogliono realizzare soggiorni individuali di studio all'estero secondo la normativa vigente devono:
 - a. ottenere parere positivo da parte del DS e del Cdc;
 - b. essere promossi al quarto anno senza sospensione di giudizio;
 - c. prendere visione dei programmi relativi al periodo che trascorreranno all'estero (programmazione di Dipartimento);
 - d. impegnarsi a scegliere all'estero un istituto che sia compatibile per caratteristiche, materie e programmi al tipo di scuola frequentata in Italia;
 - e. impegnarsi a recuperare, durante il soggiorno all'estero e/o durante il periodo estivo, i programmi delle discipline non comprese nel piano di studi della scuola ospitante studiate all'estero e di eventuali contenuti non svolti anche delle discipline studiate nella scuola di appartenenza;

- f. impegnarsi a comunicare al Coordinatore del Cdc e al tutor individuato in seno al Cdc tutte le informazioni utili alla sua riammissione, relative ai piani e programmi di studio proposti dalla scuola estera e al sistema di valutazione seguito;
- g. impegnarsi a comunicare, prima della partenza, al tutor individuato in seno al Cdc, il nome e le caratteristiche della scuola all'estero, l'indirizzo e-mail e ogni altra informazione utile;
- h. impegnarsi a comunicare al Coordinatore del Cdc l'indicazione di un tutor che seguirà lo studente nella scuola ospitante e che manterrà rapporti costanti con il tutor individuato in seno al Cdc;
- i. impegnarsi ad inviare periodicamente alla scuola di provenienza le valutazioni ufficiali conseguite nelle materie studiate ed ogni altro documento che possa attestare il tipo di esperienza seguita;
- l. impegnarsi ad inviare al Coordinatore del Cdc i programmi ufficiali svolti il prima possibile;
- m. impegnarsi a mantenere rapporti costanti con il tutor individuato in seno al Cdc.

3. Gli studenti che intendono trascorrere un anno scolastico all'estero o un periodo inferiore devono iscriversi regolarmente alla classe quarta.
4. Gli studenti, al rientro, devono presentare un attestato di frequenza della scuola estera con il piano di studi seguito e con la valutazione finale, ai fini della riammissione nella scuola di provenienza. Questa documentazione deve essere tradotta dal Consolato italiano del Paese ospitante o da personale qualificato, a meno che non siano redatti in una lingua straniera insegnata nell'Istituto.
5. Al rientro da un soggiorno all'estero inferiore all'anno scolastico, lo studente deve sostenere delle prove di verifica sulla parte di programma non svolto in classe in Italia, entro il primo mese di frequenza o secondo altra scansione, previo accordo con i docenti del Cdc.
6. Al rientro da un soggiorno all'estero della durata di un anno scolastico, lo studente deve sostenere, prima dell'inizio dell'a.s. successivo, un colloquio orale sulle materie studiate all'estero e in generale sull'esperienza vissuta. Sono inoltre previste prove integrative sui contenuti fondanti delle materie non comprese nel piano di studi compiuti presso la scuola estera con i docenti del Cdc.
7. Il Cdc, visto l'esito degli studi frequentati presso la scuola straniera, il risultato del colloquio di cui al comma precedente e delle eventuali prove integrative, esprime una valutazione in tutte le discipline previste dal Piano di studi dell'indirizzo liceale di appartenenza e attribuisce il credito scolastico per l'anno scolastico frequentato all'estero.

Art. 26 – Mobilità individuale– studenti stranieri

1. Lo studente straniero, che intenda realizzare un soggiorno di studio in Italia, per un periodo non superiore all'anno scolastico deve presentare tutti i documenti utili al suo inserimento (certificato di nascita, informazioni sulla scuola di provenienza con il piano di studi seguito, curriculum scolastico, documento di valutazione del precedente anno scolastico, copertura assicurativa, permesso di soggiorno per motivi di studio per i cittadini extra UE);
2. Lo studente straniero viene assegnato dal DS ad una classe ed affidato ad un docente tutor individuato in seno al Cdc;
3. Il tutor prepara i compagni di classe all'accoglienza; predispone un piano di studi personalizzato in base alle competenze linguistiche; concorda con lo studente contenuti, materiali e progetti per predisporre la valutazione finale dell'esperienza; mantiene i contatti con la famiglia ospitante e con la scuola di provenienza e cura le valutazioni intermedie;
4. Lo studente straniero è tenuto a frequentare le lezioni del suo piano di studi ed a giustificare le assenze;

5. Il Cdc al termine del soggiorno rilascia un attestato di frequenza e valutazione dell'esperienza.

CAPO IV

VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, USCITE BREVI, SCAMBI CON L'ESTERO, SOGGIORNI/STAGES

Art. 27 - Tipi di uscite

1. Per "viaggi d'istruzione" si intendono le attività che prevedono almeno un pernottamento fuori sede; per "visite guidate" si intendono le attività che coprono al massimo l'arco di una giornata; le "uscite brevi" durano meno di una giornata e si effettuano in Provincia.
2. I viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite brevi e quelle connesse con attività sportive costituiscono parte integrante e qualificante della programmazione didattica e culturale formulata dai Cdc e dal CdD all'inizio dell'anno scolastico.
3. Gli scambi culturali con scuole estere aventi carattere di reciprocità e i soggiorni/stages all'estero sono progettati, di norma, nella fase finale dell'anno scolastico precedente.
4. Per la proposta e la successiva delibera da parte dell'organo competente, l'attività deve coinvolgere almeno il settantacinque per cento (75%) degli studenti della classe.
5. Il tetto massimo di spesa per alunno viene annualmente fissato dal Cdl.
6. La famiglia dello studente che si ritira da viaggi cui ha aderito è tenuta al pagamento delle eventuali penali conseguenti alla mancata partecipazione al viaggio.
7. Gli alunni che non partecipano ad un viaggio d'istruzione frequentano le lezioni in altre classi, preferibilmente parallele, cui vengono assegnati. Se assenti dalle lezioni durante lo svolgimento del viaggio, le loro assenze non sono conteggiate ai fini della validità dell'anno scolastico.

Art. 28 – Durata

1. L'insieme annuale delle visite guidate, delle uscite brevi (comprese quelle per attività sportive) e dei viaggi d'istruzione non può superare, per ciascuna classe dell'istituto, i cinque giorni di interruzione dell'attività didattica. E' ammessa la deroga, fino ad un massimo di dieci giorni, esclusivamente per i soggiorni/stages all'estero e gli scambi con l'estero, fermo restando il rigoroso rispetto del limite del 75% dei aderenti; rispetto a tali soglie (5 gg o 10 gg) potrà essere prevista un'ulteriore deroga, solo nel caso di attività di particolare rilievo e, comunque, previa autorizzazione del DS.

Art. 29 - Periodo di effettuazione

8. I viaggi d'istruzione si effettuano nel periodo fissato dal CdD, di norma nei mesi di febbraio/aprile; le visite guidate e le uscite brevi possono avvenire durante tutto l'anno scolastico, con esclusione dell'ultimo mese di lezione, dei periodi di scrutinio e di attività collegiali programmate nel Piano

9. annuale delle attività, salvo deroghe concesse per particolari motivazioni dal DS. Al divieto di effettuazione nell'ultimo mese di lezione si può derogare per attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, attività collegate all'educazione ambientale o di particolare rilievo culturale.

Art. 30 – Accompagnatori

1. I docenti accompagnatori (e quelli supplenti) vengono individuati all'interno del Cdc: di norma, il docente accompagnatore deve coincidere con il docente proponente l'iniziativa. Solo in caso di attività che coinvolgano più classi possono essere individuati docenti estranei ai Cdc.
2. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio d'istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non opera per le visite guidate e le uscite brevi. Docenti che insegnano anche in altre scuole possono essere designati quali accompagnatori solo con previa autorizzazione scritta delle altre scuole.
3. Per i viaggi all'estero, tra i docenti accompagnatori e i sostituti, almeno uno deve avere conoscenza della lingua del Paese, oppure di una lingua di uso corrente.
4. I docenti accompagnatori saranno, di norma, uno ogni quindici alunni. Per le classi con alunni disabili è prevista la presenza di un ulteriore accompagnatore.
5. Il DS, per ogni visita/viaggio, individua, tra i docenti accompagnatori, un Coordinatore dell'intero gruppo.

Art. 31 - Adempimenti del Cdc

1. Il Cdc, con la componente elettiva, approva il Piano annuale del Cdc, di cui costituiscono parte integrante i progetti di visite guidate, viaggi d'istruzione, uscite brevi, scambi culturali con l'estero e soggiorni/stages, entro il mese di Novembre.
2. Il Cdc deve produrre la seguente documentazione:
 - a. nominativo dei docenti accompagnatori e dei sostituti;
 - b. programma analitico dell'iniziativa e relazione illustrativa sugli obiettivi culturali e didattici;
 - c. indicazione di massima dell'onere a carico delle famiglie, nell'ambito del tetto massimo fissato dal Cdl.
3. Tale documentazione deve essere presentata dal docente responsabile del progetto alla Segreteria, entro il termine fissato dal DS (di norma entro Novembre)
3. Il docente responsabile del progetto deve allegare l'elenco nominativo degli studenti partecipanti, distinti per classi e le dichiarazioni di consenso degli esercenti la potestà (anche degli alunni maggiorenni).

Art. 32 - Attività culturali varie

- 1. Per la partecipazione di una classe a eventi culturali (ad esempio spettacoli teatrali, conferenze, visite a mostre, ecc. ...) si applica, in quanto compatibile, l'art. 31, salvo casi eccezionali di impossibilità di informazione in tempo utile; le richieste devono pervenire, complete di documentazione, almeno venti giorni prima della data prevista per l'iniziativa. Le richieste incomplete o fuori termine non saranno prese in considerazione.**
- 2. Il termine di cui al comma precedente è derogabile solo in casi di partecipazione ad attività ritenute di alto valore formativo.**
- 3. La partecipazione a tali attività viene computata nel numero di giorni di cui all'art. 28.**

CAPO V

GENITORI

Art. 33 - Indicazioni

- 1. La famiglia si impegna a:**
 - a. instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;**
 - b. tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il registro elettronico e le comunicazioni scuola-famiglia pubblicate sul sito dell'Istituto, e partecipando alle riunioni;**
 - c. far rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare in modo plausibile le assenze;**
 - d. verificare, attraverso un contatto frequente con i docenti, che l'alunno segua gli impegni di studio e le regole della scuola;**
 - e. dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola.**

Art. 34 - Diritto di assemblea

- 1. I genitori degli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli artt. 12 e 15 del TU 297/94.**
- 2. L'assemblea può essere di classe o di istituto.**
- 3. I rappresentanti dei genitori nei Cdc possono esprimere un Comitato dei genitori dell'istituto.**
- 4. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.**
- 5. La data e l'orario di svolgimento devono essere concordate di volta in volta con il DS.**
- 6. Il DS, sentita la GE, autorizza la convocazione e i promotori provvedono a pubblicizzare l'avviso di convocazione contenente anche l'odg.**

Art. 35 - Assemblea di classe

- 1. L'assemblea è presieduta da un genitore rappresentante di classe.**
- 2. Può essere convocata su richiesta dei genitori eletti nel Cdc.**
- 3. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.**
- 4. Dei lavori dell'assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti individuato dal Presidente; una copia viene consegnata al DS.**
- 5. Alle riunioni possono sempre intervenire, con diritto di parola, il DS e gli insegnanti della classe.**

Art. 36 - Assemblea di istituto

- 1. L'assemblea di istituto è presieduta dal presidente del Cdl.**
- 2. L'assemblea è convocata dal Presidente con almeno sette giorni di preavviso.**
- 3. Il Presidente richiede per iscritto al DS l'autorizzazione a tenere l'assemblea nei locali della scuola e provvede a pubblicizzare l'avviso di convocazione contenente anche l'odg.**
- 4. La convocazione dell'assemblea può essere richiesta da almeno 200 genitori.**
- 5. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.**
- 6. Dei lavori dell'assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti individuato dal Presidente; una copia viene consegnata al DS.**
- 7. Alle riunioni possono sempre intervenire, con diritto di parola, il DS e i docenti dell'istituto.**

CAPO VI

LABORATORI

Art. 37 – Indicazioni

- 1. L'accesso e l'utilizzazione dei laboratori di scienze, multimediale, di informatica, musicale e di attività creative sono soggetti a segnalazione e prenotazione come dai rispettivi regolamenti predisposti dai docenti responsabili e opportunamente pubblicizzati.**
- 2. I docenti responsabili devono verificarne periodicamente il buono stato e segnalare tempestivamente al DS mancanze o danneggiamenti.**

CAPO VII

BIBLIOTECA

Art. 38 – Indicazioni

- 1. L'organizzazione e la responsabilità del servizio di biblioteca è affidato al Docente Referente e/o incaricato del Progetto biblioteca, che garantisce l'accesso secondo un calendario e un orario prestabilito e opportunamente pubblicizzato.**
- 2. Gli utenti - docenti, genitori, studenti, personale non docente ed esterni se autorizzati dal DS- possono usufruire della biblioteca sia per la consultazione che per il prestito.**
- 3. I docenti incaricati guideranno gli utenti alla corretta registrazione della richiesta di consultazione o di prestito sull'apposito registro.**
- 4. La durata massima del prestito di libri e/o di documenti video o multimediali (non più di due alla volta) è di trenta giorni. In caso di mancata restituzione nei tempi previsti si viene esclusi dal prestito per un periodo di tre mesi.**
- 5. I libri e/o documenti video o multimediali ottenuti in prestito vanno restituiti in buono stato. In caso di deterioramento o smarrimento del materiale, il titolare del prestito deve ricomprarlo oppure, se questo non dovesse essere possibile, dovrà versare una somma corrispondente al prezzo del bene danneggiato o smarrito.**
- 6. In caso di sottrazione da parte di ignoti, il docente responsabile deve comunicarlo tempestivamente al DS per i provvedimenti di competenza.**
- 7. E' consentita la visita di intere classi con la guida di un insegnante e previo accordo con i docenti incaricati.**
- 8. I dizionari linguistici sono distribuiti all'inizio dell'anno scolastico in ogni classe e devono essere restituiti prima del termine delle lezioni dai rappresentanti di classe in buono stato.**
- 9. L'accesso alle postazioni di consultazione e di ricerca in rete è possibile solo in presenza di un docente incaricato. Nel caso di un numero di richieste superiore alle postazioni, la durata massima dell'utilizzo è di trenta minuti.**
- 10. La consultazione e il prestito delle riviste a cui la scuola è abbonata sono consentiti ai docenti, previa compilazione dell'apposito registro in sala insegnanti e per la durata massima di sette giorni.**

CAPO VIII

COMUNICAZIONI

Art. 39 - Comunicazioni scuola-famiglia

- 1. L'accesso alle informazioni da parte delle famiglie può essere effettuato attraverso la consultazione del sito della scuola, il telefono fisso, la posta elettronica, e tramite il registro elettronico.**
- 2. Le famiglie e gli alunni maggiorenni incontrano i docenti durante i colloqui generali programmati e durante l'ora a disposizione di ciascun insegnante previo appuntamento, escluso l'ultimo mese di lezione, salvo deroghe del DS per casi eccezionali.**

3. In caso di necessità, la scuola fornirà alle famiglie, anche degli alunni maggiorenni, informazioni scritte o telefoniche relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento; in particolare saranno comunicate le valutazioni quadrimestrali e quelle periodiche, accompagnate dalla eventuale segnalazione degli interventi di sostegno/recupero che l'alunno deve sostenere e l'esito di tali interventi.
4. L'avvenuto colloquio e/o contatto, telefonico o per posta elettronica, sarà annotato sul registro personale del docente.

Art. 40 - Informazione sul PTOF

1. All'inizio dell'anno scolastico il Coordinatore del Cdc illustra le opportunità offerte dal PTOF, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali, sia agli alunni che ai genitori, in occasione delle assemblee per l'elezione degli OO.CC. .
2. Alle famiglie dei nuovi iscritti viene fatto firmare e consegnato una copia del Piano educativo di corresponsabilità (PEC).

Art. 41 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento d'Istituto viene adottato e modificato dal Cdl, previa consultazione degli studenti che possono esprimere pareri e fare osservazioni; il parere degli studenti, pur essendo obbligatorio ai fini dell'adozione e della modifica, non vincola in alcun modo il Cdl. Il presente Regolamento, adottato nella riunione del 6 aprile 2017, entra in vigore immediatamente e va a sostituire integralmente il precedente.

LEGENDA

Cdc: Consiglio di classe

Cdl: Consiglio d'Istituto

AG: Autorità giudiziaria

DS: Dirigente scolastico

CdD: Collegio dei docenti

OO.CC.: organi collegiali

PTOF: piano triennale offerta formativa

EE.LL.: enti locali

G.E.: giunta esecutiva

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO - SEZIONE PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

PREMESSA

La scuola, luogo principale di formazione, inclusione ed accoglienza, si impegna sul fronte della prevenzione del bullismo, e, più in generale di ogni forma di violenza e intende attivare strategie di intervento utili ad arginare comportamenti a rischio determinati, in molti casi, da condizioni di disagio sociale non ascrivibili solo al contesto educativo scolastico.

La rapida diffusione delle tecnologie, ha determinato, inoltre, accanto al bullismo un aumento del fenomeno del cyber bullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso un uso improprio della rete internet, con la diffusione di foto, immagini denigratorie, tendenti a mettere a disagio, in imbarazzo o ad escludere.

Si tratta di forme di aggressioni e molestie, spesso accompagnate dall' anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.

Il mondo digitale e virtuale, pur rappresentando un' enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui

è indispensabile misurarsi. Il nostro liceo, stante il dilagare di queste nuove forme di devianza da parte degli adolescenti intende attivare sinergie con le famiglie e altre istituzioni, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, il benessere e educare gli studenti ad un uso consapevole del web.

La scuola, nell' ambito dell' educazione alla legalità e all'uso consapevole di internet, si impegna a prevenire, individuare e combattere il bullismo e il cyberbullismo in tutte le forme.

- VISTA la Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante “ linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- VISTA la direttiva MPI n.30 del 15 marzo 2007 recante “linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ”telefoni cellulari” e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- VISTA la direttiva MPI n.104 del 30 novembre 2007 recante le linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all' utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;
- VISTA la direttiva MIUR n. 1455/06; VISTO il D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- VISTE le linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo, MIUR aprile 2015;
- VISTA la Dichiarazione dei diritti in internet del 14 luglio 2015;
- VISTA la Legge 29 maggio 2017 n. 71;
- VISTI gli artt.3-33-34 Cost. italiana;
- VISTI gli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice penale;
- VISTI gli artt. 2043-2047-2048 Codice civile.

VIENE INTEGRATO E AGGIORNATO IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO CON I SEGUENTI ARTICOLI

Art. 1

Tutti gli alunni hanno il diritto ad un sicuro ambiente di apprendimento e tutti devono imparare ad accettare e rispettare differenze di cultura e di personalità.

Art.2

Il bullismo è un abuso di potere che si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un adolescente, definito “bullo” (o da parte di un gruppo) nei confronti di un altro adolescente, percepito come più debole, definito “vittima” e può assumere forme differenti (fisico, verbale, relazionale). Qualsiasi atto di bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

Art. 3

Il cyber bullismo è il termine che indica un tipo di attacco continuo, ripetuto, offensivo e sistematico attuato mediante gli strumenti della rete.

Il cyber bullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi.

Qualsiasi atto di cyber bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

Art. 4

Gli alunni devono imparare le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms che inviano); gli studenti si impegnano a contrastare l’hatespeech (incitamento all’odio) sul web, adottando i comportamenti previsti nei dieci punti del Manifesto della comunicazione non ostile.

In linea con l’ art. 13 comma 2 della dichiarazione dei diritti in internet e con la campagna di sensibilizzazione “No hatespeechmovement” del Consiglio d’ Europa, gli studenti si impegnano a combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni on line e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza e odio.

Le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all’ edificio e all’ orario scolastico (es .messaggi offensivi che partono di notte, dal pc di casa...), se conosciute dagli operatori scolastici (docente, dirigente) rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest’ultima e visto il patto educativo di corresponsabilità con la famiglia.

Gli studenti devono essere coscienti del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo. Lo stesso disvalore viene attribuito a chi omertosamente mostra indifferenza o a chi, all’ interno del gruppo rafforza la condotta aggressiva.

Non è consentito durante le lezioni o le attività didattiche in genere usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente; non è consentito, durante le attività didattiche o comunque all’ interno della scuola, acquisire mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

La divulgazione del materiale acquisito all’interno dell’istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

I rappresentanti degli organi collegiali degli studenti, eletti negli organi collegiali d’ istituto o nella consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscono la collaborazione e la sana competizione (progetti di solidarietà e creatività).

Gli alunni possono essere coinvolti nella progettazione e realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale, in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti.

Art. 5

I genitori devono partecipare attivamente alle azioni di formazione e/o informazione, istituite dal nostro liceo, sui comportamenti del bullismo e del cyberbullismo; devono prestare attenzione ai comportamenti dei propri figli; devono vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (dovrebbero alertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefono, mostra stati depressivi, ansiosi o paura); devono conoscere le azioni messe in campo dal nostro istituto e collaborare secondo le modalità previste dal patto di corresponsabilità; devono conoscere il codice di comportamento dello studente; devono conoscere le sanzioni previste dal regolamento di istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

Art. 6

Il Liceo "G. Piazzi - C. Lena Perpentì" è attivo e sensibile circa le tematiche del bullismo e cyberbullismo, e promuove iniziative di formazione e sensibilizzazione attraverso una progettualità che coinvolge tutta la comunità scolastica e realtà associative ed istituzionali del territorio; Il dirigente scolastico individua un referente del bullismo e del cyberbullismo; prevede all'interno del PTOF, corsi di aggiornamenti e formazione, in materia di prevenzione al bullismo e cyber

bullismo rivolti al personale docente e Ata; favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyber bullismo; prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

Art. 7

Il referente del bullismo e cyberbullismo promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber bullismo attraverso progetti di istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale; coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti; si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia per realizzare un progetto di prevenzione; cura i rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni, seminari, corsi e per la giornata mondiale sulla sicurezza in internet la "Safer Internet Day."

Art. 8

Il collegio dei docenti promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

Art. 9

Il consiglio di classe pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile; favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

Art. 10

Il docente intraprende azioni che favoriscono l'acquisizione e il rispetto delle norme relative alla convivenza civile e all'uso responsabile di internet; valorizza nell'attività didattica le modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati agli alunni della classe.

Art. 11

La politica scolastica di antibullismo/anticyberbullismo è da intendersi come una dichiarazione di intenti che guida l'azione e l'organizzazione all'interno del nostro istituto. Al fine di attenuare l'entità del fenomeno vengono altresì adottate le seguenti misure:

- elaborazione di questionari;
- giornata dedicata al dibattito sul problema del bullismo e cyberbullismo;
- supervisione nell'intervallo;
- incontri tra insegnanti e genitori;
- istituzione di una giornata a tema antibullismo/anticyberbullismo;

Art. 12

MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come BULLISMO:

- La violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del singolo o del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

RIENTRANO NEL CYBERBULLISMO

- Flaming: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi;
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere la propria incolumità;

- **Denigrazione:** pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- **Outing estorto:** registrazione delle confidenze raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico;
- **Impersonificazione:** insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;
- **Esclusione:** estromissione intenzionale dall'attività on-line;
- **Sexsting:** invio di messaggi via smartphone ed internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

Art. 13

SANZIONI DISCIPLINARI

La scuola, nella persona del dirigente scolastico, informa tempestivamente i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale), qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo che non si configurino come reato.

I comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyber bullismo vengono considerati come infrazione grave e vengono sanzionati sulla base di quanto previsto nel regolamento disciplinare degli studenti.

Lo studente che ha commesso atti di bullismo/cyberbullismo sarà soggetto a provvedimenti di natura disciplinare così come disciplinati dal d.p.r. 24 giugno 1998 n.249 (Statuto delle studentesse e degli studenti), modificato ed integrato dal d.p.r.21 novembre 2007 n.235.

Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, con sanzioni particolarmente incisive per i fatti di estrema gravità, attivando percorsi educativi di recupero, mediante lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Vengono considerate deprecabili le condotte dei compagni sostenitori del bullo perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo.