

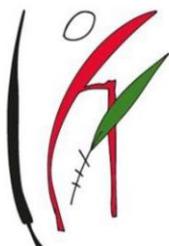
LICEO SCIENTIFICO STATALE  
"B.RESCIGNO"-ROCCAPIEMONTE (SA)  
Prot. 0007620 del 06/07/2022  
I-2 (Uscita)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



## Liceo Statale **Bonaventura Rescigno**

SCIENTIFICO - SCIENTIFICO (opz. AMBIENTALE- BIOMEDICO- MATEMATICO 2.0- SCIENZE APPLICATE)  
- LINGUISTICO - SCIENZE UMANE

VIA VIVIANO 3, 84086 ROCCAPIEMONTE (SA)

COD. IST. SAPS18000P  
C.F. 94000440654  
codice unico ufficio UFRR7D

TEL +39 081 931785  
FAX +39 081 5141210

WWW.LICEORESCIGNO.EDU.IT  
MAIL: SAPS18000P@ISTRUZIONE.IT  
PEC: SAPS18000P@PEC.ISTRUZIONE.IT

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(delibera n. 96 del Consiglio di Istituto del 27/06/2022)

## **REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA E FORMATIVA**

### **Premessa**

1. Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello “Statuto delle studentesse e degli studenti”, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del “Regolamento dell’Autonomia delle Istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, e del “Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e sue modifiche e integrazioni. Il presente Regolamento è coerente e funzionale al Piano triennale dell’Offerta formativa (PTOF) adottato dall’Istituto “B. Rescigno” di Roccapiemonte (SA).
2. Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio d’Istituto, secondo le modalità previste dallo “Statuto delle studentesse e degli studenti”, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

### **Vita della comunità scolastica**

1. La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio, garantito a tutti dalla Costituzione. L’indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell’ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, i docenti e il personale ATA. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza e discriminazione.
2. La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal “patto formativo”: attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano triennale dell’Offerta formativa (PTOF) dell’Istituto. Nello spirito del “patto formativo”, ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio d’Istituto ai sensi dell’art. 10.3 comma a del D.Lgs. 297/1994 (“Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”) ed ha pertanto carattere vincolante. E’ uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento e il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

### **Diritti degli studenti**

1. Lo studente ha diritto a 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 valorizzando le inclinazioni personali degli studenti sia

attraverso un'adeguata informazione, che con la possibilità di attivare un dialogo aperto in grado di rispondere alle richieste di sviluppare temi liberamente scelti, oltre che di realizzare iniziative autonome.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra le sue componenti 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 di 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 trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li 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, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta 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 degli studenti. Una volta che abbiano aderito a un'attività, hanno l'obbligo di seguire il percorso prescelto secondo le modalità indicate nell'articolo successivo.
7. Gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario stabilito, entrando a scuola con la massima puntualità, a frequentare regolarmente le lezioni e tutte le altre attività curriculari ed extrascolastiche che vengono svolte nel contesto dell'attività didattica: lavori di gruppo, visite guidate, corsi di recupero, sostegno ed approfondimento ecc. La mancata partecipazione richiede giustificata motivazione.
8. Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce, a tal fine, iniziative volte all'accoglienza e alla tutela delle diversità linguistiche e culturali anche attraverso la realizzazione di attività interculturali.
9. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo e didattico di qualità;
  - l'accesso ad offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
  - l'attivazione di iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche diversamente abili;
  - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica e di servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
10. Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati; in particolare le assemblee degli studenti sono considerate parte integrante della loro formazione educativa. Gli studenti hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto mediante deposito agli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni. Gli studenti hanno diritto ad utilizzare gli spazi della scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti e convenzioni.
11. Lo studente al compimento del diciottesimo anno di età deve essere informato sui diritti che gli derivano dall'acquisizione della capacità di agire e in particolare dal decreto legislativo n. 196/03 relativo alla privacy; il trattamento dei suoi dati e il passaggio di informazioni inerenti la sua carriera scolastica potrà avvenire, da allora in poi, solo con il suo consenso scritto.

### **Doveri degli studenti**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, i corsi a cui hanno deciso di partecipare e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale

- tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per loro stessi.
3. Gli studenti sono tenuti a recarsi a scuola in abbigliamento consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte.
  4. 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 libertà di espressione, pensiero, coscienza e religione nel rispetto reciproco di tutte le persone, senza distinzione di età, sesso, condizione etc., avendo però sempre massimo rispetto nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti e del personale della scuola, che nell'interesse superiore della collettività gestiscono la funzione pubblica dell'istruzione, costituzionalmente loro attribuita.
  5. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.
  6. Gli studenti devono osservare la massima puntualità all'ingresso a scuola. Al suono della campanella del cambio ora, gli alunni delle classi che devono spostarsi in un'altra aula/laboratorio controlleranno che la propria postazione sia pulita e i banchi e le sedie siano in ordine e nella loro posizione prestabilita. Gli alunni "apri fila" e "chiudi fila" saranno deputati a controllare che la classe venga lasciata in ordine e che i compagni siano disposti in fila. Gli alunni che devono cambiare aula cammineranno in fila a destra dei corridoi, procedendo in modo ordinato e silenzioso, senza costituire intralcio nel caso ci si incroci con un'altra classe e nel rispetto dei compagni che contemporaneamente stanno svolgendo l'attività didattica in altri locali. Gli alunni raggiungeranno l'aula prevista entro massimo di 5 minuti senza correre nei corridoi, né parlare ad alta voce. Gli spostamenti avverranno a "gruppi classe", impegnandosi a mantenere una fila composta e ben unita, in modo da favorire il flusso anche nell'altro verso di marcia. Nessuno, pertanto, dovrà isolarsi dal proprio gruppo. Durante lo spostamento è assolutamente vietato agli alunni recarsi in altri ambienti, inclusi i bagni. Ciò sarà possibile, previa autorizzazione del docente, dopo che questi avrà rilevato le presenze dell'ora in aula.

Se all'uscita dall'aula è in corso il transito di altre classi, si dovrà attendere nella propria aula fino al completo passaggio dei gruppi. Prima di entrare nell'aula prevista, gli alunni dovranno attendere l'uscita dalla classe di tutti gli occupanti. Nel caso fosse ancora in corso la lezione nell'aula di destinazione, la classe che deve subentrare attenderà in fila, accostata al muro, fino alla completa uscita degli occupanti. Nel caso in cui durante gli spostamenti si incrocino più flussi di alunni bisognerà sempre dare la precedenza al gruppo che proviene da destra. Gli alunni, nel corso di tali spostamenti, saranno controllati dai collaboratori scolastici assegnati alle aree afferenti il loro tragitto.

Gli studenti sono invitati a prendere visione delle norme di comportamento e delle procedure da adottare in caso di emergenza, della segnaletica esposta relativa alla sicurezza e ad osservare scrupolosamente i relativi divieti e/o relative prescrizioni. Qualsiasi violazione delle suddette regole sarà soggetta a sanzione. I docenti e il personale ATA saranno di aiuto agli alunni affinché gli spostamenti avvengano con rapidità ed efficacia.

**In caso di evacuazione gli alunni devono lasciare il laboratorio rispettando le istruzioni ricevute e seguire il percorso previsto dal piano di evacuazione.**

7. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare i servizi in modo corretto e a rispettare le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei corridoi ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti, che è necessario utilizzare correttamente.
8. 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. Essi verranno chiamati a rispondere in proprio di eventuali atti di vandalismo che comportino il danneggiamento, parziale o totale degli arredi scolastici, materiali scolastici, supporti didattici, ambienti didattici.
9. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
10. La scuola dichiara il suo operato, oltre che con il PTOF, attraverso il patto di corresponsabilità che i docenti di ciascuna classe annualmente stipulano con gli alunni e con i genitori. In esso:
  - i docenti dichiarano e motivano gli interventi didattici, le strategie, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione;
  - i genitori si impegnano a collaborare nelle attività, partecipano alle riunioni, esprimono pareri e proposte e comunicano ai figli il valore e il ruolo della scuola;
  - gli alunni partecipano attivamente alla progettazione del percorso formativo e si impegnano a

portare avanti le attività ad esso connesse. Una volta che si sono iscritti a un corso curricolare o extracurricolare, si impegnano alla frequenza, rispettando il limite dei  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale personalizzato.

11. Il dirigente scolastico assicura una gestione unitaria dell'istituzione. Egli, attraverso la direzione, il coordinamento, la promozione e la valorizzazione delle risorse umane e professionali, garantisce il perseguimento dell'obiettivo di un servizio efficiente e di qualità.

### **Doveri dei docenti**

1. Gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in aula/laboratorio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. I docenti, nelle figure dei coordinatori di classe, individueranno gli alunni "apri fila" e "chiudi fila", dandone comunicazione agli insegnanti del proprio consiglio di classe ed avendo cura di compilare la relativa modulistica predisposta dal RSPP e di predisporne l'affissione alle pareti di ciascuna aula. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità. I docenti vigilano sugli spostamenti degli alunni. I docenti nel cambio d'ora si dispongono all'ingresso della propria aula in posizione tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. I docenti che al cambio dell'ora si spostano in un'altra aula accompagneranno nel corridoio, almeno per un tratto, il gruppo classe e raggiungeranno la propria aula di destinazione con la massima sollecitudine, anche in considerazione del fatto che per gli alunni il tempo massimo previsto per il cambio è di al massimo di 5 minuti. I docenti al termine dell'orario di servizio dovranno accompagnare gli alunni fino all'aula dove questi ultimi svolgeranno la lezione successiva. Se un docente dovesse essere assente, il docente supplente si farà carico anche del cambio d'ora. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi adeguatamente motivati. Solo in casi eccezionali è consentito chiedere agli alunni di svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) per i quali occorre incaricare il personale ausiliario.
2. La classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente in servizio durante questa attività non lascia la classe all'esperto (personale esterno alla scuola e, quindi, privo di dovere di sorveglianza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio, è responsabile di quanto avviene durante le attività e collabora alla buona riuscita delle stesse.
3. Il docente è tenuto ad osservare alcune misure di sicurezza per la prevenzione degli eventi dannosi, in particolare la necessità di una strutturazione adeguatamente ordinata della classe, con disposizione regolata dei banchi, degli zaini e del materiale atta a consentire l'ottimale controllo da parte dell'insegnante, ad agevolare la corretta circolazione degli allievi al suo interno, a garantire il libero passaggio lungo le vie di fuga. I docenti dovranno terminare la lezione almeno 5 minuti prima del suono della campanella per controllare l'aula e far preparare gli alunni entro il termine dell'ora. Il controllo dell'aula da parte dei docenti prevede che lo spazio sia in ordine, pulito e che i banchi siano rimessi nella disposizione prestabilita dall'aula-ambiente di apprendimento, anche dopo un eventuale spostamento momentaneo dovuto a motivi didattici. Va allertata l'attenzione massima del corpo docente al fine di tutelare alunni portatori di handicap dai rischi connessi al movimento negli spazi della classe e dell'istituto. La posizione dei banchi può essere modificata, sulla base dell'attività didattica e del modello di apprendimento, sempre nel rispetto del distanziamento prescritto per la prevenzione del contagio da Covid-19 (fino a quando previsto dalle norme);
4. I docenti hanno l'obbligo di informare tempestivamente la presidenza ed il responsabile della sicurezza, R.S.P.P., nel caso in cui ravvisino oggetti e situazioni che possano rappresentare un pericolo per l'incolumità della popolazione scolastica.
5. I docenti sono tenuti a verificare ed annotare ad ogni cambio d'ora gli alunni presenti e assenti, annotando puntualmente sul registro di classe entrate/uscite.
6. I docenti di sostegno si trasferiranno con la classe da un'aula laboratorio all'altra, accompagnando lo studente. In caso di assenza del docente di sostegno, il docente dell'aula laboratorio di partenza affiderà al collaboratore scolastico l'alunno, che sarà accompagnato dal collaboratore in servizio al piano fino all'aula laboratorio di destinazione.
7. I docenti di sostegno sono tenuti alla sorveglianza della classe di cui fa parte il proprio alunno. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due

affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.

8. In occasione di trasferimenti in palestra, il docente di educazione motoria si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento, che effettueranno ordinatamente (utilizzando la via più breve), seguendo il primo della fila. Durante il cambio d'ora i docenti sono coadiuvati dai Collaboratori Scolastici, preposti alla vigilanza delle scale, dei servizi e delle uscite; i cambi di classe nelle varie aule laboratorio da parte degli studenti devono avvenire celermente, al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richiede.
9. È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno, né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare la presidenza tramite un Collaboratore Scolastico.
10. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro" e successive modifiche e integrazioni). Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare gli uffici di segreteria con tempestività e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10). I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace e si rendono disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie. Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione in bacheca scuolanext delle circolari e degli avvisi quando richiesto. I docenti, inoltre, sono tenuti a visionare con sollecitudine tutte le comunicazioni ricevute dall'Istituto tramite e-mail e a consultare regolarmente il sito dell'Istituto nella sezione Albo on line e nella sezione docenti. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi pubblicati all'albo della scuola o sul sito d'istituto si intendono regolarmente notificati. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche come indicato dal C.M. 25 agosto 1998, n. 362. I docenti devono prendere visione e rispettare il "codice di comportamento dei dipendenti pubblici" reperibile sul sito d'istituto.

### **Doveri del personale Tecnico e Amministrativo**

Il ruolo del personale tecnico e amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica. Il personale amministrativo risponde con gentilezza, indicando la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome.

Non è consentito l'uso di telefoni cellulari durante l'orario di servizio e dei telefoni della scuola per uso personale.

Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Il personale amministrativo collabora con i docenti.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la registrazione elettronica.

Gli assistenti tecnici dell'istituto accompagnano e assistono i tecnici esterni che accedono ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni di manutenzione e/o assistenza.

Alla fine dell'orario di servizio, il personale amministrativo è tenuto a conservare ordinatamente negli appositi cassetti della propria scrivania sia il materiale di cancelleria assegnatogli sia ogni tipo di carta e documentazione nei fascicoli di appartenenza.

### **Doveri e compiti dei Collaboratori Scolastici**

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio fa fede la registrazione elettronica.
2. La sorveglianza dell'atrio e dei corridoi è affidata ai Collaboratori Scolastici, collocati nelle postazioni previste dal Piano delle Attività del Personale ATA;
3. I Collaboratori Scolastici, in particolare, dovranno

- prestare sorveglianza per tutta la durata del servizio, presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per sorvegliare i gruppi classe che si spostano da un'aula all'altra nei cambi dell'ora, nonché gli alunni che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti di docenti ed alunni);
- essere facilmente reperibili da parte dei Docenti, per qualsiasi evenienza: dovranno, pertanto, posizionarsi nelle apposite postazioni previste nei corridoi e non lasciare tali postazioni;
- comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza di un docente dall'aula laboratorio, per evitare che la classe resti incustodita;
- vigilare sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altre aule laboratorio, all'uscita al termine delle lezioni;
- evitano di parlare ad alta voce;
- vigilare in modo molto attento sul rispetto del divieto di fumo all'interno dei locali della scuola e nelle aree di pertinenza e segnalare ogni infrazione ai responsabili dell'osservanza di tale divieto;
- riaccompagnare nelle loro aule laboratorio gli alunni che, senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- accertarsi che le classi che escono anticipatamente siano state autorizzate preventivamente;
- sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
- impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio, eventualmente segnalando tempestivamente alla Presidenza o ai collaboratori del Dirigente particolari situazioni;
- accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;
- impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti, ...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni;
- controllare che gli alunni non si fermino nei servizi più del tempo necessario;
- controllare le aule laboratorio fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora;
- segnalare immediatamente al Docente di classe (o allo staff del Dirigente scolastico) e/o al D.S.G.A. qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione;
- segnalare al DS o al RSPP qualsiasi problema relativo alla sicurezza dell'edificio;
- alle classi non è permesso uscire dall'aula prima del suono della campana; del rispetto della regola sono responsabili i Docenti;

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare:

- l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi;
- la possibilità di utilizzarli con facilità (idranti, porte tagliafuoco, estintori, vetrine di Pronto Soccorso, ostruzioni ed impedimenti vari di vie d'uscita, materiale in disuso accantonato e potenzialmente pericoloso);
- che le vie d'uscita e corridoi siano liberi da ogni ostacolo;
- che le uscite interne (A, B, C, D) siano sempre del tutto aperte oltre che sorvegliate;
- di essere in possesso delle chiavi dei cancelli esterni onde essere sempre pronti ad aprirli manualmente in caso di mancanza di energia elettrica.

I collaboratori scolastici:

- devono vigilare i gruppi classe negli spostamenti del cambio d'ora, facilitando la rapidità degli spostamenti e segnalando ai docenti i comportamenti non corretti del gruppo classe e dei singoli;
- devono essere presenti all'ingresso e all'uscita e invitare gli alunni a non soffermarsi nell'atrio tranne che nel caso di maltempo;
- devono invitare tutti, studenti, docenti e accompagnatori a non sostare con i veicoli davanti ai cancelli d'ingresso per ovvi motivi di sicurezza;
- devono impedire il parcheggio negli spazi della scuola al personale non autorizzato;
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi da un locale all'altro;

- vigilano, al termine delle lezioni, sull'uscita degli alunni, assicurando il rispetto delle regole di comportamento nel cortile e fuori dal cancello;
- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che sostano nei corridoi;
- sorvegliano gli alunni sia in caso di uscita dalle classi, sia di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi igienizzanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocate sempre in ore libere da insegnamento;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli d'Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita dalle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie;
- sono tenuti, su richiesta dei docenti, a consegnare e a riporre il materiale scolastico necessario per le attività didattiche (tablet, computer, videoproiettore, ecc.);
- sono tenuti a segnalare in segreteria: eventuali danni rilevati alla struttura scolastica e ai suoi arredi;
- prestano particolare attenzione all'utilizzo dei distributori automatici da parte degli alunni e segnalano al personale di Segreteria eventuali disfunzioni e/o necessità di rifornimento affinché possa essere contattata la ditta responsabile;
- devono supervisionare gli accessi agli uffici di Segreteria preannunciando il personale scolastico o l'utenza esterna che intende accedere e interfacciarsi con l'addetto di segreteria;
- accolgono il genitore dell'alunno che chiede l'autorizzazione all'uscita anticipata (il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un collaboratore dello staff di dirigenza, dovrà essere annotato sul registro di classe dal docente in servizio. L'alunno, quindi, verrà accompagnato dal collaboratore all'uscita).

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola, le valvole centrali dell'impianto idrico e le porte tagliafuoco;
- che ogni cosa sia al suo posto ed in perfetto ordine;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;

I collaboratori scolastici devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi a loro indirizzati. Essi sono, inoltre, tenuti a consultare regolarmente l'albo on line sul sito internet dell'Istituto e la bacheca scuolanext, in quanto vi potranno essere comunicazioni e adempimenti che riguardano il loro servizio. Tutte le circolari e gli avvisi pubblicati all'albo on line della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale.

E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

I collaboratori scolastici sono tenuti ad adottare un comportamento coerente con Il Codice disciplinare dei dipendenti pubblici (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (13G00104) pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.129 del 4-6-2013. Entrata in vigore del provvedimento: 19/06/2013). I collaboratori scolastici sono tenuti a prendere visione e rispettare il "codice di comportamento dei dipendenti pubblici" reperibile sul sito d'istituto.

## Spazi laboratoriali

I laboratori sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico alla responsabilità di uno o più docenti dell'area interessata. I docenti hanno il compito di proporre interventi di manutenzione, ripristino di materiali, sostituzioni di attrezzature nonché l'acquisto di apparecchiature e

strumentazione.

Il docente responsabile del laboratorio prende in carico il materiale esistente nel laboratorio mediante sottoscrizione di apposito verbale, dopo averne constatato l'esistenza attraverso la ricognizione inventariale eseguita in concomitanza con l'assistente tecnico assegnato al laboratorio.

L'accesso e la permanenza nei laboratori è assicurata a tutte le classi il cui curriculum prevede l'utilizzo degli strumenti, macchine e attrezzature presenti nei laboratori. La presenza degli alunni è consentita solo alla presenza del docente.

All'inizio dell'anno scolastico il docente responsabile del laboratorio, con la collaborazione degli assistenti tecnici, effettua a tutte le proprie classi, 1 ora di formazione/informazione relativa ai rischi connessi al laboratorio d'indirizzo di sua competenza, alle norme di sicurezza, all'obbligo e all'utilizzo dei dispositivi di sicurezza individuali prescritti dalla vigente legislazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e al funzionamento didattico dei laboratori in quanto gli studenti in laboratorio sono equiparati ai lavoratori con gli stessi obblighi, diritti e doveri in materia di sicurezza.

Gli studenti sono invitati a prendere visione delle norme di comportamento e delle procedure da adottare in caso di emergenza, della segnaletica esposta relativa alla sicurezza e ad osservare scrupolosamente i relativi divieti e/o relative prescrizioni. In caso di pericolo gli alunni devono lasciare il laboratorio rispettando le istruzioni ricevute e seguire il percorso previsto dal piano di evacuazione.

Gli studenti non possono iniziare alcuna esercitazione se non hanno l'abbigliamento e gli accessori eventualmente previsti dalle correnti norme antinfortunistiche (D.P.I.). La responsabilità del rispetto di tali norme è affidata al docente presente in laboratorio e all'assistente tecnico che devono adoperarsi, nell'ambito delle proprie competenze, affinché siano rispettate le disposizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Il Docente che entra in laboratorio con la propria classe, per condurre la prevista attività didattica, segnala la presenza della stessa firmando l'apposito registro. Oltre alla firma deve essere indicato l'orario di utilizzo, il tipo di esercitazione effettuata e gli eventuali episodi di malfunzionamento o rottura della strumentazione usata.

E' vietato all'interno dei laboratori:

- \* Predisporre gli zaini in modo tale da ostacolare le vie di uscita;
- \* Manomettere le apparecchiature, le strumentazioni e quant'altro presente;
- \* Manomettere o rimuovere i dispositivi di sicurezza delle macchine o delle attrezzature;
- \* Manomettere i presidi di sicurezza e di soccorso;
- \* Effettuare esperimenti e lavorazioni non autorizzati o che non siano stati espressamente descritti e illustrati dall'insegnante;
- \* Svolgere le esercitazioni, ove previsto, senza indossare i D.P.I., specifici (tuta da lavoro, camice, occhiali, guanti ecc.);
- \* Manomettere i D.P.I. in carico ai laboratori e messi a disposizione degli alunni, i quali devono usarli e conservarli con le opportune precauzioni affinché siano sempre efficienti e funzionali;
- \* Cercare di far funzionare apparecchiature o macchine che non si conoscono;
- \* Toccare con le mani bagnate apparecchi elettrici sotto tensione;
- \* Avvicinare a parti in movimento delle macchine indumenti o oggetti che possano rimanere incastrati, né tanto meno parti del corpo come mani o braccia;
- \* Installare e copiare software di qualsiasi genere;
- \* Modificare la configurazione dei computer o utilizzare programmi senza l'autorizzazione del docente;
- \* Imbrattare o danneggiare le strutture e gli arredi;
- \* Mangiare, bere, fumare;
- \* Correre, aprire e chiudere violentemente le porte;
- \* Sedersi o sdraiarsi sui banchi, banconi o tavoli da lavoro;
- \* Tenere in tasca forbici, attrezzi, tubi di vetro o altri oggetti taglienti o appuntiti;
- \* Abbandonare il posto di lavoro lasciando in funzione: apparecchiature o strumentazione elettrica, apparecchiature riscaldate a fiamma a gas, apparecchiature che utilizzano flussi di acqua per il raffreddamento.

I laboratori devono essere lasciati puliti, sanificati ed in perfetto ordine, onde consentire alle classi successive di trovare il laboratorio decorosamente idoneo all'attività didattica.

Lo studente è responsabile del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature che adopera, risponde personalmente di guasti, rotture e ammanchi causati da provata incuria o da uso improprio.

Qualora venga accertata la responsabilità dello studente, in caso di danni causati alle attrezzature

scolastiche si procede alla irrogazione delle sanzioni ai sensi del Regolamento d'Istituto e relativo regolamento di Disciplina Interno.

L'assistente tecnico è tenuto a controllare la funzionalità e la qualità delle apparecchiature utilizzate dagli studenti. Al termine dell'attività didattica l'assistente tecnico riprende in consegna il materiale dagli studenti controllandone l'integrità.

Il Docente responsabile del laboratorio, anche su indicazione degli altri Docenti e degli assistenti tecnici, segnala immediatamente i guasti e le eventuali sottrazioni di apparecchiature. L'assistente tecnico deve effettuare le normali manutenzioni e riparazioni delle apparecchiature come da specifico profilo professionale; deve inoltre provvedere a segnalare al Docente responsabile del laboratorio le apparecchiature che non possono essere riparate in Istituto.

Gli assistenti tecnici hanno il compito di annotare nell'apposita scheda di manutenzione tutti i guasti e le relative riparazioni. Ogni strumento ed apparecchiatura inventariati sono corredati della specifica scheda di manutenzione. Tutte le schede sono disponibili per le verifiche presso i rispettivi laboratori. Durante le attività laboratoriali, gli assistenti tecnici devono essere presenti per supportare l'insegnante e per operare una fittiva sorveglianza, nonché il controllo delle apparecchiature utilizzate dagli studenti. L'eventuale assenza per motivi di servizio dell'assistente tecnico è tempestivamente resa nota ai docenti.

### **Codice di comportamento**

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di Classe. Le assenze dovranno essere tempestivamente giustificate dai genitori accedendo con le proprie credenziali su ArgoDidup.
2. Per il corrente a.s. 2022/2023 l'orario delle lezioni è organizzato su cinque giorni settimanali. La durata dell'ora di lezione è di 60 minuti. Gli alunni entrano alle ore 8,10 ed escono al termine dell'orario previsto per ciascuna classe, sulla base del numero di ore giornaliere. In caso di uscite anticipate per impossibilità di coprire le assenze dei docenti o per altri motivi urgenti, gli alunni saranno tenuti ad avvisare i genitori e il docente riporterà l'avviso sul registro elettronico di classe.
3. Gli allievi sono tenuti ad essere puntuali all'inizio delle lezioni. Permessi continuativi per brevi ritardi saranno autorizzati esclusivamente dal Dirigente scolastico, previa richiesta dei genitori per validi motivi debitamente documentati. L'allievo è ammesso in classe dal docente della prima ora per ritardi "eccezionali" (vedi punto 4). Per i ritardi pari o superiori ad una unità oraria di lezione, l'ammissione è consentita solo con la presenza del genitore o presentazione di documentazione giustificativa. Non sono consentite uscite anticipate dalle lezioni. Eccezionali permessi di uscita fuori orario sono affidati alla discrezionalità del Dirigente, che li consentirà dietro documentazione delle motivazioni e previa presenza fisica del genitore o di persona da esso delegata all'inizio dell'anno, per gli alunni minorenni. Gli alunni maggiorenni dovranno, altresì, presentare l'autorizzazione preventiva dei genitori. Sono possibili al massimo sei ritardi e sei uscite anticipate per ogni anno scolastico. Essi verranno annotati sul registro elettronico. L'eventuale ritardo o uscita anticipata, oltre il limite sopra previsto, determina l'ammonizione scritta sul registro elettronico e avviso alle famiglie con accompagnamento. Le entrate in ritardo e le uscite anticipate, senza un valido e dimostrato motivo, sono computate ai fini di determinare l'assiduità e l'impegno e incideranno sul voto di condotta e sulla validità dell'anno scolastico. Sarà il Coordinatore di classe a controllare e registrare ritardi e uscite anticipate.
4. Gli alunni sono tenuti ad essere in classe entro l'orario di inizio delle lezioni e secondo l'orario scaglionato di ingresso. Eventuali ritardi saranno possibili solo per casi imprevedibili ed eccezionali (es. ritardo bus comprovato da esibizione biglietto o abbonamento, malessere improvviso, foratura pneumatico... non traffico - che è assolutamente prevedibile). La puntualità è rispetto del tempo e del lavoro degli altri. Entrare fuori orario impedisce lo svolgimento regolare delle lezioni per chi è in classe.
5. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite il Registro elettronico entro il giorno di rientro a scuola. Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni, occorre presentare una documentazione medica. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro tre giorni, se minore, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci; se maggiorenne dovrà giustificare direttamente al D.S. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie anche degli alunni

- maggioresni. I docenti comunicheranno ai coordinatori di classe ogni inosservanza di tale disposizione.
6. In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali previste dalla vigente normativa in materia. Tale comunicazione delle famiglie vale esclusivamente come attestazione da parte dei genitori di essere a conoscenza dell'assenza del proprio figlio a scuola. Gli alunni presenti, comunque, non devono essere privati del loro diritto a regolari lezioni, né devono in alcun modo risentire della particolare circostanza.
  7. Al cambio d'ora, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità. Non è consentito uscire dall'aula per recarsi in bagno nei cinque minuti che precedono e seguono il cambio d'ora. Gli alunni si sposteranno da un'aula all'altra in gruppo classe compatto ed impegneranno non più di cinque minuti per il cambio di ambiente di apprendimento.
  8. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Gli alunni possono recarsi in bagno uno alla volta, di norma a partire dalla seconda ora. I docenti, per evitare che gli alunni chiedano frequentemente di uscire, segneranno quotidianamente per ciascun alunno le uscite su un quaderno da tenere in classe.
  9. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola sia fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità, senza dover subire le prepotenze di altri. Gli alunni sono tenuti, altresì, ad esprimersi verbalmente in modo adeguato all'ambiente scuola, in particolare è fatto assoluto divieto di utilizzare espressioni verbali che possano offendere l'altrui persona come bestemmie, parolacce e imprecazioni varie. Tali episodi saranno severamente sanzionati.
  10. Gli insegnanti e i collaboratori scolastici segnaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
  11. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione i collaboratori scolastici sorvegliano ingressi, corridoi e servizi.
  12. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie dovranno presentare al D.S. la domanda di esonero, firmata dai genitori, unita a certificato del medico di famiglia su modello ASL.
  13. Gli studenti che non si avvalgono delle lezioni di religione cattolica, a seconda dell'opzione indicata all'atto dell'iscrizione o dell'alternativa scelta all'inizio dell'anno scolastico, possono:
    - se la lezione di religione cattolica è fissata alla prima o all'ultima ora della mattinata, entrare un'ora dopo e uscire un'ora prima (previa autorizzazione scritta dei genitori, per i minorenni, da consegnare in Segreteria didattica);
    - recarsi in un luogo assegnato per lo studio individuale;
    - recarsi in un luogo assegnato per lo studio assistito;
    - recarsi in un'aula apposita per seguire con un docente attività alternative soggette a valutazione.
  14. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e una bottiglia/borraccia d'acqua. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti o danneggiamenti. L'Istituzione scolastica non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati. Ciascuno studente e lavoratore della scuola è chiamato alla cura e all'attenzione dei propri beni di cui è responsabile unico.
  15. È vietato introdurre cibo e bevande per festeggiamenti di varia natura (compleanni, onomastici, ecc.) e per ogni altra circostanza durante l'orario di lezione. Ciascuno avrà cura di far rispettare tale divieto.
  16. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e/o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni.
  17. È fatto divieto agli alunni di invitare/far entrare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.
  18. Nell'Istituto è vietato fare collette o compravendita di qualsiasi genere e per qualsiasi scopo fra gli studenti e fra i docenti, salvo particolari deroghe autorizzate dal D.S.

19. Gli studenti hanno l'obbligo di rispettare le attrezzature sportive e di osservare tutte le norme igieniche e di sicurezza. Per l'accesso alle palestre gli studenti devono munirsi di scarpe idonee per ragioni igieniche e per evitare danni alle attrezzature. Durante l'orario scolastico gli impianti sportivi sono utilizzati solo dagli allievi che hanno lezione di scienze motorie o che siano assegnati al docente della disciplina. Fuori dell'orario scolastico detti impianti possono essere utilizzati dagli studenti che svolgono le esercitazioni previste nei progetti di attività sportive extrascolastiche. Gli allievi non possono tenere i cellulari accesi durante le ore di lezione e, anche se spenti, essi vanno comunque custoditi nello zaino. In caso di infrazione il docente dell'ora ritira il cellulare, lo deposita sulla cattedra e si preoccuperà di restituirlo allo studente al termine dell'ora. Il cellulare potrà essere ritirato dallo studente/ssa il giorno stesso al termine delle lezioni. Il ritiro sarà annotato sul registro elettronico dal docente dell'ultima ora. Lo smartphone potrà essere utilizzato soltanto per lezioni in modalità BYOD, con autorizzazione esplicita del docente dell'ora.
20. L'uso reiterato sarà considerato mancanza grave, sanzionabile con provvedimento disciplinare di sospensione da 1 a 3 giorni su decisione del Consiglio di Classe.
21. È fatto assoluto divieto di fumare all'interno dei locali scolastici, nelle pertinenze esterne e nelle immediate vicinanze degli stessi. Tale divieto, previsto da norma di legge, oltre che agli alunni, è esteso a tutto il personale. Ciascuno deve farsi promotore di comportamenti volti a dissuadere da tale vizio. La scuola si è dotata di apposito regolamento, che tutti sono tenuti a rispettare e far rispettare.
22. Gli allievi sono tenuti a rispettare il presente codice di comportamento anche nel corso di viaggi di istruzione, visite guidate, uscite didattiche in Italia o all'estero, progetti Erasmus+. Sono tenuti altresì ad osservare tutte le altre eventuali indicazioni e prescrizioni, ricevute durante i suddetti diversi momenti didattici, provenienti dai docenti accompagnatori, anche se non docenti del proprio Consiglio di Classe.

### Obbligo di frequenza

Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (DPR 122/2009 – D. Lgs. 62/2017).

La base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenze è il monte ore annuale delle lezioni curriculari obbligatorie, e quindi soggette a valutazione (C.M. 20 del 4 marzo 2011). Anche le attività di PCTO rientrano in tale previsione normativa.

E' fatto obbligo agli studenti di frequentare tutte le attività in orario pomeridiano cui abbiano dato la propria adesione. L'orario annuale varia a seconda dell'indirizzo di studi e della classe frequentata.

Nello scrutinio finale, per procedere alla valutazione dello studente, è necessaria la frequenza di almeno 3/4 dell'orario annuale di ciascuno studente; per ogni giorno di scuola si calcolano tutte le ore di assenza, comprese le assenze per ingresso in ritardo e per uscite anticipate (tali assenze e ritardi devono essere annotati sul registro dal docente della rispettiva ora di lezione, anche in un momento successivo in caso di eventuali problemi di connessione alla rete, ma sempre nel corso della giornata). La possibilità di deroga è prevista, come da Circolare del MIUR n. 20/2011, solo "per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo".

**Tabella 1: Monte ore annuale e limite massimo di assenze espresso in ore per ogni indirizzo**

	<i>Scientifico</i>	<i>Scientifico Biomedico</i>	<i>Scientifico Matematico 2.0</i>	<i>Scientifico Ambientale</i>	<i>Scientifico Opz. Scienze Applicate</i>	<i>Linguistico</i>	<i>Scienze Umane</i>
I anno	891 ore	957 ore	931 ore	957 ore	891 ore	891 ore	891 ore
assenze	223 ore	239 ore	233 ore	239 ore	223 ore	223 ore	223 ore
II anno	891 ore	957 ore	941 ore	957 ore	891 ore	891 ore	891 ore
assenze	223 ore	239 ore	235 ore	239 ore	223 ore	223 ore	223 ore
III anno	990 ore	990 ore	990 ore	990 ore	990 ore	990 ore	990 ore
assenze	247 ore	247 ore	247 ore	247 ore	247 ore	247 ore	247 ore

IV anno	990 ore	990 ore	990 ore		990 ore	990 ore	990 ore
assenze	247 ore	247 ore	247 ore		247 ore	247 ore	247 ore
V anno	990 ore				990 ore	990 ore	990 ore
assenze	247 ore				247 ore	247 ore	247 ore

Il collegio dei docenti, a titolo esemplificativo, in deroga potrà valutare con apposita delibera situazioni particolari dovute a:

- gravi motivi di salute adeguatamente e tempestivamente documentati (in tal caso le assenze devono essere continuative o, se saltuarie, sempre riferite alla stessa patologia e certificate dall'ASL competente o da medico di famiglia su base di documentazione specialistica o ospedaliera);
- terapie e/o cure programmate (comprese le donazioni di sangue);
- gravi problemi di famiglia (gravissima malattia di un congiunto, perdita di un membro della famiglia anagrafica, trasferimenti in corso d'anno);
- trasferimenti da un indirizzo all'altro;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. a livello nazionale;
- partecipazione a gare, concorsi, esami, competizioni di un certo rilievo attinenti alla formazione scolastica (attività musicali o artistiche);
- situazioni di grave disagio psicologico e/o sociale segnalati e documentati da enti competenti (assistenti sociali, tribunale dei minori, psicologi convenzionati SSN);
- situazione certificata di difficoltà emotiva o instabilità socio-culturale;
- deroghe previste dal PEI per alunni H;
- cause di forza maggiore (calamità naturali, gravi eventi atmosferici, ecc.).

Tali tipologie di assenze devono essere adeguatamente e tempestivamente documentate (prima con giustificazione della famiglia e poi con attestazione dell'ente/associazione/istituzione preposti) e la certificazione relativa deve essere custodita dal coordinatore del Consiglio di classe, che periodicamente avrà cura di riportarla nel fascicolo dell'alunno, monitorando in itinere il numero di assenze. Si evidenzia che le certificazioni e le richieste di deroga devono essere presentate contestualmente o immediatamente dopo l'assenza effettuata. Non verranno considerate valide le certificazioni o le motivazioni addotte a fine anno scolastico o cumulative di assenze periodiche precedenti.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe eventualmente riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

### **Criteri relativi alle iscrizioni**

Le disposizioni vigenti attribuiscono al Consiglio d'Istituto (D. Lgs. 297/94) il compito di indicare i criteri generali per la formazione delle classi, mentre i decreti ministeriali appositamente emanati ne stabiliscono i limiti numerici. In base all'art. 3 del D.P.R. 235/2007 "Regolamento recante modifiche e integrazioni allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti", contestualmente all'iscrizione, i genitori e gli allievi sottoscrivono con il Liceo un patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. I criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto per le iscrizioni e la formazione delle classi, fermi restando i limiti numerici fissati dalla legge, sono i seguenti:

- 1) Equilibrio numerico e per fasce di merito fra le diverse sezioni;
- 2) Mescolanza di alunni di sesso diverso commisurata all'esigenza di garantire l'equilibrio numerico e per fasce di merito fra le diverse sezioni;
- 3) Gli alunni che hanno fratelli o sorelle iscritti nel Liceo nell'anno scolastico in corso hanno diritto all'assegnazione alla sezione da questi frequentata, salvo diversa richiesta dei genitori; chi si avvale di questo diritto, rinuncia contestualmente al diritto indicato al punto successivo (indicare massimo due amici con cui essere inseriti in un gruppo classe);
- 4) Tutti gli studenti possono indicare un massimo di due amici con i quali si vuole essere assegnati a una classe, e tale indicazione sarà accolta purché la scelta sia reciproca (non sono consentite "catene" di amici);
- 5) In caso di difficoltà numeriche a comporre le classi secondo questo schema, i genitori vengono contattati e orientati a scelte diverse; in caso di mancato accordo si procederà a sorteggio;

6) Gli alunni non ammessi alla classe successiva hanno diritto di chiedere il cambio di sezione e di indicare una sezione/classe nella quale non vogliono essere inseriti.

### **Criteri di precedenza in caso di alunni in eccedenza**

Nel caso in cui il numero di iscrizioni sia eccedente rispetto alle possibilità di accoglienza, sarà data precedenza agli alunni diversamente abili. Per garantire il diritto a ogni alunno a usufruire di un'istruzione di qualità e di un'assistenza idonea, compatibilmente con gli spazi e le strutture di cui dispone la scuola, non è possibile accogliere, complessivamente all'interno di ciascuna classe, più di due alunni diversamente abili, dei quali al massimo uno con rapporto 1/1. In caso di eccedenza, si seguirà la seguente procedura:

a) precedenza ai residenti nel comune di Roccapiemonte; per i non residenti, si procederà a sorteggio alla presenza degli interessati per l'attribuzione dei posti rimanenti; b) se tutti gli alunni si trovano nella medesima situazione rispetto alla residenza (tutti residenti o tutti non residenti), si procederà a un sorteggio alla presenza degli interessati per l'attribuzione dei posti disponibili.

Gli alunni in sovrannumero non diversamente abili verranno redistribuiti secondo la seguente procedura:

- a) precedenza ai residenti nel comune di Roccapiemonte;
- b) proposta di spostamento negli altri indirizzi dell'istituto in cui vi siano posti disponibili;
- c) nel caso che i posti disponibili negli altri indirizzi siano inferiori al numero dei richiedenti, si ricorrerà a un sorteggio alla presenza degli interessati, per ciascun indirizzo richiesto;
- d) nel caso che la domanda non possa essere accolta per mancanza di posti o che l'interessato non accetti la proposta di spostamento ad un altro indirizzo, si procederà al trasferimento dell'iscrizione ad altro istituto disponibile all'accoglienza.

### **Criteri di assegnazione dei docenti alle classi**

- 1) Continuità didattica (limitata ai diversi segmenti: primo biennio, secondo biennio, quinto anno);
- 2) Disponibilità ad assumere l'incarico di tutor per PCTO nelle classi del triennio;
- 3) Possibilità di garantire l'insegnamento di una DNL in modalità CLIL (presenza di docenti in possesso di certificazioni linguistiche);
- 4) Rispondenza tra competenze del docente, come desumibili dal suo curriculum vitae, e particolari esigenze formative della specifica classe;
- 5) Rispondenza tra competenze del docente, come desumibili dal suo curriculum vitae, e le competenze richieste dalle specifiche attività.

### **Criteri per la formulazione dell'orario scolastico**

Per la definizione dell'orario scolastico si dovranno tenere presenti alcuni vincoli di tipo strutturale che riguardano la scuola nel suo complesso e le attività didattiche nello specifico.

#### Vincoli strutturali

- A. 1 insegnanti su più scuole/spezioni
- A. 2 insegnanti in part-time
- B. 1 necessità di utilizzo di alcuni spazi comuni (palestra, laboratori, aule laboratorio)
- B. 2 IRC/AA

#### Vincoli didattici

I vincoli didattici sono determinati da scelte educative / metodologiche /organizzative che tengono in particolare conto il benessere degli studenti.

L'orario di religione cattolica viene elaborato tenendo conto delle classi con alunni esonerati da IRC per accorpare quanto più possibile le ore di Attività alternativa.

L'orario delle Scienze Motorie connesso con l'uso dei locali ad esse riservate verrà elaborato tenuto conto della massima capienza di questi ultimi.

L'orario settimanale delle lezioni è formulato secondo criteri didattici.

L'avvicendamento degli insegnanti e la razionale distribuzione delle materie nel tempo hanno il preciso scopo di rendere più efficiente l'azione didattica, per cui si terranno presente i seguenti criteri:

- equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;
- raggruppamento di ore per limitare gli spostamenti degli alunni tra aule/laboratorio;
- alternanza di materie teoriche e di materie pratiche (Scienze Motorie) nel corso della mattinata;

- utilizzo razionale di tutti gli spazi.

Nella formulazione dell'orario si terrà conto degli insegnanti che hanno due o più scuole.

Esigenze particolari vanno motivate e sottoposte in forma scritta direttamente ed esclusivamente al Dirigente Scolastico. Non si terrà alcun conto di esigenze sottoposte ai collaboratori o referenti.

### **Criteri generali delle attività integrative e aggiuntive**

La programmazione delle iniziative complementari ed integrative avviene dietro presentazione di idoneo progetto elaborato dagli studenti, dai docenti, dai genitori, dal personale ATA e dalle realtà territoriali e/o in concorso tra loro.

Tali progetti sono preceduti da un'attenta analisi dei bisogni dell'utenza; per la loro approvazione è preso in considerazione un numero minimo di partecipanti che non possono provenire esclusivamente dalle sezioni del docente proponente, ma dal maggior numero di classi possibile. Qualora si verificasse in itinere una consistente riduzione - quantificabile nel 50% - del numero di studenti frequentanti, il docente responsabile dell'attività è tenuto a darne comunicazione al D.S. e al docente F.S. per il P.T.O.F.

Per i progetti tenuti in orario curricolare può essere utilizzata la quota di variabilità prevista dal Regolamento dell'Autonomia, dividendo le classi in gruppi e moduli didattici.

Qualora non vi siano sufficienti risorse finanziarie per le attività di alto valore formativo che prevedono una limitata partecipazione di studenti e l'intervento di esperti esterni, le famiglie possono essere chiamate a corrispondere un contributo.

L'iscrizione ai corsi di ampliamento del curriculum scolastico è volontaria ed è effettuata dallo studente all'atto dell'iscrizione in corso d'anno e/o all'inizio dell'anno; una volta data la propria adesione, però, vi è obbligo di partecipazione; il rilascio dell'attestato con le conoscenze e le competenze acquisite è subordinato alla frequenza di almeno il 75% delle lezioni e alla realizzazione di un prodotto progettuale o al superamento di una prova finale.

### **Corsi di recupero e di sostegno**

Sono state individuate dagli OOCC come strategie possibili finalizzate al recupero delle carenze quelle di seguito elencate:

- 1) sportello didattico svolto in orario extracurricolare consiste in un intervento mirato e specialistico su un numero ristretto di alunni (massimo 5). In generale, lo sportello didattico assolve a tre specifiche finalità: A) recupero di una lezione o di un argomento sul quale il gruppo di alunni si accorge di avere difficoltà di apprendimento; B) recupero di una lezione o di un argomento che il gruppo di alunni non ha seguito a causa di una assenza; C) approfondimento di alcuni aspetti di un argomento, al fine di potenziare l'apprendimento del gruppo di alunni, anche in vista di una prova di verifica.
- 2) corsi di recupero attivati ai sensi della L. 1/2007, del DM 42/2007 e del DM 80/2007, attività di sostegno e di recupero che costituiscono parte ordinaria e permanente dell'offerta formativa. Vengono organizzati per gli studenti che in sede di scrutinio intermedio o finale abbiano presentato insufficienze in una o più discipline. In genere sono organizzati per classi parallele e per le discipline che prevedono le verifiche scritte.
- 3) corsi di approfondimento curricolare svolti in orario extracurricolare aperti a gruppi formati da almeno 15 studenti e sono mirati a trattare argomenti specialistici di una disciplina o a fornire agli alunni competenze spendibili nella prosecuzione dei loro studi o nel mondo del lavoro.

### **Attività di orientamento in entrata ed in uscita**

La programmazione educativa del Liceo contempla attività di orientamento sia in entrata che in uscita (Università e mondo del lavoro, PCTO), prevedendo, oltre alle attività in orario curricolare, iniziative extracurricolari secondo i seguenti criteri organizzativi:

- Percorsi di orientamento in entrata e di accoglienza per le classi quarte e quinte, svolti in orario sia curricolare che extracurricolare;
- Gli studenti e i docenti in attività di stage sono considerati rispettivamente in orario scolastico e in servizio, pertanto sotto assicurazione INAIL; gli studenti minorenni partecipano all'esperienza solo se autorizzati dai genitori.
- Per le pre-iscrizioni all'Università gli studenti delle classi V possono collegarsi ai siti delle facoltà utilizzando l'aula di informatica.

### **Prove integrative per studenti che hanno svolto un periodo all'estero**

Modalità di svolgimento delle prove integrative per chi ha trascorso un periodo all'estero, senza concludervi

### l'anno scolastico.

Dopo un soggiorno all'estero inferiore all'anno scolastico, lo studente al rientro sostiene delle prove, scritte e/o orali, entro il primo mese di frequenza in Italia, previo accordo con i docenti sui contenuti minimi di cui rispondere relativi alla parte di programma non svolta in classe in Italia. Nella documentazione scolastica estera deve essere anche evidenziato un giudizio sul comportamento (alias voto di comportamento).

### Modalità di svolgimento delle prove integrative per gli studenti che hanno frequentato l'anno scolastico all'estero o che vi hanno concluso l'anno con scrutinio finale all'estero

Nel quadro della mobilità studentesca internazionale (cfr. TU/94-C.M. 181/97-C.M. 236/99), il Liceo predispone nel Piano Triennale dell'offerta formativa per gli studenti che decidono di trascorrere un periodo di studi all'estero misure idonee ad un efficace recupero e al loro reinserimento all'interno della comunità scolastica italiana.

Dopo un soggiorno all'estero di un anno scolastico, lo studente deve sostenere - con i docenti del proprio Consiglio di classe - per l'assegnazione del credito scolastico, un colloquio orale costituito di due parti:

- relazione di non più di 15 minuti sulla propria esperienza all'estero, che ne evidenzia punti di forza ed elementi di debolezza (l'intervento può essere accompagnato da una presentazione multimediale);
- colloquio multidisciplinare su tutte le discipline del curriculum del Liceo che non hanno fatto parte del Piano di studi all'estero [Cfr normativa che prevede "accertamenti sulle materie della classe non frequentata in Italia, non comprese nel piano di studi compiuti presso la scuola estera. Sulla base dell'esito delle prove suddette, il Consiglio di classe formula una valutazione globale, che tiene conto anche della valutazione espressa dalla scuola estera sulle materie comuni ai due ordinamenti, che determinano l'inserimento degli alunni medesimi in una delle bande di oscillazione del credito scolastico previste dalla normativa"].

Gli alunni ritireranno in segreteria gli argomenti essenziali che saranno oggetto del colloquio al rientro dal periodo di studio all'estero, come definiti dai propri docenti.

### **Erogazioni liberali**

Nell'ambito delle competenze derivanti dall'attribuzione dell'Autonomia, le scuole hanno assunto personalità giuridica e il Consiglio di Istituto ha la facoltà di determinare annualmente **contributi volontari**, il cui versamento viene richiesto alle famiglie a titolo di concorso per la copertura di attività e iniziative volte a coprire le spese necessarie alla salvaguardia di uno standard formativo di alta qualità, all'ampliamento delle dotazioni accessibili all'utenza e dei servizi offerti alla popolazione scolastica. Queste spese sono dettagliatamente specificate nelle relazioni accompagnatorie del Programma annuale e del conto consuntivo, approvate dal Consiglio d'Istituto e dai Revisori dei conti.

Negli ultimi anni il Ministero dell'Istruzione (MI) ha assegnato, per il funzionamento didattico e amministrativo delle istituzioni scolastiche, somme standardizzate spesso insufficienti a mantenere alto il livello di qualità della vita scolastica. Senza questo contributo di solidarietà da parte delle famiglie, non sarebbe possibile, infatti, provvedere ad assicurare incremento stabile della qualità delle attività didattiche e della vita scolastica in genere; basti pensare alla cura necessaria dovuta alle attrezzature presenti nei numerosi laboratori di cui è dotata questa Scuola (informatico, linguistico, laboratorio di fisica, di matematica, di chimica e biologia) e alle spese per l'innovazione tecnologica e per l'edilizia scolastica.

La scuola, in quest'ottica, oltre ad essere un bene pubblico statale, è anche un bene comune della cittadinanza che la fonda, per cui oggi il **CONTRIBUTO VOLONTARIO DI SOLIDARIETA' CONSAPEVOLE E RESPONSABILE** da parte di chi la Scuola la vive e la ama – di qualsiasi natura esso sia – si configura come un dovere morale che sancisce il senso di appartenenza del cittadino che ha a cuore le sorti del proprio territorio e, dunque, il futuro dei propri figli.

A partire dall'a. s. 2020/2021 il Consiglio d'Istituto di questo Liceo ha confermato il contributo volontario annuo di 50,00 euro per gli studenti del biennio e 80,00 euro per gli studenti del triennio destinato a:

- **attività didattiche e attrezzature finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa;**
- **spese per innovazione tecnologica**
- **spese per edilizia scolastica.**

Tale contributo copre anche le spese di assicurazione RC obbligatoria (che separatamente ammonta a 11 euro). Le famiglie che hanno più figli iscritti verseranno la quota intera per il primo figlio e la metà per i successivi. Il contributo sarà puntualmente rendicontato al termine dell'anno scolastico, come previsto dalla norma. Il riferimento normativo è la Legge 2 aprile 2007, n. 40. "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, recante misure urgenti per la tutela dei consumatori, la promozione

della concorrenza, lo sviluppo di attività economiche e la nascita di nuove imprese". Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 77 del 2 aprile 2007 - Supplemento ordinario n. 91.

### **Funzionamento della segreteria e degli uffici amministrativi**

Chiunque abbia necessità di entrare all'interno dell'edificio scolastico deve contattare l'infopoint situato all'ingresso, per ottenere autorizzazione.

Gli uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico in orari definiti anno per anno dal consiglio d'Istituto, e in ogni caso che prevedano anche almeno due aperture pomeridiane.

Il personale di segreteria assicura la tempestività del servizio e il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria, entro tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e di frequenza, entro cinque giorni per quelli che attestano votazioni e giudizi, rilasciati secondo le nuove condizioni che regolamentano la materia (art. 15 Legge 183/11).

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano in nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato. L'orario per il servizio di duplicazione del materiale didattico è quotidiano, definito in ogni anno scolastico. Data la complessità dell'Istituzione scolastica, per favorire lo svolgimento del servizio, i docenti sono invitati a consegnare, se possibile, con congruo anticipo al personale ausiliario il materiale da riprodurre.

È escluso l'utilizzo delle fotocopiatrici per scopi personali. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore; pertanto i docenti si assumono ogni responsabilità sulla sua riproduzione e/o duplicazione.

L'Ufficio di Dirigenza riceve il pubblico il mercoledì e il venerdì dalle 11 alle 13 e in altri giorni solo previo appuntamento telefonico o tramite accordo con l'addetto dell'ufficio di segreteria.

**Per il rispetto di tali norme si richiede la consapevole e attiva collaborazione da parte di tutte le componenti dell'Istituto.**

Il presente regolamento è approvato con Revisione 4.00 – A.S. 2022/2023 e sarà pubblicato sul sito della scuola nella sezione Regolamenti e nella sezione Amministrazione trasparente.

*Il dirigente scolastico  
Prof.ssa Rossella De Luca*

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA (DPR 249/98 e successiva normativa vigente)**

### **Art.1 - Premessa**

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: in tal senso ogni Consiglio di Classe e i soggetti in generale interessati all'irrogazione delle sanzioni adegueranno la propria decisione al contesto specifico.

La successione delle sanzioni non è né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia. Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti o eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

### **Art. 2 - Principi**

1. 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 con il comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

2. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

3. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

4. Allo studente deve sempre essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica (pulizia delle aule, piccole manutenzioni, attività assistenziali nell'ambito della comunità scolastica, supporto alla biblioteca etc.); tali attività, che non devono attuarsi contemporaneamente alle ore di lezione, sono valutate in base all'organizzazione scolastica, alla disponibilità di assistenza del personale della scuola e alla congruità rispetto alla sanzione di cui sono sostitutive.

5. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dello studente (o dei genitori se minorenni) al Comitato di Garanzia.

### **Art. 3: Interventi educativi correttivi**

Lo studente non può essere allontanato dall'aula durante le ore di lezione: il dovere di vigilanza, infatti, impone che in nessun caso l'alunno sia lasciato fuori dall'aula. In relazione ai doveri che lo studente è tenuto ad osservare (in particolare quelli elencati dall'art. 3 del D.P.R. n. 249), all'esigenza del corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle esigenze particolari derivanti dalla situazione specifica dell'Istituto, sono individuate le mancanze disciplinari, le corrispondenti sanzioni nonché i relativi soggetti incaricati di irrogarle riportati nella tabella riepilogativa sottostante.

## MANCANZE DISCIPLINARI

Le presenti mancanze e le relative sanzioni si applicano anche alla didattica digitale integrata (DDI), ai viaggi di istruzione, alle visite guidate e ad ogni altra uscita didattica in Italia o all'estero, nonché per quanto riguarda l'applicazione delle norme in materia di privacy e sicurezza e il puntuale rispetto dei protocolli e delle procedure per la prevenzione e il contenimento del contagio da COVID-19 (fino a quando previsto dalle norme)

### 1. Violazione del dovere di regolare frequenza

Ripetuti ritardi  
Assenze saltuarie e frequenti  
Assenze ingiustificate  
Assenze dell'intera classe  
Assentarsi dall'aula (o dalla room) e ritardi nei rientri in aula/laboratorio  
Mancata frequenza di attività extracurricolari o corsi (anche di recupero) per i quali si è data adesione  
Permanenza nei corridoi nel cambio d'ora senza seguire la classe negli spostamenti d'aula  
Abbandonare il gruppo classe nel cambio d'ora senza autorizzazione esplicita del docente

### 2. Violazione del dovere di assiduo impegno

Comportamenti che turbano il regolare andamento delle lezioni  
Uso non autorizzato del telefonino durante la lezione  
Assenze mirate  
Copiare i compiti  
Mancato rispetto delle consegne a casa e a scuola  
Rifiuto di svolgere un compito o partecipare a una lezione  
Essere sprovvisto del materiale didattico

### 3. Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e privacy

Violazione della normativa sulla sicurezza (nonché delle disposizioni relative alle misure anticontagio)  
Violazione del divieto di fumo o utilizzo di sostanze alcoliche o altre sostanze non autorizzate  
Violazione del diritto allo studio e interruzione di pubblico servizio  
Spaccio o uso di stupefacenti e sostanze psicotrope  
Utilizzo improprio di attrezzatura

### 4. Violazione del dovere di rispetto dei beni pubblici e privati

Danneggiamenti colposi al patrimonio scolastico e/o ambientale e compromissione dell'incolumità delle persone  
Danneggiamenti alle pareti delle aule e alle suppellettili  
Commettere furti  
Non rispettare le norme sulla raccolta differenziata

### 5. Violazione del dovere di rispetto delle persone appartenenti alla comunità scolastica

Atti di bullismo nei confronti dei compagni  
Utilizzo di linguaggio volgare, turpiloquio, imprecazioni o bestemmie verso alunni, docenti o personale scolastico  
Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico e alle attività didattiche proposte  
Comportamento irrispettoso e scorretto nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti e del personale tutto della scuola  
Atteggiamenti irriverenti, offensivi, derisori nei confronti di persone diverse per: sesso, età, cultura, etnia, tradizioni, religione, condizioni sociali, lingua...

## NATURA E CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI

### TABELLA A

S1	Invito alla riflessione individuale da parte del docente
S2	Richiamo verbale da parte del docente
S3	Ammonizione scritta da parte del docente sul registro di classe e comunicazione ai genitori dello studente.
S4	Ammonizione scritta da parte del D.S. da allegare al fascicolo personale dello studente e da comunicare alla famiglia.
S5	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni. Sanzione pecuniaria ai sensi della normativa vigente per la violazione del divieto di fumo da parte del D.S. o del docente delegato (Ai sensi della legge 11/11/1975 n° 584, della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/12/1995, della Circolare del ministero della Sanità del 28/03/2001e della Legge 16/01/2003n°3 cap. IX art. 51).
S6	Sospensione dalle lezioni con allontanamento temporaneo fino a due giorni
S7	Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.
S8	Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica oltre quindici giorni fino al termine dell'anno scolastico l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

### TABELLA B

da S1 a S4	Ritardi ripetuti - Ripetute assenze saltuarie - Assenze periodiche - Assenze o ritardi non giustificati (anche in DAD) - Abbandonare il gruppo classe nel cambio d'ora senza autorizzazione esplicita del docente – Mancata frequenza di attività extracurricolari o corsi (anche di recupero) per i quali si è data adesione.
da S1 a S3	Non rispetto delle consegne a casa o a scuola - Rifiuto di svolgere un compito o partecipare a una lezione - Disturbo delle attività didattiche (anche in DAD).
da S1 a S6	Comportamento scorretto, offensivo e/o intimidatorio, ricorso a linguaggio volgare e/o blasfemo e provocatorio nei confronti dei compagni o del personale scolastico. Violazione delle norme (anche in DAD) - Danneggiamenti alle pareti delle aule e alle suppellettili - commettere furti - Non rispettare le norme sulla raccolta differenziata – Permanenza nei corridoi nel cambio d'ora senza seguire la classe negli spostamenti d'aula – Utilizzo di linguaggio volgare, turpiloquio, imprecazioni o bestemmie verso alunni, docenti o personale scolastico - Violazione del divieto di fumo o utilizzo di sostanza alcoliche o altre sostanze non autorizzate.
da S3 a S6	Violenze psicologiche verso gli altri (anche in DAD).
da S4 a S7	Violenze fisiche verso gli altri.
da S4 a S8	Incuria nei confronti dell'ambiente scolastico e dei beni della scuola, compromissione dell'incolumità delle persone. Violazione del dovere di rispetto

	delle persone appartenenti alla comunità scolastica: Atti di bullismo nei confronti dei compagni - Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico e alle attività didattiche proposte - Comportamento irrispettoso e scorretto nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti e del personale tutto della scuola - Atteggiamenti irriverenti, offensivi, derisori nei confronti di persone diverse per: sesso, età, cultura, etnia, tradizioni, religione, condizioni sociali, lingua.
<b>da S5 a S7</b>	Mancato rispetto delle norme relative alla difesa della privacy (come indicate dalla Netiquette di Istituto), sia nell'attività in presenza sia in quella a distanza Produzione di filmati o foto non autorizzati.
<b>da S4 a S8</b>	Mancato rispetto delle disposizioni relative alle misure anti-contagio: rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro, utilizzo della mascherina quando prescritto, divieto di recarsi a scuola in presenza di temperatura corporea superiore a 37,5 o sintomi riconducibili al COVID-19 (fino a quando previsto dalle norme in vigore) - Violazione del divieto di fumo o utilizzo di sostanze alcoliche o altre sostanze non autorizzate - Violazione del diritto allo studio e interruzione di pubblico servizio - Spaccio o uso di stupefacenti e sostanze psicotrope – Utilizzo improprio di attrezzature.

#### CORRISPONDENZA MANCANZE-SANZIONI E SOGGETTI COMPETENTI

TABELLA C		
	SANZIONE	PROCEDIMENTO
<b>SINGOLO DOCENTE</b>	<b>da S1 a S3</b>	Avvertimento orale.
		Avviso alla famiglia.
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<b>da S4 a S6</b>	Il D.S. informa la famiglia (o l'alunno, se maggiorenne), verbalmente, telefonicamente o per iscritto, concordando un incontro per stabilire strategie di intervento in collaborazione con la famiglia stessa (se minorenni).
		Il D.S. può comminare sospensioni con obbligo di frequenza fino ad un massimo di 3 gg.
		Il D.S. può comminare sospensioni con contemporaneo allontanamento dalle lezioni fino ad un massimo di 2 gg.
		Il D.S. o il docente delegato come responsabile possono infliggere sanzione pecuniaria ai sensi della normativa vigente per la violazione del divieto di fumo. Di norma sarà applicata la sanzione minima di 27,50 euro, raddoppiabile in caso di recidiva.
<b>CONSIGLIO DI CLASSE</b>	<b>S7</b>	Il docente, che rileva la mancanza disciplinare, informa il D.S., che convoca il Consiglio di Classe, a cui partecipano l'alunno e la famiglia (se l'alunno è minorenni).
		In tale sede l'alunno espone le proprie ragioni, valutate le quali il C. di cl. delibera la sanzione commisurata alla gravità dell'infrazione o le possibili "alternative" (attività volte a riparare al danno arrecato o in favore della comunità scolastica). L'allievo opera la scelta e il consiglio stabilisce tempi e modalità. Il C. di cl. informa della possibilità di ricorrere all'Organo di Garanzia.

<b>CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>	<b>S8</b>	Su richiesta motivata e deliberata dal Consiglio di Classe.
		Il Consiglio d'Istituto delibera, con il dovere di astensione nel caso di coinvolgimento personale dei rappresentanti di genitori e/o studenti.
		Il D. S. convoca il C. di classe, a cui partecipano l'allievo e la famiglia (se minorenni); in tale sede l'alunno espone le proprie ragioni, valutate le quali il C. di classe delibera la sanzione, commisurata alla gravità dell'infrazione, da proporre al Consiglio di Istituto.
		Il Consiglio di Istituto delibera la sanzione, commisurata alla gravità della mancanza.

## **INTEGRAZIONE: NETIQUETTE**

### **NETIQUETTE PER GLI INSEGNANTI**

- Il docente deve utilizzare la piattaforma/servizio e/o del device fornito dall'Istituto tenendo un comportamento professionale, dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi, sia dei propri allievi;
- La ripresa video dal device del docente deve avere un angolo visuale che permetta l'inquadratura del solo docente, escludendo il più possibile la ripresa degli ambienti familiari o del luogo ove è situata la postazione;
- Il docente deve trovarsi in un ambiente "neutro", che non presenti segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.);
- Durante il collegamento video sono da evitare il passaggio o la ripresa di altri componenti del nucleo familiare e comunque di soggetti differenti rispetto al docente (salvo quanto diversamente concordato con acquisizione di esplicito consenso sia da parte dei docenti che degli alunni interessati);
- È vietato effettuare registrazioni audio e video o fotografare i colleghi e/o gli allievi durante la didattica a distanza.

Al di là della dimensione casalinga della didattica a distanza, essa è "fare scuola" e dunque ha bisogno di tutti quegli accorgimenti che contribuiscono a renderla professionale.

### **NETIQUETTE GENERALI PER TUTTI GLI UTENTI**

Si ricorda agli utenti che anche nell'ambito delle attività di didattica a distanza sono tenuti a rispettare le norme previste in tema di privacy e le seguenti norme di comportamento. Gli utenti si impegnano pertanto:

- a conservare in sicurezza e mantenere segreta la password personale di accesso alla piattaforma di didattica a distanza e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente attraverso email all'Istituto l'impossibilità ad accedere al proprio account, il sospetto che altri possano accedervi ed episodi come lo smarrimento o il furto della password;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma di didattica a distanza (es. Argo, Spaggiari, Axios, Nuvola, Google Suite for Education, WE School, Office 365, etc);
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venissero a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- ad osservare le presenti norme di comportamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello Studente e l'esclusione dalle attività di didattica a distanza e dai progetti correlati;
- non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete;
- non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o offendere altre persone;
- non creare e/o trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- non creare e/o trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- non creare e/o trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
- la condivisione dei documenti non deve interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti;
- non violare la riservatezza degli altri utenti;
- utilizzare i servizi offerti solo per le attività didattiche della Scuola;
- non diffondere in rete le attività realizzate con altri utenti (docenti/alunni);
- non diffondere in rete screenshot o fotografie relative alle attività di didattica a distanza;
- usare gli strumenti informatici e la piattaforma di didattica a distanza in modo accettabile e responsabile e mostrare considerazione e rispetto per gli altri utenti.

# Liceo Statale **Bonaventura Rescigno**

SCIENTIFICO - SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE - LINGUISTICO - SCIENZE UMANE - MATEMATIC BIOMEDICO

## **11** REGOLE PER LA DAD DEL LICEO " B. RESCIGNO"

- 1** L'AULA VIRTUALE E LE VIDEO LEZIONI SONO ATTIVITA' DIDATTICA A TUTTI GLI EFFETTI SEPPUR A DISTANZA: IN ESSA VIGONO DUNQUE LE STESSE REGOLE CHE SI APPLICANO QUANDO SIAMO IN PRESENZA IN CLASSE
- 2** GLI STUDENTI SI IMPEGNANO A FREQUENTARE LE LEZIONI SINCRONE IN MODO RESPONSABILE
- 3** LA PUNTUALITA' E' LA PRIMA REGOLA DA OSSERVARE: L'INGRESSO IN RITARDO DISTURBA CHI STA PARLANDO E CHI DILIGENTEMENTE STA ASCOLTANDO E RALLENTA IL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLA LEZIONE
- 4** LO STUDENTE FARA' ATTENZIONE AD ACCEDERE CON L'ACCOUNT SCOLASTICO E NON CON ALTRI ACCOUNT PERSONALI
- 5** L'ALUNNO NON DEVE CONDIVIDERE IL LINK DELLA VIDEO LEZIONE CON NESSUN ALTRO: QUESTO INTEGRA ILLECITO DISCIPLINARE, COME TALE SANZIONABILE DALLA SCUOLA E SEGNALATO ALLA POLIZIA POSTALE PER I PROVVEDIMENTI PENALI CONSEGUENTI A CARICO DELLO STUDENTE E DEI SUOI GENITORI
- 6** IL MICROFONO VA ATTIVATO SOLO QUANDO RICHIESTO DALL'INSEGNANTE O QUANDO SI CHIEDE LA PAROLA IN MODO DA EVITARE SOVRAPPOSIZIONE DI VOCI E CONFUSIONE DI SOTTOFONDO
- 7** LA TELECAMERA VA TENUTA ACCESA. SOLO DURANTE LE VIDEOCONFERENZE A CLASSI APERTE PER EVITARE DI INTASARE LA BANDA INTERNET E PER CONSENTIRE UNA FLUIDA PARTECIPAZIONE A TUTTI È CONSIGLIABILE DISATTIVARLA
- 8** E' CONSIGLIABILE PARTECIPARE ALLA VIDEO LEZIONE USANDO IL COMPUTER E NON LO SMARTPHONE SE POSSIBILE
- 9** GLI ALUNNI SANNO CHE LE LEZIONI ON LINE SONO PROTETTE DALLA PRIVACY: PASSWORD PERSONALI, ACCOUNT, REGISTRAZIONI, DOCUMENTI E CONTENUTI IN GENERE DELLE LEZIONI, FOTO E SCREENSHOT **NON** POSSONO ESSERE DIFFUSI O CONDIVISI IN ALCUN MODO CON NESSUNO SENZA IL CONSENSO DEI PARTECIPANTI
- 10** PER PARTECIPARE ALLA DISCUSSIONE BISOGNA PRENOTARSI UTILIZZANDO LA CHAT PER CHIEDERE LA PAROLA IN MODO DA CONSENTIRE UN ORDINATO SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE
- 11** QUANDO SI SCAMBIANO CONTENUTI CON MUSICA DI SOTTOFONDO, IMMAGINI, TESTI ETC. BISOGNA ESSERE SICURI DI AVERNE IL DIRITTO D'USO E DI NON UTILIZZARE ALCUN CONTENUTO COPERTO DA COPYRIGHT

REFERENTE CYBERBULLISMO  
GRAFICA

D.S. **PROF.SSA ROSSELLA DE LUCA**

PROF.SSA DANIELA GRIMALDI  
PROF. GIUSEPPE DI MURO

## ORGANO DI GARANZIA

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito **organo di garanzia** interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico. L'organo di garanzia del Liceo "B. Rescigno" è integrato dalla presenza di un ATA, che sarà designato dal Consiglio di Istituto.

L'organo di garanzia 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.

Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di Garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

Il parere è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale, al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

L'organo di garanzia resta in carica per due anni scolastici.

1. L'Organo di Garanzia interno del Liceo "B. Rescigno" di Roccapiemonte (SA) è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, un docente eletto dal Collegio dei Docenti, un genitore, uno studente e un ATA indicati dal Consiglio di Istituto, anche al di fuori dei suoi componenti.
2. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori (o dello studente se maggiorenne) all'Organo di Garanzia interno, che decide in via definitiva.
3. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli studenti.
4. La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.
5. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito a intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
6. Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

7. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
8. Se si dovesse discutere in merito a un ricorso relativo a uno dei membri dell'organo (in qualità di alunno o genitore, anche se non eletto nell'ambito di tale componente), costui non potrà essere prendere parte alla riunione e alle relative decisioni e non si procederà a sostituzione.
9. L'esito del ricorso è comunicato per iscritto all'interessato.

*Il dirigente scolastico*  
*Prof.ssa Rossella De Luca*

#### ALLEGATI

1. Regolamento di Istituto
2. Regolamento di accesso agli atti
3. Regolamento accesso civico
4. Regolamento per le riunioni in modalità telematica
5. Regolamento contenente i criteri e le procedure per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per attività e insegnamenti per l'arricchimento dell'offerta formativa
6. Regolamento per il conferimento di incarichi individuali
7. Regolamento palestra
8. Regolamento laboratorio di fisica
9. Regolamento laboratorio linguistico
10. Regolamento laboratorio di chimica e di biologia
11. Regolamento laboratorio di informatica
12. Regolamento della biblioteca
13. Regolamento della serra didattica
14. Regolamento ICDL con allegato 1
15. Regolamento viaggi di istruzione, visite guidate, progetti di stage e stage linguistici all'estero
16. Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari
17. Regolamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo
18. Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata
19. Carta dei servizi
20. Patto educativo di corresponsabilità
21. Vademecum utilizzo laboratori regole Anti-covid
22. Vademecum utilizzo palestra regole Anti-covid

A questi regolamenti si aggiungono i seguenti Regolamenti già approvati con precedenti delibere, che non necessitano di modifiche:

1. Regolamento Anti-covid versione 2.0
2. Regolamento del comitato scientifico
3. Regolamento sul divieto di fumo
4. Regolamento in caso di sciopero
5. Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici
6. Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture (con allegato regolamento per la gestione del fondo economale)
7. Regolamento MAD