

REGOLAMENTO DEL LICEO CLASSICO STATALE "DANTE ALIGHIERI"

Sommario

<u>TITOLO I Principi generali</u>	3
<u>TITOLO II Orari, assenze, giustificazioni</u>	3
<u>TITOLO III Relazioni interpersonali, comunicazione e patrimonio di Istituto</u>	5
<u>TITOLO IV Organi Collegiali</u>	8
<u>TITOLO V Disciplina</u>	10
<u>TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI</u>	17
<u>DISPOSIZIONI FINALI</u>	24

Allegato 1 - **Patto educativo di corresponsabilità tra scuola e famiglia**

Allegato 2 **Protocollo organizzativo ritardi, uscite, assenze degli studenti e delle studentesse**

Allegato 3 - **Regolamento in materia di divieto di fumo e sanzioni**

Allegato 4 - **Regolamento delle Assemblee Studentesche**

Allegato 5 - **Protocollo relativo alle esperienze di Mobilità Individuale**

Allegato 6 - **LINEE GUIDA Viaggi d'istruzione/viaggi connessi ad attività sportive/visite guidate/uscite didattiche**

Allegato 7 - **Regolamento per la carriera "Alias"**

REGOLAMENTO DEL LICEO CLASSICO STATALE "DANTE ALIGHIERI"

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTA	la Costituzione italiana;
VISTO	l'art. 10, comma 3, lettera a) del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
VISTI	il D.P.C.M. 7 giugno 1995, Carta dei servizi scolastici;
VISTO	il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e successive modifiche e integrazioni di cui al D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235;
VISTI	gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
VISTO	il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
VISTO	il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, e successive modificazioni;
VISTO	il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", e successive modificazioni;
VISTO	il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
VISTO	il D.P.R. 15 marzo 2010, n. 89, Regolamento recante revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei [...];
VISTA	la L. 5 febbraio 1992, n. 104, recante legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
VISTO	il D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 66, Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità [...];
VISTA	la L. 8 ottobre 2010, n. 170, Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico;
VISTO	il D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122, Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia [...];
VISTA	la L. 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
VISTA	la L. 1° ottobre 2024, n. 150, Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati.
SENTITO	il Collegio dei docenti;
VALUTATA	l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore;

EMANA

il seguente

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO I

Principi generali

Premessa – Comunità educante

Il Liceo Classico Statale “Dante Alighieri” è una comunità educante improntata, attraverso il dialogo, la formazione culturale e la ricerca, ai valori democratici e alla cittadinanza attiva e consapevole, ed è volta a favorire la crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire: la realizzazione del diritto allo studio, la valorizzazione delle potenzialità di ciascuno, il recupero delle situazioni di svantaggio in una prospettiva d’inclusione, la garanzia del pluralismo delle idee.

Al fine di assicurare il sano sviluppo della personalità dei giovani, il Liceo “Dante Alighieri” si ispira alla Costituzione e fonda la propria azione sul partenariato educativo docenti-studenti-famiglie e su relazioni trasparenti, rispetto reciproco e scelte condivise tra i diversi attori della comunità scolastica.

Art. 1

Il presente Regolamento, entro i propri obiettivi e funzioni organizzativo/gestionali, intende concorrere allo sviluppo della vita dell’Istituto nell’osservanza dei principi e dei valori della Costituzione Italiana, ed in particolare nel riconoscimento della pari dignità delle persone, nel rispetto del lavoro e nell’ottica della valorizzazione culturale e funzionale della scuola pubblica.

Art. 2

Fa parte integrante del Regolamento di Istituto del Liceo “Dante Alighieri” lo “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, emanato con D.P.R. 24/6/1998, n. 249 (e successive modificazioni e integrazioni), che pone: a) le coordinate fondamentali della vita della comunità scolastica; b) i diritti degli Studenti; c) i doveri degli Studenti; d) le coordinate della questione disciplinare. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio al vigente quadro normativo e regolamentare in materia di legislazione scolastica e non (comprensivo anche delle direttive e degli atti di indirizzo emanati dal Ministero dell’istruzione e del merito), che ne costituisce lo scenario di riferimento con il quale strettamente il presente Regolamento si integra ed interagisce.

TITOLO II

Orari, assenze, giustificazioni

Art. 3 orario

L’accesso degli alunni ai locali dell’Istituto avviene nei cinque minuti che precedono l’inizio delle lezioni. Il suono della campanella segna l’inizio dell’attività didattica. Ogni ulteriore aspetto è disciplinato dal protocollo su assenze, ingressi in ritardo e uscite anticipate, allegato al presente regolamento.

Art. 4 permessi speciali

Per gli Studenti che abbiano situazioni di domicilio particolarmente disagiate rispetto alla dislocazione della scuola, e riconosciute come tali dall’Istituto, i Genitori possono chiedere per iscritto all’inizio dell’anno scolastico un permesso speciale per entrare con quindici minuti di ritardo rispetto all’orario di inizio delle lezioni (pendolarismo). Ingressi dopo l’inizio della seconda ora sono concessi dalla Direzione solo in via eccezionale, previa valutazione della situazione e del problema prospettato o di eventuale documentazione giustificativa.

Art. 5 uscite anticipate

Eventuali permessi di uscita anticipata sono concessi dalla Direzione con

- apposita circolare, se riguardano tutte le classi
- specifica comunicazione alla classe, scritta sul Registro elettronico, se riguardano una intera classe
- permessi personali, se riguardano un singolo alunno.

L'uscita anticipata dello studente maggiorenne o minorenne deve essere inserita sul Registro elettronico dal docente dell'ora di uscita. Il maggiorenne deve inserire la richiesta di uscita sul registro. Lo studente minorenne deve essere prelevato personalmente da uno dei Genitori, previo inserimento da parte di uno di questi della richiesta di uscita sul registro elettronico. In via eccezionale, e previa autorizzazione dell'ufficio di Dirigenza, il minorenne può uscire anticipatamente con altra persona maggiorenne con documento di identità e delega scritta dei Genitori. In via del tutto eccezionale, e previa valutazione della situazione ed autorizzazione da parte della Direzione, il minorenne può uscire anticipatamente da solo con autorizzazione scritta dei Genitori. Al fine di evitare abusi od eccessi nella fruizione di permessi di uscita anticipata, è fissato un limite, di norma, di **nove uscite** anticipate nell'anno scolastico.

Art. 6 obbligo di frequenza

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutte le discipline previste dal curriculum. Non sono ammesse assenze durante le ore di lezione. Gli Studenti possono allontanarsi temporaneamente dall'aula durante le lezioni solo se autorizzati dal Docente responsabile di quella specifica ora. I Docenti verificano le presenze all'inizio delle singole lezioni.

Art. 7 assenze e giustificazioni

1. In caso di assenze gli Studenti devono essere giustificati per iscritto sul Registro elettronico dai Genitori o da chi ne fa le veci.
2. La giustificazione dell'assenza va presentata al Docente della prima ora preferibilmente il giorno del rientro a scuola e comunque non oltre tre giorni dal rientro. In caso di reiterata mancanza di giustificazione, il Docente coordinatore di classe ne fornisce comunicazione ai genitori, eventualmente provvedendo anche alla loro convocazione.
3. Lo Studente, compiuto il 18° anno di età, ha diritto di giustificare autonomamente le assenze, i ritardi e le uscite anticipate. Per quanto non previsti fa rinvio allo specifico protocollo.
4. Le assenze dalle lezioni devono essere limitate nel modo più responsabile; esse possono incidere, oltre che sulla valutazione di condotta (si veda il documento di valutazione incluso nel PTOF) se non supportate da adeguate motivazioni, anche sul profitto, in quanto possono porre gli Insegnanti nella condizione di non avere sufficienti oggettivi elementi di giudizio per stabilire il grado di rendimento scolastico, ai fini della valutazione.
5. Di ogni assenza, a qualunque titolo determinatasi, va specificata la motivazione sul Registro elettronico, all'atto della giustificazione.
6. È accolta come motivazione la partecipazione a manifestazioni pubbliche.
7. L'assiduità nella frequenza scolastica è considerata, anche a termini di legge, elemento positivo di valutazione.
8. Il presente regolamento recepisce ovviamente quanto previsto in termini di limite massimo di assenze dal D.P.R. 122/2009 art. 14 comma 7, nonché i criteri di deroghe deliberati dal Collegio Docenti ed inseriti nel P.T.O.F. di Istituto.

TITOLO III

Relazioni interpersonali, comunicazione e patrimonio di Istituto

Art. 8 correttezza nei rapporti interpersonali

Nei comportamenti, nelle dinamiche relazionali e di comunicazione, in qualsiasi momento dell'attività scolastica, in sede e fuori sede, gli Studenti sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il Personale della scuola, nei confronti dei propri compagni e di eventuali soggetti terzi un comportamento corretto e responsabile ed il medesimo rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.

Art. 9 mancanze gravi nei rapporti interpersonali

Espressioni offensive, comportamenti aggressivi e/o violenti, comportamenti irrispettosi verso le altre persone costituiscono mancanza disciplinare, che sarà valutata dagli appositi organi scolastici. Come chiaramente esplicitato da Direttive ministeriali, con riferimento anche al D.P.R. 249/1998 art. 4, comma 9, in presenza di fatti di rilevanza penale oppure di pericolo per l'incolumità delle persone oppure di violazione o mancato rispetto della dignità delle persone e/o del loro diritto alla privacy, in sede di provvedimenti disciplinari conseguenti l'organo scolastico competente potrà derogare al limite di 15 giorni di sospensione dalle lezioni (allontanamento dalla scuola), con sanzione superiore commisurata alla gravità del reato o della mancanza o al permanere della situazione di pericolo. La sanzione della esclusione dallo scrutinio finale o dalla ammissione all'esame sarà irrogata secondo la apposita normativa nazionale, la normativa su esami e scrutini e i protocolli di Istituto.

Art. 10 rispetto e tutela del patrimonio comune

A completamento di quanto esplicitato all'art. 8, i comportamenti degli Studenti devono essere improntati al rispetto del lavoro di tutto il Personale e al rispetto e alla tutela di servizi, attrezzature e suppellettili. Conseguentemente non si devono imbrattare i locali scolastici, né lasciare i resti della colazione (bicchieri, carte, lattine ecc.) lungo i corridoi, per terra, su davanzali, banchi, cattedre ecc., servendosi opportunamente degli appositi cestini e contenitori. Gli Studenti devono pertanto contribuire al mantenimento di un ambiente pulito, igienico, dignitoso e funzionale, così come il Personale addetto si impegna a fare per le proprie competenze. Inoltre va osservata e rispettata la divisione fra servizi igienici femminili e maschili. Ogni classe è responsabile in solido della propria aula, in relazione ad eventuali danni che ad essa possano essere arrecati, anche con scritte e deturpamento di muri, arredi, suppellettili. Danneggiamenti o deturpamenti accertati comporteranno nei confronti della classe, o dei singoli responsabili se individuati, provvedimenti commisurati alla gravità del fatto, anche con forme possibili di partecipazione diretta al ripristino delle condizioni adeguate ed igieniche dell'aula.

Art. 11 danni e responsabilità

Il rispetto, la cura e la conservazione corretta ed efficiente di strutture, infrastrutture ed attrezzature costituisce impegno ed obiettivo comune della scuola e degli studenti e famiglie, vissuto ed acquisito come priorità anche in termini di solidarietà, collaborazione ed assunzione di responsabilità. Strutture, laboratori ed aule speciali, macchinari, sussidi didattici, patrimonio scolastico tutto devono essere utilizzati correttamente, sia perché bene pubblico sia perché costituiscono fondamentale fattore di qualità della scuola sia perché devono essere conservati integri e funzionali per gli altri alunni, anche degli anni successivi. Qualunque danneggiamento accertato del patrimonio di Istituto comporterà nei confronti dei responsabili, se individuati, provvedimenti disciplinari di livello commisurato alla gravità del danno e/o il risarcimento dei danni procurati per negligenza grave o per atto vandalico. La manomissione e/o il danneggiamento dei dispositivi di sicurezza dell'Istituto (impianto e attrezzature antincendio e antifumo, sistema di allarme, uscite di sicurezza, cassette di pronto soccorso, defibrillatori ecc.) sono considerate mancanze disciplinari di

particolare gravità, e come tali perseguite, in considerazione della situazione specifica di accresciuto pericolo cui espongono tutta la comunità scolastica, il che costituisce aggravante.

Art. 12 *la comunicazione*

La comunicazione e la circolazione delle informazioni sono favorite nei modi possibili dall'Istituto verso gli Studenti e fra gli Studenti, attraverso bacheche e spazi appositi, materiali cartacei, servizi (sportelli, U.R.P.) ed un sito web della scuola destinato anche a tale fine. La scuola accetta nei suoi locali i manifesti come uno strumento di comunicazione, purché compatibili con le leggi generali dello Stato e con il rispetto delle persone e dei popoli, contrassegnati con una firma di identificazione e con esclusione di nomi e simboli dei partiti politici. Con le medesime condizioni di compatibilità, manifesti e locandine di movimenti e associazioni politico/culturali, non partitiche, possono essere affissi, ma non indistintamente ovunque nei locali scolastici e moltiplicati senza limite, bensì in apposito spazio dedicato per tali materiali con finalità informativo/comunicative di iniziative e attività. Sono ammessi manifesti e locandine di Enti pubblici (Ministeri, Regioni, Enti Locali, ASL, Università), in quanto legati ad attività ed iniziative istituzionali, proprie delle finalità e funzioni degli Enti stessi. Gli autori dei manifesti sono responsabili del loro contenuto. È vietata l'affissione di manifesti che pubblicizzino prodotti o servizi offerti da privati, a meno che non abbiano finalità e contenuti culturali. I manifesti vengono affissi previa autorizzazione del Dirigente o di suoi delegati, che nell'apporre il visto lo completeranno con la data di concessione del visto stesso. Spazi e/o bacheche, oltre a quelli destinati al Personale per Contratto di lavoro, Nazionale e di Istituto, possono essere destinati alle comunicazioni interne agli Studenti ed alle famiglie. In sede di campagna elettorale per il rinnovo di Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Consulta Provinciale ecc.) all'interno dell'Istituto l'attività di propaganda delle liste e dei candidati è ammessa, ovviamente nei limiti temporali fissati dalla normativa nazionale, ma solo attraverso manifesti, locandine, volantini delle liste stesse e/o dei candidati o presentatori di lista. L'albo sindacale del Personale è regolato da norme, diritti sindacali e contratti nazionali e integrativi di lavoro e quindi non è soggetto alla presente regolamentazione.

Art. 13 *studenti ed utilizzo locali scolastici*

I locali della scuola, oltre che per le attività didattico/formative curricolari, extracurricolari ed extrascolastiche organizzate dall'Istituto, sono fruibili dagli Studenti in orario pomeridiano anche per attività di loro iniziativa, purché compatibili con le finalità e funzioni di una istituzione scolastica. La richiesta va presentata per iscritto al Dirigente Scolastico, con l'indicazione di finalità e contenuti dell'attività. Per attività singole la richiesta va presentata di volta in volta. Per attività che si protraggono nel tempo, anche per un intero anno scolastico, la richiesta va presentata una sola volta per tutto il ciclo di attività. Gli Studenti abilitati ad inoltrare le richieste sono prioritariamente e preferibilmente coloro che rivestano funzioni previste dalle norme nazionali e dal presente Regolamento: rappresentanti nel Consiglio di Istituto (in quanto tali o a nome del Comitato Studentesco o a nome dell'Assemblea di Istituto), Presidente del Comitato Studentesco, rappresentanti nei Consigli di classe, rappresentanti di Istituto nella Consulta Provinciale degli Studenti. Per richieste presentate invece da altri Studenti dell'Istituto, come rappresentanti di gruppi spontanei, si valuteranno le situazioni e le condizioni onde poter rilasciare autorizzazione. Dovranno essere concordati fra Studenti richiedenti e Direzione dell'Istituto giorni, orari e locale/i utilizzabile/i, il tutto necessariamente compatibile con gli orari generali di apertura dell'Istituto, con i turni del Personale scolastico addetto nonché con le esigenze prioritarie di sicurezza e di vigilanza da parte della scuola.

Art. 14 *divieto di fumo*

È vietato fumare in tutti i locali della struttura scolastica, ivi compresi i vani di transito, i servizi igienici e le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto in tutte le sue sedi. È altresì vietato nei locali di cui sopra e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola l'utilizzo di sigarette elettroniche. Il presente regolamento è rivolto, con

effetti obbligatori, a tutto il personale, agli alunni dell'Istituto e a chiunque ne frequenti a qualsiasi titolo e anche per un tempo limitato, locali e pertinenze.

La divulgazione dell'informazione riguardante divieto di fumo nella scuola è affidata alla affissione in posizione facilmente individuabile di idonea cartellonistica. I cartelli devono essere adeguatamente visibili e devono recare la scritta «VIETATO FUMARE», integrata dalle indicazioni della relativa prescrizione di legge, delle sanzioni applicabili ai contravventori e dei soggetti cui spetta vigilare sull'osservanza del divieto e cui compete accertare le infrazioni e comminare le multe. Nelle strutture con più locali sono adottabili in aggiunta cartelli con la sola scritta «VIETATO FUMARE».

Il Dirigente Scolastico è responsabile dell'osservanza del divieto e si avvale per la vigilanza di docenti e personale ATA, denominati responsabili Preposti, cui spetterà rilevare le violazioni. Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili Preposti individuati dal Dirigente Scolastico. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella vigilanza durante l'intervallo. Il personale incaricato dal Dirigente quale Preposto all'applicazione del divieto non può rifiutare l'incarico. I responsabili Preposti incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico. Nell'esercizio delle sue funzioni, il responsabile Preposto incaricato è un Pubblico Ufficiale e come tale gode del potere di chiedere le generalità di eventuali trasgressori alla legge n. 584/1975 nell'ambito scolastico.

Art. 15 irrogazione delle sanzioni per violazione del divieto di fumo

Nei casi di violazione del divieto, i responsabili Preposti di cui all'art. 14 procedono alla contestazione previo accertamento della violazione e con la redazione in duplice copia del relativo verbale, utilizzando i moduli di contestazione predisposti dalla scuola. La violazione deve essere contestata immediatamente con consegna al trasgressore maggiorenne di una copia del verbale o ai responsabili della potestà genitoriale se il trasgressore è un minore. In ogni caso il Preposto informa tempestivamente il Dirigente Scolastico. Il verbale, se notificato con contestazione immediata, deve essere sottoscritto sia dal Preposto che dal trasgressore; qualora il trasgressore si rifiuti di firmare, in luogo della firma il Preposto scrive la nota: "Invitato a firmare, si è rifiutato di farlo". Il trasgressore ha diritto di far inserire nel verbale qualunque pertinente dichiarazione a supporto delle sue ragioni. Il Preposto provvede alla trasmissione immediata al Dirigente Scolastico del verbale.

I soggetti tenuti ad effettuare il pagamento possono farlo come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo 131T, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla tesoreria provinciale (Causale: Infrazione divieto di fumo).

Una copia della ricevuta del versamento deve essere fatta pervenire presso la Segreteria dell'Istituto quale prova dell'effettuato pagamento, entro 60 giorni dalla data di contestazione o di notificazione della violazione. Nel caso in cui il soggetto obbligato non effettui il pagamento o superi il termine stabilito, il Dirigente Scolastico procede all'invio del verbale al Prefetto per la conseguente ingiunzione.

Art. 16 sanzioni per violazione del divieto di fumo

Ai contravventori sono applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente. L'infrazione al divieto di fumo e di utilizzo delle sigarette elettroniche è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria, il cui importo va da un minimo di € 27,50 a un massimo, in caso di recidiva, di € 275,00; la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. I Preposti applicheranno di norma al trasgressore la sanzione minima, in caso di recidiva graderanno la sanzione fino ad arrivare alla sanzione massima, moltiplicando l'importo minimo per il numero di recidive, da considerare nell'arco del quinquennio di frequenza della scuola.

I Preposti che non applicano ai trasgressori le sanzioni previste sono soggetti alla sanzione amministrativa che va da un minimo di € 220 ad un massimo di € 2200.

Si applicano le riduzioni di cui all'art. 16 della L.689/1981 se il pagamento avviene entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.

Al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.

I dipendenti e gli alunni dell'Istituto che non osservino il divieto di fumo, oltre alle sanzioni pecuniarie, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari.

La irrogazione di multe, come per i provvedimenti disciplinari scolastici, può eventualmente essere convertita in attività utili alla comunità scolastica, secondo principi, modalità e procedure previste dallo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", dal D.P.R. 248/1998 come modificato dal D.P.R. 235/2007 e dal presente Regolamento di Istituto.

Art. 17 *intervallo ed uscita dei maggiorenni*

Al fine di rispondere ad esigenze o richieste poste da studenti maggiorenni, la scuola attiva una procedura autorizzativa nei confronti dei soli Studenti maggiorenni, al fine di favorire un più funzionale svolgimento dell'intervallo delle lezioni. Pertanto ai soli Studenti maggiorenni, che ne facciano esplicita richiesta scritta (controfirmata per presa visione anche dai Genitori), è riconosciuta l'autorizzazione, nei soli minuti di intervallo, ad uscire dal portone dell'Istituto, per recarsi negli spazi antistanti l'edificio scolastico o in esercizi commerciali limitrofi per fare colazione. Gli Studenti maggiorenni assumono la responsabilità dei propri comportamenti all'esterno dell'edificio, impegnandosi peraltro a:

- non creare situazioni di particolare confusione all'esterno, considerato che un numero pur sempre elevato di persone che escono contemporaneamente creano condizioni di difficoltà alla cittadinanza che si trova ad operare o a passare per la via antistante l'edificio scolastico;
- a mantenere un comportamento misurato e corretto, nel rispetto delle persone che si trovano all'esterno della scuola;
- a rientrare con assoluta puntualità a scuola, in modo tale da poter riassumere posto nella propria aula con tempestività per la ripresa delle lezioni.

Comportamenti eventuali che violino tali condizioni di corretta convivenza civile produrranno, oltre a possibili provvedimenti disciplinari scolastici, il ritiro dell'autorizzazione, temporaneo o fino al termine dell'anno scolastico, per lo Studente o gli Studenti responsabili. Qualora dovessero insorgere problemi di carattere generale nel quartiere o essere posti problemi da autorità competenti extrascolastiche, il presente articolo 15 verrà sospeso. Per altri eventuali aspetti strettamente procedurali/organizzativi si rimanda a modalità fissate in apposita circolare del Dirigente scolastico.

TITOLO IV Organi Collegiali

Art. 18 *organi collegiali previsti in Istituto*

Gli Organi Collegiali previsti nell'Istituto sono:

- a) Consiglio di Istituto;
- b) Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto;
- c) Collegio Docenti;
- d) articolazione del Collegio in Dipartimenti e Commissioni, secondo quanto previsto annualmente dal P.T.O.F.;
- e) Consigli di classe (per le funzioni non valutative degli alunni, comprensivi dei due rappresentanti dei Genitori e dei due rappresentanti degli Studenti);
- f) Assemblea degli Studenti;

g) Comitato Studentesco (composto dai due Studenti eletti rappresentanti di classe per ciascuna classe dell'Istituto);

h) Collettivi di classe;

i) Assemblea dei Genitori.

Per gli Organi di cui ai punti a), b), c), d), e) finalità e funzioni, attivazione, modalità organizzative sono quelle istituzionali, previste cioè dalla normativa nazionale sugli Organi Collegiali. Per gli Organi di cui ai punti f), g), h), i), l'attivazione è legata all'esplicita volontà e richiesta della componente Studenti e Genitori. Per aspetti organizzativo/funzionali interni, Assemblee e Comitati di Studenti e Genitori possono darsi regole deliberate a maggioranza dall'Organo Collegiale stesso, purché compatibili con il quadro normativo nazionale e con il presente Regolamento di Istituto, nonché con il profilo logistico specifico della scuola. In particolare per la componente studentesca, il riferimento fondamentale è il D.P.R. 249/98 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti).

Art. 19 *Assemblea di Istituto*

Gli Studenti hanno diritto di tenere una Assemblea di Istituto al mese, con esclusione dell'ultimo mese di lezione. L'Assemblea costituisce momento scolastico particolarmente formativo; è necessario pertanto che la presenza degli Studenti sia il più possibile consapevole. La richiesta va presentata per iscritto al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo e deve contenere l'ordine del giorno. La richiesta è presentata dagli Studenti eletti in Consiglio di Istituto, sentito il Comitato Studentesco. La richiesta deve contenere il riferimento ad eventuali esperti esterni invitati a partecipare (in numero non superiore a 4 assemblee), con un breve curriculum di presentazione. In caso di eccezionale gravità sarà valutata dal Dirigente l'opportunità di concedere un'assemblea straordinaria. Le Assemblee di Istituto costituiscono attività scolastica a tutti gli effetti. Lo svolgimento dell'Assemblea, al posto delle attività didattiche ordinarie, viene comunicata con apposita circolare pubblicata sul Registro elettronico. All'Assemblea possono assistere, se reputato opportuno e necessario, il Dirigente o un suo delegato, in rappresentanza dell'Istituto. Ovviamente può assistere qualunque altra unità di personale della scuola invitata dagli Studenti.

Art. 18 *Comitato Studentesco*

Il Comitato Studentesco, composto dai rappresentanti di classe e dai quattro Studenti eletti in Consiglio di Istituto, assolve in particolare a tre funzioni: mantenere il raccordo tra gli Studenti ed i loro rappresentanti in Consiglio di Istituto; mantenere il raccordo fra l'Istituzione Scolastica, rappresentata dall'Ufficio del Dirigente, e l'Assemblea studentesca; preparare i lavori dell'Assemblea Studentesca e applicarne le eventuali decisioni. Il Comitato può darsi un proprio regolamento interno, da notificare al Dirigente, approvato almeno dalla metà più 1 dei suoi membri, e che sia compatibile con le norme nazionali relative agli Organi Collegiali. Il regolamento interno può prevedere la elezione di un Presidente. Il Comitato Studentesco si riunisce di norma una volta al mese, con esclusione dell'ultimo mese di lezione, tranne che esigenze eccezionali, valutate di intesa con il Dirigente Scolastico, non ne determinino ulteriori riunioni. La richiesta va presentata per iscritto al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo e con l'indicazione dell'ordine del giorno. La richiesta di riunione viene presentata al Dirigente Scolastico dal Presidente, se eletto, o dagli Studenti eletti in Consiglio di Istituto, sottoscritta almeno dalla metà più uno dei membri del Comitato.

Art. 19 *Collettivi di classe*

I Collettivi di classe (Assemblee di classe) funzionano con modalità, procedure, tempistica analoga a quelle dell'Assemblea di Istituto, finalizzati però ad affrontare problemi, situazioni e dinamiche specifiche della propria classe. Le singole classi hanno diritto a due ore di Collettivo al mese (con esclusione dell'ultimo mese di lezione), di norma consecutive nella medesima giornata; in via eccezionale si possono tenere le due ore di Collettivo non consecutive e/o anche in giornate diverse. La richiesta va inoltrata dai due rappresentanti di

classe, con almeno tre giorni di anticipo, ai Docenti dei quali si chiede di utilizzare l'ora di lezione. Tenzialmente i Collettivi si svolgono a rotazione in ore di Docenti diversi nel corso dell'anno scolastico. I Collettivi sono considerati attività scolastica a tutti gli effetti e costituiscono momento scolastico particolarmente formativo; è necessario pertanto che la partecipazione degli Studenti sia piena, corretta e consapevole.

Art. 20 *Assemblea dei Genitori*

L'Assemblea dei Genitori si svolge a norma dell'art. 15 del D. vo 16/4/94 n. 297. La data e l'orario di svolgimento sono preventivamente concordati con il Dirigente Scolastico. All'Assemblea possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli Insegnanti. Su temi specifici di particolare rilevanza il Presidente dell'Assemblea può richiedere espressamente la partecipazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

Art. 21 *rinvii normativi*

Gli Organi Collegiali dell'Istituzione scolastica osservano la normativa vigente e sono disciplinati, quanto a tipologia, composizione, funzioni, procedure, modalità elettive, dal vigente quadro legislativo e normativo nazionale, nonché dal presente Regolamento. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento e laddove gli Organi Collegiali non si diano norme regolamentari proprie, purché sempre compatibili con quelle nazionali, si rimanda al vigente quadro di Leggi, norme, regolamenti e contratti nazionali.

TITOLO V

Disciplina

Art. 22 *premessa e principi generali*

La scuola - in osservanza ed in applicazione dei principi enunciati agli artt. 2 e 33 della Costituzione – è e si riconosce luogo di crescita civile e culturale della persona, nonché di formazione sociale ove si svolge la personalità e si trasmette il carattere inderogabile dei principi di solidarietà, costituendo, in tale dimensione, risorsa fondamentale, insieme alla famiglia, per educare i giovani alla cultura delle regole ed al senso della libertà realizzabile prioritariamente nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri. Compito della scuola pertanto è quello di far acquisire non solo conoscenze e competenze, ma anche e prioritariamente i valori della cittadinanza.

Preliminarmente si richiamano gli articoli 3 "Doveri", 4 "Disciplina" e 5 "Impugnazioni" del D.P.R. 249/1998 e successive modificazioni. Si sottolinea in particolare:

1. Ogni provvedimento disciplinare deve avere esclusivamente finalità educativa, rafforzando in chi vi viene sottoposto il senso di responsabilità, nonché di appartenenza alla comunità scolastica, anche al fine di ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno del Liceo.
2. Nei casi di inosservanza dei doveri scolastici si provvede prioritariamente con il criterio del dialogo e del confronto, dando spazio di ascolto allo studente prima di attribuire qualsiasi sanzione disciplinare. I provvedimenti disciplinari non devono, inoltre, influire in alcun modo sui voti di profitto nelle varie materie.
3. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

4. Quando uno studente abbia riparato il danno o materialmente o con il proprio impegno in favore di attività e strutture della scuola non può più essere rimproverato o punito per tale danno. I docenti si impegnano a sorvegliare che non ci siano prolungamenti della sanzione ad alcun livello.

5. Nei periodi di eventuale allontanamento, non superiori a 15 giorni, la scuola si impegna ad attivare una costante comunicazione dei docenti con la famiglia dello studente, in modo che egli possa rimanere aggiornato sullo svolgimento delle attività scolastiche e proseguire gli studi a casa con regolarità.

Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia ed eventualmente con i servizi sociali, la scuola promuove un percorso di recupero educativo, che miri al reintegro dello studente nella comunità scolastica.

Il presente Regolamento di disciplina si integra strettamente in un rapporto di interconnessione con tutto quanto nei vari Titoli ed articoli del Regolamento d'istituto si riferisce a valutazioni della disciplina ed eventuali sanzioni (in tal senso si sottolinea tutto quanto espresso nel Titolo II e Titolo III; fondamentale per tutto il Regolamento l'art. 8).

Le responsabilità da parte degli studenti. Queste si possono ricondurre, per utile e massima semplificazione, a cinque grandi categorie di riferimento, in ordine crescente di gravità (ovviamente fatti salvi i comportamenti che configurino veri e propri reati e che quindi vanno al di là del semplice Regolamento di Istituto, da affrontare pertanto con le specifiche leggi generali dello Stato e/o prassi consolidate della società civile):

- A. Violazione del dovere di regolare frequenza
- B. Violazione del dovere di assiduo impegno
- C. Violazione del dovere del rispetto della persona e delle istituzioni
- D. Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e del Regolamento
- E. Violazione del dovere del rispetto dei beni pubblici e privati

Tutte le citate categorie di comportamenti scorretti risulteranno "negativamente rinforzate" dal determinarsi di una o più delle seguenti aggravanti:

- a) il sommarsi, nel comportamento irregolare dello studente, di più di una delle cinque categorie sopraindicate;
- b) la recidività dello studente in comportamenti irregolari;
- d) il determinarsi di un danno d'immagine all'istituzione scolastica in conseguenza del comportamento sanzionato.

I comportamenti che possono dare luogo a sanzioni disciplinari sono tutti quei comportamenti tenuti in occasione di attività formative in senso ampio, non solo tenute nei locali scolastici, ma anche all'esterno dell'istituto, presso enti terzi che svolgono attività formative ed educative in collaborazione con la scuola, in occasione di attività di orientamento, di PCTO e in visite didattiche, viaggi d'istruzione, attività sportive e uscite didattiche.

Art. 23 tipologia di provvedimenti ed organi

Le tipologie fondamentali di provvedimenti disciplinari sono le seguenti:

- a) nota disciplinare scritta sul registro di classe da parte del Docente/Docente coordinatore
- b) nota disciplinare scritta sul registro di classe da parte del Dirigente Scolastico/ Staff del Dirigente scolastico
- c) allontanamento dalla scuola (sospensione) fino a 15 giorni
- d) allontanamento dalla scuola (sospensione) oltre i 15 giorni
- e) allontanamento dalla scuola (sospensione) fino al termine delle lezioni
- f) non ammissione alla classe successiva per motivi disciplinari (voto insufficiente in condotta).

g) esclusione dallo scrutinio finale o dagli esami di stato finali.

Nel quadro delle tipologie di provvedimenti disciplinari di cui al precedente comma sono da considerare anche le seguenti modalità di intervento sanzionatorio:

- limitatamente alla tipologia di provvedimento disciplinare di cui al punto f), per l'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni è possibile da parte dell'Organo competente procedere ad una sospensione del provvedimento che non lo renda immediatamente esecutivo, in tutto o in parte; la esecutività della sospensione dalle lezioni è automatica in caso di un eventuale successivo reiterarsi di un qualunque comportamento sanzionabile e sanzionato; in tal caso i provvedimenti si sommano. Tale opportunità è invece esclusa per la tipologia e), f) e g), in ragione della particolare gravità ed eccezionalità di tali casi che non possono indurre ragioni di sospensione della operatività del provvedimento.
- Per le tipologie c), d), e) è possibile, come da normativa nazionale, da parte dell'Organo competente, se accettata dallo studente, la conversione del provvedimento in attività socialmente utili alla comunità scolastica, calibrate secondo la gravità del provvedimento disciplinare irrogato.
- Nel caso di danni a beni della scuola (strutture, infrastrutture, attrezzature, arredi), nei confronti dello studente individuato responsabile è attribuita a suo carico la riparazione del danno.
- La tipologia f) di cui al precedente elenco è inserita nel presente regolamento sui provvedimenti disciplinari in quanto attiene comunque ai comportamenti degli alunni, e tuttavia è provvedimento che afferisce alle competenze, funzioni e responsabilità di valutazione degli alunni da parte del consiglio di classe in sede di scrutinio finale e quindi è parte integrante ed organica della valutazione. Il voto di condotta insufficiente (inferiore a sei decimi) determina la non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del ciclo di studi. La valutazione inferiore a sei decimi, cinque/quattro decimi, può essere attribuita ove ricorrano le condizioni indicate dall'art. 4 del DM 5 del 16/01/2009, come dal seguente stralcio: "La valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti – D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO del 31 luglio 2008 – nonché i regolamenti d'istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto)".

In merito, entro le linee definite da norme e regolamenti nazionali, il Collegio dei Docenti definisce per l'Istituto i criteri generali di riferimento per l'attribuzione delle valutazioni sui comportamenti degli alunni (voto di condotta), criteri che pertanto si vanno ad affiancare a quelli deliberati dal Collegio Docenti in merito alle valutazioni del profitto degli alunni ed alla attribuzione dei crediti (tutto il quadro dei criteri in oggetto è inserito quale parte integrante del P.T.O.F. di Istituto). Entro tale quadro di coordinate, fondamentali al fine di creare standard di riferimento comuni di Istituto, i Consigli di classe esercitano, in sede di scrutini – intermedi e finali - le proprie competenze e funzioni sovrane e responsabili nella valutazione del comportamento degli alunni della classe. Gli Organi ed i soggetti che nell'Istituto rivestono ruoli con potere di irrogazione di sanzioni disciplinari o di intervento in sede disciplinare nei confronti degli Studenti sono:

- a) il Dirigente Scolastico
- b) lo staff del DS

- c) il Docente
- d) il Consiglio di classe
- e) il Consiglio di Istituto
- f) l'Organo di garanzia

Art. 24 procedure e contraddittorio

Nel caso di violazione delle disposizioni del Regolamento e/o delle norme di livello superiore (nazionale, regionale), le sanzioni e i provvedimenti disciplinari che non comportano l'allontanamento da scuola vengono adottati anche da soggetti individuali (Dirigente, Docente). Nel caso di violazioni che comportino l'allontanamento da scuola (sospensione dalle lezioni) sanzioni e provvedimenti disciplinari sono adottati solo da Organi Collegiali, secondo le rispettive competenze. Lo Studente, prima di essere sottoposto a sanzioni per infrazioni disciplinari, viene invitato ad esporre le proprie ragioni. Il temporaneo allontanamento dello Studente da scuola (sospensione dalle lezioni) viene disposto in caso di gravi e/o reiterate infrazioni alle norme del Regolamento d'istituto, con particolare riferimento all'art. 9, e della vita della comunità scolastica.

Art. 25 utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici in aula

Tutti i principi, le finalità, le procedure, le competenze, di cui al Regolamento di Istituto e al presente regolamento di disciplina, trovano ulteriore ambito di applicazione in tema di utilizzo di cellulari e di altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche. In considerazione della specificità del problema, si precisano in dettaglio ulteriori criteri e procedure a riguardo, anche recependo le direttive ministeriali, nonché le direttive emanate dal Garante per la privacy. L'utilizzo di cellulari e smartphone è consentito solo per uso personale e nell'assoluto rispetto delle persone. È quindi vietato diffondere immagini e video sul web, a meno che non si sia acquisito l'esplicito formale consenso delle persone eventualmente riprese. Nella propria responsabile autonomia, nonché specificità logistica, i singoli istituti scolastici possono regolamentare l'utilizzo di questi strumenti elettronici, compresa la eventuale possibilità, se ritenuta opportuna e/o necessaria, di vietare in assoluto l'utilizzo di tale strumentazione elettronica. Il divieto di utilizzo del cellulare durante le attività didattiche risponde peraltro ad una generale norma di correttezza e di convivenza civile, oltre che di:

- rispetto del diritto allo studio degli altri studenti;
- rispetto del diritto del docente ad un sereno ed efficace esercizio della propria funzione e della propria professionalità;
- rispetto del proprio soggettivo dovere di studente di assolvere al proprio impegno ed alla propria funzione di studio (cfr. anche l'art. 3 del D.P.R. 249/98).

La violazione di tali diritti dei compagni di scuola e del Docente comporta quindi l'irrogazione di interventi di prevenzione ed occorrendo sanzionatori, che si possono così riassumere in ordine crescente di gravità:

1. disposizione di collocazione del cellulare - o altro dispositivo elettronico – in luogo segregato da parte del Docente durante la lezione;
2. disposizione di collocazione del cellulare - o altro dispositivo elettronico – da parte del Docente, con invito al deposito negli Uffici di Segreteria, dove dovrà essere ritirato solo ed esclusivamente dai Genitori dell'alunno, appositamente invitati.

Le due procedure indicate potranno essere accompagnate e rinforzate, dall'Organo competente secondo i casi (Docente, Dirigente Scolastico, Organo Collegiale), con ulteriore provvedimento disciplinare sanzionatorio previsto dal presente Regolamento:

- nota disciplinare del Docente sul registro di classe;
- nota disciplinare del Dirigente Scolastico o dello staff di dirigenza sul registro di classe;
- sospensione dalle lezioni (Organo Collegiale).

Naturalmente la consistenza complessiva dell'intervento sanzionatorio sarà connessa e proporzionale al profilo del fatto, in particolare a tre ordini di valutazioni:

1. particolare intensità – o meno - del disturbo allo svolgimento della lezione e quindi del danno per gli altri alunni;
2. particolare gravità dell'atteggiamento irrispettoso nei confronti del Docente nell'esercizio della sua funzione didattico/educativa e/o degli altri alunni;
3. recidività.

Aspetto del tutto particolare riveste il caso di utilizzo di cellulare o altro dispositivo elettronico durante lo svolgimento di un "compito in classe" (di qualunque tipologia esso sia), o di una qualunque altra prestazione soggetta a verifica. In tal caso si configura, oltre all'elemento del disturbo e della mancanza di rispetto verso gli altri, anche la violazione del dovere di lealtà e correttezza di comportamento durante una prova e prestazione scolastica soggetta a verifica ed a valutazione, con correlato tentativo di alterare l'esito della prestazione stessa e la valutazione da parte del Docente, anche in questo caso non rispettato nell'esercizio di una sua funzione particolarmente delicata e responsabile quale quella della valutazione, sommativa e formativa. Pertanto nel caso di accertamento di tale violazione e di tale utilizzo improprio del cellulare o di altro dispositivo elettronico, si procederà alle seguenti sanzioni:

a) se durante il compito o esercitazione di qualunque tipo un alunno viene trovato ad utilizzare le strumentazioni tecnologiche in questione (quindi non spente), per un vantaggio personale o altrui, oltre alla disposizione di segregazione dello strumento, il compito o l'esercitazione sono annullati e devono essere ripetuti; viene apposta una nota disciplinare sul registro elettronico (in caso di episodio isolato);

b) se in occasione di un compito o esercitazione di qualunque tipo un alunno consegna al docente un dispositivo non funzionante al fine di trattenere indebitamente altra strumentazione tecnologica funzionante, oltre alla disposizione di segregazione dello strumento, il compito o l'esercitazione sono annullati e devono essere ripetuti; viene apposta una nota disciplinare sul registro elettronico (in caso di episodio isolato);

c) se i comportamenti di cui alle lettere a) e b) si dovessero riproporre da parte del medesimo alunno, a prescindere dalla materia interessata, si procede ad un provvedimento di sospensione dalle lezioni di un giorno (con obbligo di frequenza se l'alunno non ha altre carenze comportamentali/disciplinari di altra tipologia). Tale provvedimento disciplinare determinerà anche l'attribuzione di un voto di condotta pari a 6 decimi sulla pagella (intermedia o finale) immediatamente successiva all'evento.

A questi provvedimenti si aggiungeranno altri eventuali provvedimenti sanzionatori, previsti dal presente Regolamento di Istituto. Ovviamente in tali casi, ed in particolare nel caso di cui al punto b), viene attivato il contatto con i Genitori dello studente, in particolare se minorenni, non solo ai fini della restituzione dell'apparecchiatura, ma per esplicitare provvedimenti e conseguenze. Il divieto di utilizzare cellulari a fini non didattici durante le attività di insegnamento-apprendimento opera anche nei confronti del personale.

Art. 26 competenze degli Organi nelle sanzioni disciplinari

A. Il *Docente* può irrogare le seguenti sanzioni, in ordine crescente di gravità:

- * nota disciplinare sul registro elettronico;
- * allontanamento dall'aula ed invio dello Studente in Direzione.

B. Il *Dirigente* può irrogare le seguenti sanzioni, in ordine crescente di gravità:

- * nota disciplinare sul registro elettronico.

C. Il *Consiglio di classe* (comprensivo dei rappresentanti di classe se in momenti intermedi o con la sola componente Docente ed il Dirigente se in sede di scrutini periodici e finali) è l'Organo preposto ad adottare ed irrogare la sanzione dell'allontanamento da scuola (sospensione dalle lezioni), fino a quindici giorni.

Il *Consiglio di Istituto* interviene in sede di provvedimenti disciplinari nel caso in cui vi sia da valutare ed adottare provvedimenti per mancanze collettive del corpo studentesco dell'Istituto (violenze, vandalismi, violazioni generali del Regolamento interno o di norme generali ecc.). In tal caso la rilevanza dei fatti coinvolge l'intero assetto di Istituto, sul piano dei comportamenti, della organizzazione, del bilancio; pertanto l'Organo Collegiale intercomponente di governo dell'istituto si riunisce come sede di valutazione e giudizio disciplinare ed adotta i provvedimenti che possano ripristinare il generale rispetto delle regole e l'interesse superiore della cosa pubblica e della Amministrazione (Stato, Regione ed Enti Locali). Il Consiglio di Istituto interviene in sede di provvedimenti disciplinari anche nei confronti di singoli studenti, secondo normative e direttive nazionali : allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni, allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato.

- Per il provvedimento di allontanamento dalle lezioni oltre i quindici giorni devono ricorrere due condizioni necessarie:
 1. *atti che violino la dignità e il rispetto della persona oppure determinino una situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio, allagamento ecc.);*
 2. *particolare gravità del profilo dell'atto commesso entro le due tipologie sopra descritte.*
- Per il provvedimento di allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico, di esclusione dallo scrutinio finale o di non ammissione all'esame di stato devono concorrere condizioni di:
 1. *recidiva;*
 2. *particolare gravità da determinare seria apprensione a livello sociale;*
 3. *impossibilità di esperire tentativi - o loro infruttuosità - di reinserimento responsabile e tempestivo nella comunità durante l'anno scolastico.*

L'organo competente a comminare le sanzioni disciplinari può, su proposta del Consiglio di classe, sentito lo studente interessato, convertire le sanzioni disciplinari adottate in attività in favore della comunità, come previsto dallo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti".

Art. 27 impugnazione

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 che decide nel termine di dieci giorni.

Art. 28 Commissione di garanzia

L'Organo di garanzia è costituito dalla Commissione di garanzia, presieduta dal dirigente scolastico e composta da n. 7 membri come di seguito:

- un Genitore eletto fra i rappresentanti di classe;
- due Studenti, eletti dal Comitato studentesco;
- due Docenti, eletti dal Collegio Docenti (al di fuori, oltre che dei Docenti membri del Consiglio di Istituto, anche dei Docenti Collaboratori del Dirigente);
- due membri del personale A.T.A., eletti dai colleghi: uno fra il personale tecnico/amministrativo ed uno fra il personale ausiliario.

La Commissione viene eletta entro un mese dopo le elezioni per il rinnovo generale del Consiglio di Istituto. In caso di decadenza di qualche membro subentra, fino alle nuove elezioni, il primo dei non eletti; altrimenti si procede alla elezione suppletiva. Dura in carica sino alle elezioni generali successive del Consiglio d'Istituto. La C.G. opera ed interviene con potere deliberante nel caso previsto dall'art. 19, comma b). Ai sensi dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" la C.G. interviene per decidere anche in merito all'applicazione nell'Istituto dello Statuto stesso; ciò su richiesta degli studenti o di qualunque altra componente. Alla C.G. può essere richiesta la espressione di un parere, senza potere di delibera, su qualunque sanzione o provvedimento disciplinare, compreso l'allontanamento da scuola, per il quale il ricorso eventuale è da inviare al competente organo extrascolastico. Le riunioni della C.G. sono presiedute dal membro della componente Genitori. Un membro della componente docente ne cura i verbali su apposito registro, tenuto agli atti insieme al protocollo riservato, per osservanza della privacy, nell'Ufficio del Dirigente Scolastico. I verbali devono contenere, fra l'altro, il riferimento alle motivazioni del provvedimento assunto dal soggetto irrogante la sanzione ed all'atto di ascolto delle controdeduzioni espresse dallo studente ricorrente ed il dispositivo motivante della delibera assunta, che sarà notificata allo studente interessato ed al soggetto che ha adottato il provvedimento disciplinare discusso ed esaminato. Al Dirigente Scolastico, quale legale rappresentante dell'Istituto, la decisione della C.G. viene sempre comunicata, con l'atto stesso del deposito del registro dei verbali.

Art. 29 rinvii normativi

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento in tema di norme disciplinari, si rimanda alla legislazione generale dello Stato e ad altre norme che regolano vita e funzionamento delle unità scolastiche autonome, con particolare riferimento allo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" artt. 4 e 5.

Art. 30 TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI *

A. Violazione del dovere di regolare frequenza

A	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione
A.1	Elevato numero di assenze (>25% nel mese) non comprovate da un giustificato motivo	- Nota disciplinare (per assenze relative a più di un mese)	- Docente - Docente coordinatore	- Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
A.2	Inosservanza reiterata delle norme relative al rispetto degli orari di lezione, e alla disciplina delle entrate, uscite, ritardi, giustificazioni delle assenze (es. superamento del numero massimo di ritardi o uscite anticipate consentiti, reiterata mancata presentazione della giustificazione dopo oltre 3 giorni dall'assenza/ritardo)	- Nota disciplinare	- Docente - Docente coordinatore	- Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
A.3	Assenze ricorrenti in occasione di verifiche orali o scritte (cosiddette "strategiche")	- Nota disciplinare	- Docente - Docente coordinatore	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
A.4	Uscite non autorizzate dall'aula, uscite non giustificate per un tempo superiore ai 10 minuti, ritardi al rientro dall'intervallo/cambio ora	- Nota disciplinare	- Docente - Docente coordinatore	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia

	superiori ai 5 minuti (comportamento reiterato)			
A.5.1	Uscita dalla scuola senza permesso	- Nota disciplinare (episodio isolato)	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
A.5.2		- Sospensione dalle lezioni (1 g) / sanzioni alternative da 1 a 5 giorni (dal secondo episodio)	Consiglio di classe	Procedimento disciplinare
A.6.1	Falsificazione della firma del genitore (es. su autorizzazioni/ dichiarazioni/ patti formativi)	- Nota disciplinare (episodio isolato)	- Docente - Docente coordinatore	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
A.6.2		- Sospensione dalle lezioni (1 g) / sanzioni alternative da 1 a 5 giorni (dal secondo episodio)	Consiglio di classe	Procedimento disciplinare

B. Violazione del dovere di assiduo impegno

B	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione
---	-----------------------	---	---------------------	-----------------------------------

B.1	Mancato svolgimento dei compiti/ Dimenticanza di materiali, libri, quaderni, compiti (comportamento reiterato)	Nota disciplinare	- Docente - Docente coordinatore	- Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
B.2	Copia delle verifiche scritte in classe o assegnate per casa	Nota disciplinare	- Docente - Docente coordinatore	- Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
B.3.1	In occasione delle verifiche scritte e orali: - Utilizzo di dispositivi elettronici (es. smartphone, tablet, smartwatch ecc.) in aula senza autorizzazione del docente - mancata consegna dei dispositivi elettronici - consegna di dispositivi non funzionanti al posto di quelli funzionanti	Nota disciplinare, disposizione di segregazione del dispositivo e annullamento del compito (la prova va ripetuta) (episodio isolato)	- Docente - Docente coordinatore	- Nota su Registro di classe visibile alla famiglia - convocazione dei genitori per la restituzione del dispositivo
B.3.2	consegna di dispositivi elettronici di altri studentesse/studenti al posto del proprio	Sospensione dalle lezioni (da 1 a 3 gg.) / sanzioni alternative da 1 a 3 gg. (dal secondo episodio)	- Consiglio di classe	Procedimento disciplinare

C. Violazione del dovere del rispetto della persona

Le violazioni di cui alla presente sezione si configurano anche con modalità riconducibili al bullismo e al cyberbullismo. Tali modalità costituiscono un'aggravante del comportamento che sarà valutata durante il procedimento disciplinare.

C	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione
---	-----------------------	----------	--------------	-------------------------------

		secondo la gravità e la reiterazione		
C.1	Indebita oppositività riguardo alle indicazioni legittimamente impartite dal personale scolastico	Nota disciplinare	- Docente - Docente coordinatore	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
C.2	Occasionale disturbo delle lezioni o alla serenità della vita scolastica non congiunto ad atteggiamenti offensivi o ad azioni dannose	Nota disciplinare (fino a n. 3 note)	- Docente - Docente coordinatore	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
C.3	Ripetuto disturbo delle lezioni, nonostante i richiami dei docenti (dopo la 3a nota disciplinare)	Sospensione dalle lezioni (da 1 a 3 gg.) / sanzioni alternative da 1 a 3 gg.	Consiglio di classe	Procedimento disciplinare
C.4.1	Insulti, epiteti, frasi, gesti volgari e/o offensivi e/o provocatori verso il personale della scuola e/o studenti/studentesse e/o altri soggetti. In relazione alla gravità può essere irrogata direttamente la sospensione.	Nota disciplinare (episodio isolato)	- Docente - Docente coordinatore	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
C.4.2		Sospensione dalle lezioni (da 1 a 5 gg.) / sanzioni alternative (da 1 a 5 gg.) (dal secondo episodio)	Consiglio di classe	Procedimento disciplinare
C.5.1	Diffusione di materiali inneggianti al razzismo e/o a discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche. In relazione alla gravità può essere irrogata direttamente la sospensione.	Nota disciplinare (episodio isolato)	- Docente - Docente coordinatore	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia ori
C.5.2		Sospensione dalle lezioni (fino a 15 gg)/ sanzioni alternative Fino a 15 giorni	- Consiglio di classe	Procedimento disciplinare

C.6.1	Aggressioni verbali e/o scritte verso il personale della scuola e/o studenti/studentesse	Nota disciplinare (episodio isolato)	- Docente - Docente coordinatore	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
C.6.2	e/o altri soggetti. In relazione alla gravità può essere irrogata direttamente la sospensione.	Sospensione dalle lezioni (da 5 a 10 gg)/ sanzioni alternative da 5 a 10 gg	- Consiglio di classe	Procedimento disciplinare
C.7.1	Aggressioni fisiche verso il personale della scuola e/o studenti/studentesse e/o altri soggetti.	Sospensione dalle lezioni (fino a 15 gg) / sanzioni alternative Fino a 15 giorni	- Consiglio di classe	Procedimento disciplinare
C.7.2		Allontanamento dalla comunità scolastica (comportamento particolarmente grave e reiterato nel tempo)	- Consiglio di Istituto	Procedimento disciplinare e segnalazione alle forze dell'ordine
C.8	Violazione del diritto allo studio ed interruzione dell'attività scolastica	Sospensione dalle lezioni (da 10 a 15 gg) / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	- Consiglio di classe	Procedimento disciplinare
C.9.1	Uso e/o cessione di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope. In relazione alla gravità può essere irrogata direttamente la sospensione.	Nota disciplinare (episodio isolato)	- Docente dell'ora - Docente coordinatore	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
C.9.2		Sospensione dalle lezioni fino a 15 gg./ sanzioni alternative fino a 15 giorni (comportamento particolarmente grave e reiterato nel tempo)	- Consiglio di classe	Procedimento disciplinare

D. Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e del Regolamento

<i>D</i>	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione
D.1.1	- Manipolazione o danneggiamento di prese elettriche, interruttori, serrature, vetri, lavandini, bagni, impianti vari/uso di materiale incendiario nei locali della scuola	Nota disciplinare (episodio isolato)	- Docente dell'ora - Docente coordinatore	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
D.1.2	- Asportazione di cartelli di segnaletica per la sicurezza e/o di disposizioni dirigenziali	Sospensione dalle lezioni (da 5 a 10 gg) / sanzioni alternative da 5 a 10 gg	- Consiglio di classe	Procedimento disciplinare
D.2.	Manomissione degli impianti antincendio e di sicurezza In relazione alla gravità può essere irrogata direttamente la sospensione.	Sospensione dalle lezioni (da 10 a 15 gg) / sanzioni alternative da 10 a 15 gg	- Consiglio di classe	Procedimento disciplinare

E. Violazione del dovere del rispetto dei beni pubblici e privati

<i>E</i>	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione
<i>E.1</i>	Danneggiamento volontario o appropriazione di cose appartenenti a studenti e/o al personale scolastico e/o costituenti il patrimonio scolastico e/o a terzi (<i>dovuto il risarcimento del danno o la riduzione in pristino</i>)	Sospensione dalle lezioni (da 5 a 10 gg) / sanzioni alternative da 5 a 10 gg	- Consiglio di classe	Procedimento disciplinare

E.2.1	Scritture sui muri e/o sui banchi (dovuto il risarcimento del danno o la riduzione in pristino)	Nota disciplinare (episodio isolato)	- Docente dell'ora - Docente coordinatore	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
E.2.2		Sospensione dalle lezioni (da 3 a 5 gg) / sanzioni alternative da 3 a 5 giorni	- Consiglio di classe	Procedimento disciplinare
E.3	Abbandono di immondizie nei locali della scuola/Utilizzo incivile dei bagni	- Nota disciplinare	- Docente dell'ora - Docente coordinatore -	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
E.4	Manomissione di banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti (dovuto il risarcimento del danno o la riduzione in pristino)	Nota disciplinare	- Docente dell'ora - Docente coordinatore	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
E.5	Manipolazione del Registro di classe	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 gg/ sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Consiglio di classe	Procedimento disciplinare
E.6.1	Inserimento di programmi software pirata nei computer della scuola /Visione di siti illegali durante l'utilizzo scolastico dei computer della scuola	Nota disciplinare	- Docente dell'ora - Docente coordinatore	Nota su Registro di classe visibile alla famiglia
E.6.2		Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 gg/ sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Consiglio di classe	Procedimento disciplinare

E.7	Offese al decoro, all'igiene e alla salubrità dell'ambiente scolastico, inclusa l'introduzione all'interno dell'istituto di oggetti inappropriati, sostanze pericolose, eccetera; significativa violazione delle normative relative alla sicurezza.	Sospensione dalle lezioni da 10 a 15 gg/ sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	Consiglio di Classe	Procedimento disciplinare
-----	---	---	---------------------	---------------------------

*Le sanzioni di competenza dei docenti/docenti coordinatori sono sempre irrogabili anche dal Dirigente scolastico e dai collaboratori del Dirigente.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31 approvazione, durata e modifiche

Il Regolamento d'istituto è deliberato a maggioranza assoluta dal Consiglio di Istituto. Eventuali modifiche o integrazioni possono essere apportate, sempre a maggioranza assoluta, sulla base di proposte della Giunta Esecutiva (ai sensi dell'art. 10, comma 3, D.lgs. n. 297/1994) o di almeno un terzo dei consiglieri. Del Regolamento d'Istituto è data idonea pubblicità previa pubblicazione sul sito web della scuola.

Art. 32 regolamenti di settore

L'Istituto può dotarsi, se opportuno e/o necessario, di regolamenti funzionali appositi, purché compatibili con il Regolamento di Istituto, per settori o aspetti specifici della vita scolastica (es.: servizio duplicazione e stampa, biblioteca, aule speciali ecc.).

I regolamenti in allegato fanno parte integrante del presente regolamento.

Art. 33 rinvio normativo generale

Per tutto quanto non espressamente previsto dal Regolamento, si rimanda alla normativa nazionale, generale o specificamente scolastica.

Regolamento di Istituto approvato all'unanimità dal Consiglio di Istituto in data 20 maggio 2025, delibera n. 33; in vigore dal 1° settembre 2025, ad esclusione del Regolamento per la Carriera "Alias" che entra in vigore dal 21 maggio 2025.

f.to

Il Dirigente Scolastico

Il Presidente del Consiglio di Istituto

Allegato 1

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ TRA SCUOLA E FAMIGLIA

VISTO Il D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, così come modificato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007;

VISTO Il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006, "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità";

VISTI la L. 29 maggio 2019, n. 71 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber bullismo" e le Linee Guida per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo (Decreto ministeriale 18 del 13 gennaio 2021 emanato con nota MIUR 482 del 18 febbraio 2021);

VISTI il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti" e le note del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107190 del 19 dicembre 2022 e prot. n. 3952 del 19 settembre 2023, recanti "Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe" e successivi chiarimenti;

CONSIDERATO che la scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale, la sua crescita civile e che l'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia, attraverso relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

SI STIPULA

con la famiglia dell'alunno il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A

1. favorire la crescita umana e culturale dello studente in quanto persona, valorizzando le diversità individuali in piena sintonia con quanto stabilito dal nostro dettato costituzionale, nella prospettiva di una cittadinanza attiva di respiro europeo;
2. garantire un percorso formativo che crei pari opportunità ed elimini le disuguaglianze, combatta la dispersione e l'abbandono scolastico, incoraggi la disponibilità al dialogo e all'accettazione dell'altro;
3. utilizzare un sistema di valutazione condiviso in grado di stimolare la crescita e il progresso dello studente sia nelle conoscenze sia nelle competenze;
4. garantire la trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto;
5. fornire una progettazione extracurriculare in grado di ampliare e arricchire l'offerta formativa nelle aree linguistica, storico-sociale, logico-matematica, scientifica, artistico-musicale e dell'internazionalizzazione;
6. garantire una pratica delle attività motorie e sportive che consentano lo sviluppo equilibrato della personalità, l'abitudine all'impegno e al confronto con gli altri nell'osservanza di regole conosciute e condivise;
7. inserire la scuola all'interno di una rete formativa che abbia in Istituzioni pubbliche di rilievo utili punti di riferimento per lo sviluppo di percorsi di orientamento e di stage di alternanza scuola/lavoro per gli studenti e di aggiornamento per i docenti;
8. garantire il rispetto della privacy;
9. intervenire, nelle forme previste dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, a favore degli studenti in difficoltà, valorizzando, altresì, le eccellenze e le specifiche attitudini personali degli studenti;
10. far rispettare le norme di comportamento e i divieti;

11. far osservare le norme di sicurezza e di decoro da parte di tutti gli operatori e degli studenti.

LO STUDENTE o LA STUDENTESSA SI IMPEGNA A

1. conoscere il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto e condividerlo con insegnanti e famiglia;
2. rispettare, adottando linguaggio, comportamento e abbigliamento adeguati, l'ambiente scolastico inteso come insieme di situazioni, persone, oggetti;
3. rispettare il Regolamento d'Istituto, in particolare per quanto concerne l'orario, i permessi di entrata e di uscita, le giustificazioni tempestive delle assenze e dei ritardi, l'esercizio del diritto di assemblea e lo svolgimento delle attività degli studenti;
4. rispettare i compagni, i docenti, il personale e chiunque operi all'interno dell'Istituto;
5. favorire l'integrazione e lo sviluppo dell'altro, dimostrando senso di solidarietà;
6. frequentare i corsi, assolvendo ai propri impegni di studio e garantendo la propria attenzione e partecipazione alla vita scolastica;
7. garantire la comunicazione tra scuola e famiglia, riferendo o consegnando ai genitori ogni tipo di comunicazione proveniente dall'Istituto;
8. accogliere con responsabilità le eventuali sanzioni disciplinari, considerandole come l'occasione di una riflessione sul proprio comportamento;
9. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto e non compiere azioni che possano recare danno a persone o cose.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A

1. prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa e del Regolamento d'Istituto e a condividerne la conoscenza con i figli;
2. rispettare lo specifico ruolo educativo dell'Istituzione scolastica, instaurando con i docenti un positivo clima di dialogo, collaborando con loro a favore dello sviluppo personale dei figli;
3. educare i propri figli al rispetto delle norme che tutelano il decoro, l'organizzazione e la sicurezza dell'istituto;
4. prendere parte alla vita scolastica nei tempi e modi garantiti alle famiglie dal Regolamento d'Istituto, attraverso i colloqui con i Docenti, la partecipazione alle assemblee dei genitori, le elezioni scolastiche, i Consigli di Classe;
5. assicurare la frequenza e la puntualità dei figli alle lezioni e alle attività della scuola;
6. educare i propri figli a considerare come momento formativo l'eventuale insuccesso scolastico o l'eventuale sanzione disciplinare;
7. prendere visione di qualsiasi comunicazione proveniente dalla scuola, anche in formato digitale, firmarla e aver cura che venga restituita, ove richiesto.

I genitori, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto Educativo di Corresponsabilità insieme con il Dirigente scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Firma dei genitori o di chi ne fa le veci

Firma dello/a studente/studentessa

Allegato 2

Protocollo organizzativo ritardi, uscite, assenze degli studenti e delle studentesse

La frequenza assidua e la partecipazione attiva alla vita scolastica concorrono alla crescita culturale degli studenti e delle studentesse, alla creazione di un ambiente di apprendimento positivo e alla costruzione delle competenze sociali e civiche. La frequenza consiste quindi nell'esercizio di un diritto/dovere e contribuisce alla valutazione dello studente in sede di scrutinio. Il controllo della presenza, a cui concorrono la scuola e la famiglia, rappresenta per gli alunni - in particolare per i minori - una garanzia di sicurezza e di protezione.

Ciò premesso, al fine di favorire una dimensione armonica delle attività didattiche e assicurare l'ordinato svolgimento della vita scolastica sotto il profilo organizzativo, la frequenza è disciplinata con le modalità di seguito individuate.

A) Ingresso

L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.00. Al fine di consentire un ordinato accesso all'edificio scolastico e alle classi l'ingresso è consentito a partire dalle ore 7.55. L'orario d'ingresso deve essere rispettato con la massima puntualità. Tenuto conto delle dinamiche cittadine e di possibili criticità nella fruizione del servizio di trasporto pubblico, è tollerato in via eccezionale il ritardo di soli 5 minuti, sempreché avvenga in modo occasionale.

B) Ritardi

Gli alunni che arrivano in ritardo entro i cinque minuti dall'inizio della prima ora di lezione sono ammessi in classe. Ritardi superiori ai cinque minuti verranno annotati sul Registro elettronico e dovranno essere giustificati il giorno stesso o il giorno seguente dai genitori o dallo stesso studente, se maggiorenne.

Sono consentiti ingressi in ritardo nel **numero massimo di nove in un anno scolastico** (media calcolata di un permesso al mese). Non è consentito, se non previa autorizzazione della Dirigenza per casi eccezionali comprovati da opportuna documentazione:

- l'ingresso oltre l'inizio della 2a ora;
- l'ingresso in ritardo dal mese di maggio al termine delle lezioni.

L'ingresso in ritardo dello studente o della studentessa deve essere comunicato preventivamente da uno dei titolari della responsabilità genitoriale sul RE. Ove non fosse possibile la comunicazione preventiva, la giustificazione deve essere effettuata entro il giorno successivo.

C) Uscite

L'uscita anticipata rispetto al normale orario di lezione può essere richiesta solo per l'ultima ora e può avvenire solo a conclusione dell'ora di lezione precedente, per un massimo di 9 volte durante tutto l'anno scolastico. Non sono consentite uscite anticipate dal mese di maggio al termine delle lezioni. Il superamento del limite sarà annotato sul RE e valutato in sede di scrutinio.

Richieste di uscite anticipate di oltre un'ora possono essere autorizzate dalla Dirigenza esclusivamente in casi eccezionali e documentati (es. indisposizione, visita medica, gravi motivi familiari).

Gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente a seguito di apposita richiesta sul RE da parte di uno dei titolari della responsabilità genitoriale e autorizzazione sul RE dal docente presente in classe e devono essere

prelevati da uno dei genitori. Previo deposito in segreteria di delega valida per l'intero anno scolastico, gli alunni possono essere prelevati altresì da altro soggetto maggiorenne munito di documento di riconoscimento. La delega deve recare i dati identificativi del delegante e del delegato ed essere corredata da copia dei documenti di riconoscimento di entrambi. In casi eccezionali gli alunni minorenni possono essere prelevati altresì da altro soggetto maggiorenne munito di delega occasionale compilata e corredata come sopra indicato. In fattispecie non completamente conformi, la scuola effettuerà telefonate di conferma della delega ai titolari della responsabilità genitoriale.

In tutti i casi di uscita anticipata di alunni minori i soggetti maggiorenni che li preleveranno – inclusi i genitori - dovranno essere identificati mediante esibizione del documento di riconoscimento in portineria e dovranno compilare la relativa modulistica.

Gli studenti e le studentesse maggiorenni possono esercitare il diritto di uscita anticipata nel rispetto dei limiti di cui sopra, previa richiesta del maggiorenne stesso sul RE ed esibizione del proprio documento d'identità in portineria al momento dell'uscita per la registrazione su apposito modulo. Dopo la quarta uscita anticipata del maggiorenne sarà fornita informazione per le vie brevi alla famiglia.

Eventuali autorizzazioni permanenti di entrate posticipate o di uscita anticipata possono essere concesse su richiesta motivata da rivolgere al Dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori, che valuterà caso per caso e provvederà ad annotare la disposizione sul RE.

Durante l'intervallo per la ricreazione tutti gli studenti e le studentesse sono tenuti a rimanere all'interno dell'Istituto. Per i maggiorenni si fa rinvio alle specifiche indicazioni impartite con apposita circolare per lo svolgimento della ricreazione.

D) Pendolarismo

Gli studenti e le studentesse che abbiano situazioni di domicilio particolarmente disagiate rispetto alla dislocazione della scuola riconosciute come tali dall'Istituto, possono essere autorizzati dal Dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori a entrare fino a quindici minuti oltre l'orario di inizio delle lezioni e ad uscire con quindici minuti di anticipo rispetto al termine delle lezioni. A tal fine uno dei titolari della responsabilità genitoriale deve depositare in segreteria specifica richiesta. L'autorizzazione, ove concessa, è annotata sul RE.

E) Assenze

Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate esclusivamente con modalità on line sul RE, per i minori di 18 anni da uno dei titolari della responsabilità genitoriale o da chi ne fa le veci, e per i maggiorenni dallo studente stesso. In quest'ultimo caso l'istituzione scolastica si riserva di effettuare accertamenti a tutela del diritto allo studio.

La giustificazione delle assenze deve essere effettuata, di norma, entro il giorno del rientro a scuola e comunque non oltre 3 giorni dal rientro stesso. L'alunno che non presenta giustificazione nei termini e nelle modalità di cui sopra, è ammesso in classe "con riserva". Il docente indicherà sul RE di classe – alla voce annotazioni – il mancato rispetto da parte dello studente, sia esso minorenne che maggiorenne, di quanto sopra disposto.

In caso di ripetute assenze, il docente coordinatore di classe potrà inviare tempestive comunicazioni scritte alle famiglie, anche degli alunni maggiorenni.

Le assenze dovute ad attività formative, sia curriculari che extra curriculari, concordate con la scuola non sono soggette al regime delle giustificazioni e pertanto non concorrono al monte ore di assenze (es. PCTO, progetti, competizioni sportive, olimpiadi, certamina).

Allegato 3

Regolamento in materia di divieto di fumo e sanzioni

La normativa vigente sul divieto di fumo prima del 2003 riguardava solo alcuni luoghi pubblici (sale corse, cinema, ospedali, scuole...) e tutelava solo i lavoratori impiegati in particolari attività per le quali il fumare sarebbe stato pericoloso (lavoro in sotterraneo, cassoni ad aria compressa, cave e miniere, esposizione ad agenti biologici, chimici pericolosi e cancerogeni).

La svolta decisiva si è avuta con la Legge 16 gennaio 2003 n.3 (art. 51), "Tutela della salute dei non fumatori" (1) entrata in vigore nel 2005 con la quale il divieto di fumo è stato esteso a tutti i locali chiusi, con le sole eccezioni dei locali riservati ai fumatori e quelli privati non aperti ad utenti e al pubblico.

Per vigilare sul rispetto del divieto devono essere nominati degli addetti autorizzati ad elevare multe.

Coloro cui spetta per legge, regolamento o disposizioni di autorità, assicurare l'ordine all'interno dei locali dove vige il divieto, nonché i conduttori dei locali pubblici, curano l'osservanza del divieto, esponendo, in posizione visibile, i cartelli elaborati ai sensi del D.Lgs. 14 agosto 1996 n. 493 (2) e del D.P.C.M. 23 dicembre 2003 (3). I cartelli devono essere adeguatamente visibili e ai fini della omogeneità sul territorio nazionale, devono recare la scritta «VIETATO FUMARE», integrata dalle indicazioni della relativa prescrizione di legge, delle sanzioni applicabili ai contravventori e dei soggetti cui spetta vigilare sull'osservanza del divieto e cui compete accertare le infrazioni. Nelle strutture con più locali, oltre al modello di cartello riportato, da situare nei luoghi di accesso o comunque di particolare evidenza, sono adottabili cartelli con la sola scritta «VIETATO FUMARE».

Nell'Accordo 16 dicembre 2004 (4) si raccomanda ai datori di lavoro nei luoghi di lavoro pubblici e privati, di fornire anche una adeguata informazione ai lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute derivanti dal fumo di tabacco attivo e passivo, sulle misure di prevenzione del fumo adottate nel luogo di lavoro, sulle procedure previste dalla normativa vigente per la violazione del divieto e sulle modalità efficaci per smettere di fumare, avvalendosi dei servizi competenti in materia.

Oltre alle sanzioni di carattere generale, per l'inosservanza del divieto di fumo nei luoghi di lavoro, altre sanzioni sono previste per i lavoratori, datori di lavoro, dirigenti e preposti come da D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

Sanzioni per il datore di lavoro e dirigenti

Al datore di lavoro che non abbia valutato il rischio di esposizione a fumo passivo e che non abbia per questo impartito delle direttive riguardo il divieto di fumo in tutti gli ambienti chiusi può essere contestata la violazione: dell'art. 223 c.1 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (mancata valutazione del rischio da esposizione ad agenti chimici pericolosi) e/o dell'art. 236 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (mancata valutazione del rischio da esposizione ad agenti cancerogeni) e 235 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (mancata implementazione di misure volte alla eradicazione del rischio).

Al datore di lavoro che consenta ai lavoratori di fumare (e che, quindi, non garantisca la salubrità dell'aria dei locali di lavoro) può anche essere contestata la violazione dell'art. 64 c. 1 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Al datore di lavoro che non segnali il divieto di fumare con l'apposita cartellonistica potrà essere contestata la violazione dell'art. 163 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Al datore di lavoro o al dirigente che non richieda il rispetto del divieto di fumare negli ambienti in cui ciò è proibito potrà essere contestata la violazione dell'art. 18, c.1, lett. f del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Al datore di lavoro o al dirigente che non abbia provveduto i locali ove vi sia esposizione ad agenti cancerogeni di segnali riportanti il divieto di fumo o che non abbia previsto il divieto di fumo in dette aree può essere contestata la violazione dell'art. 237 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Sanzioni per i preposti

Al preposto che non richieda il rispetto del divieto di fumare negli ambienti in cui ciò è proibito potrà essere contestata la violazione dell'art. 19, c.1, lett. a del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Al preposto che non abbia vigilato sul rispetto del divieto di fumo in dette aree può essere contestata la violazione dell'art. 237 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Sanzioni per i lavoratori

Al lavoratore che trasgredisca il divieto di fumo negli ambienti in cui ciò è proibito potrà essere contestata la violazione dell'art. 20, c.2, lett. b del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL DIVIETO

Il divieto di fumo trova applicazione in tutti i locali chiusi, pubblici e privati, escluso le residenze private ed i locali idonei per i fumatori. Questo vale, tra gli altri, per: scuole, ospedali, uffici della Pubblica Amministrazione, autoveicoli di proprietà dello Stato, di Enti pubblici e di privati concessionari di pubblici servizi per il trasporto collettivo di persone, taxi, metropolitane, treni, sale di attesa di aeroporti, stazioni ferroviarie, autofilotranviarie e portuali-marittime, biblioteche, sale di lettura, musei, pinacoteche, bar, ristoranti, circoli privati, discoteche, palestre, sale corse, sale gioco, sale video game, sale Bingo, i cinema multisala, i teatri. Il divieto di fumare si applica anche negli studi professionali e negli uffici aperti unicamente ad utenza interna, come, tipicamente, alcuni uffici bancari o l'ufficio di ragioneria di un'azienda.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO 1. Legge 11 novembre 1975, n. 584 e successive modifiche ed integrazioni; 2. Legge 16 gennaio 2003, n. 3; 3. Accordo del 16 dicembre 2004 tra Ministro della salute, ministro della giustizia e le regioni e province autonome di Trento e Bolzano in materia di tutela della salute dei non fumatori 4. Legge 30 dicembre 2004, n. 311 (finanziaria 2005) commi 189,190 e 191

INFORMAZIONI SULL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO

Informazioni sulla corretta applicazione della normativa per la tutela della salute dei non fumatori possono essere reperite attraverso il sito internet del Ministero della Salute. E' possibile inviare un fax al numero 0659942376 e/o scrivere una e-mail attraverso la pagina presente sul sito del Ministero.

COME FAR APPLICARE IL DIVIETO

Negli uffici e strutture private (aziende, ristoranti, bar...):

Ci si può rivolgere all'addetto alla vigilanza (il cui nome deve essere indicato sul cartello di divieto) e chiedere il suo intervento. In caso di mancato intervento, di assenza della persona di riferimento si può chiedere l'intervento della polizia amministrativa locale (es. Vigili urbani) o di agenti e ufficiali di polizia giudiziaria (es. polizia, carabinieri, guardia di finanza, funzionario dei Dipartimenti di prevenzione delle ASL) o delle guardie giurate della struttura adibite all'incarico. Le guardie giurate possono essere incaricate della vigilanza, accertamento e contestazione dell'infrazione al divieto di fumo se ciò è previsto dal contratto di lavoro stipulato.

Nelle strutture pubbliche: Nell'ambito delle strutture amministrative e di servizio di pubbliche amministrazioni, di aziende e di agenzie pubbliche, i dirigenti preposti individuano con atto formale i soggetti a cui spetta vigilare sull'osservanza del divieto, accertare e contestare le infrazioni. Qualora non vi abbiano provveduto, spetta ad essi stessi esercitare tale attività di vigilanza, di accertamento e di contestazione. Tuttavia, anche nelle strutture pubbliche le sanzioni possono essere elevate dal personale dei Corpi di polizia amministrativa locale, guardie giurate espressamente adibite a tale servizio, oppure da ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria, di propria iniziativa o nell'ambito dei servizi di cui sono incaricati.

COME SI PAGA LA SANZIONE

Come per le infrazioni al codice della strada, le modalità di pagamento dipendono dall'organo che eleva la sanzione e sono indicate sul verbale di contestazione consegnato e/o notificato al trasgressore. 1 caso: infrazione al divieto di fumare inflitte da organi statali (Polizia di Stato, Carabinieri, Dirigenti o incaricati della Pubblica Amministrazione ecc.) il pagamento delle sanzioni amministrative è effettuato: a. In banca o presso gli uffici postali, utilizzando il modello F23, codice tributo 131 T, e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo) ed il codice ufficio; b. Direttamente presso la tesoreria provinciale competente per territorio; c. Presso gli uffici postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla Tesoreria provinciale competente per territorio, indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo). 2 caso: la sanzione viene elevata da vigili urbani, personale del Dipartimento di Prevenzione della Azienda Sanitaria o altri organi non statali sul territorio della Regione. Il pagamento delle sanzioni amministrative è effettuato utilizzando un Bollettino di conto corrente postale intestato in modo diverso a seconda della Regione. * Bollettino postale intestato a Tesoreria Provinciale di Roma nella causale indicare CAPO VIII, capitolo 2301 "Infrazione divieto di fumo"

AMMONTARE DELLA SANZIONE

Per effetto della nuova legge finanziaria nazionale (legge 311/2004) la sanzione amministrativa è stata elevata da un minimo di euro 27,50 ad un massimo di euro 275,00. La suddetta sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna incinta, di lattanti o di bambini fino a 12 anni. I soggetti incaricati di far rispettare l'osservanza del divieto, che non ottemperino ai loro doveri, sono soggetti al pagamento di una somma da euro 220 a euro 2.200; tale somma viene aumentata della metà nelle ipotesi che gli impianti di condizionamento non siano funzionanti o non siano condotti in maniera idonea o non siano perfettamente efficienti (n.d.r)

PRESENTAZIONE DI EVENTUALE RICORSO

I destinatari di un verbale di contestazione di violazione delle nuove normative antifumo possono presentare ricorso avverso tale provvedimento, inviando una propria memoria difensiva all'autorità competente che varia a seconda dei seguenti casi: 1 caso: infrazione al divieto di fumare inflitte da organi statali (Polizia di Stato, Carabinieri, Dirigenti o incaricati della Pubblica Amministrazione ecc.). L'eventuale ricorso dei trasgressori va inoltrato al Prefetto, quale organo competente. 2 caso: la sanzione viene elevata da vigili urbani, personale del Dipartimento di Prevenzione della Azienda Sanitaria o altri organi non statali sul territorio della Regione. L'eventuale ricorso dei trasgressori va inoltrato al Sindaco del Comune nel cui territorio sono connesse le violazioni. Riferimenti 1. Legge 16 Gennaio 2003 n. 3. Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione, Art. 51 (Tutela della salute dei non fumatori) (GU n. 15 del 20 gennaio 2003 - Supplemento Ordinario). 2. Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n. 493: Attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute sul luogo di lavoro. GU n. 223 del 23 Settembre 1996 - Supplemento Ordinario). 3. Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 dicembre 2003: Attuazione dell'art. 51, comma 2 della L. 16 gennaio 2003, n. 3, come modificato dall'art. 7 della L. 21 ottobre 2003, n. 306, in materia di «tutela della salute dei non fumatori. (G.U. n. 300 del 29 dicembre 2003). 4. Accordo 16 dicembre 2004: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano. Accordo tra il Ministro della salute, di concerto con i Ministri dell'interno e della giustizia, e le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, in materia di tutela della salute dei non fumatori, in attuazione dell'articolo 51, comma 7, della legge 16 gennaio 2003, n. 3. (G.U. n. 303 del 28 Dicembre 2004).

Allegato 4

Regolamento delle Assemblee Studentesche

Normative:

Gli articoli 12, 13 e 14 del Decreto Legislativo 297 del 16 Aprile 1994 regolano le assemblee degli studenti. Gli studenti della scuola secondaria superiore hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica e di approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto e una di classe al mese. Non è possibile tenere l'assemblea d'istituto nel mese precedente alla fine delle lezioni, fatte salve inderogabili esigenze organizzative. Le assemblee d'istituto e di classe non possono essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Il Dirigente Scolastico (D.S.) garantisce il rispetto dei diritti degli studenti e promuove opportune iniziative volte a sviluppare negli studenti la capacità di esercizio della partecipazione e dei diritti democratici. Il D.S. ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio d'Istituto; tale regolamento deve rispettare le leggi in materia d'istruzione e il regolamento d'Istituto.

Assemblea di classe (collettivo di classe)

L'assemblea di classe è di due ore mensili, che possono essere utilizzate anche separatamente. La sua convocazione è richiesta dai Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Classe (R.C.C.) al docente o ai docenti all'interno delle cui ore si svolgerà l'assemblea, con almeno 5 giorni di anticipo. Tali docenti, accertata la regolarità della richiesta, previo assenso del Consiglio di classe, autorizzano l'assemblea pubblicando tale autorizzazione sul registro di classe. Un'altra assemblea di classe mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali dell'Istituto. Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe è delegato alla vigilanza e, quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può richiedere l'intervento del D.S. per la sospensione dell'assemblea. Al termine dell'assemblea i R.C.C. redigono il verbale della seduta su un apposito modulo e lo consegnano ai Collaboratori del Dirigente.

Comitato Studentesco

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe costituiscono il Comitato Studentesco d'Istituto (C.S.). Il C.S. può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto (C.I.). I membri del C.S. con diritto d'intervento e di voto sono i R.C.C.. Inoltre, possono partecipare ai lavori con diritto di parola ma non di voto:

- 1) Il Presidente del Comitato Studentesco (P.d.C.S.)
- 2) I presidenti delle commissioni studentesche (artistica, sportiva e feste)
- 3) I referenti dei laboratori
- 4) I commissari degli studenti presso la Commissione di garanzia
- 5) Il Direttore del giornale scolastico
- 6) I Rappresentanti degli studenti presso la Consulta Provinciale
- 7) I Rappresentanti degli studenti presso il Consiglio d'Istituto (R.C.I.)

Il P.d.C.S. viene eletto alla prima riunione del C.S. (presieduta dal Presidente uscente o dal suo sostituto) tra i membri dello stesso, con la maggioranza qualificata dei voti (2/3 degli aventi diritto). In alternativa ai

rappresentanti d'istituto degli studenti, egli ha il compito di presentare la richiesta di convocazione e l'ordine del giorno del comitato al D.S. e di garantire l'ordinato svolgimento della riunione gestendo l'ordine degli interventi, che non dovranno superare i 5 minuti, e delle votazioni. In caso il P.d.C.S. sia assente, è previsto che egli scelga un membro del C.S. come "sostituto", che, una volta approvato all'unanimità dai R.C.I., per tutta la durata della riunione, farà le sue veci.

- Il S.d.C.S. dovrà curare la stesura del verbale della riunione che va consegnato al D.S. a seguito del vaglio del P.d.C.S., il quale ne terrà una copia, e dei R.C.I.. Egli è nominato dal P.d.C.S. a rotazione tra i R.C.C.. La nomina scade alla consegna del verbale in presidenza.

A seguito della sua costituzione, il C.S. nomina tutti i Presidenti delle Commissioni Studentesche, il Direttore del giornale scolastico e i Commissari degli studenti presso la Commissione di Garanzia mediante le seguenti differenti procedure:

- Il Direttore del Giornale scolastico è proposto dalla redazione del giornale secondo il suo statuto interno. Egli deve poi essere nominato dal C.S. con la maggioranza semplice dei voti.
- I referenti dei laboratori proposti secondo lo statuto interno alla commissione, che dovrà essere redatto e approvato dal C.S. con la maggioranza assoluta dei voti. Essi devono poi essere confermati dal C.S. con la maggioranza semplice dei voti.
- Il presidente della Commissione artistica e i Presidenti delle Commissioni Feste e Sportiva sono proposti secondo lo statuto interno alla commissione, che dovrà essere redatto e approvato dal C.S. con la maggioranza assoluta dei voti. Essi devono poi essere confermati dal Comitato studentesco con la maggioranza semplice dei voti.
- La procedura di elezione prevede tre momenti:
 1. Comunicazione delle candidature al C.S., possibilmente interne allo stesso, riunito al completo.
 2. Elezioni a maggioranza relativa. Superano questa fase i due candidati che hanno ricevuto più voti.
 3. Ballottaggio con elezioni a maggioranza semplice.

I Presidenti delle tre commissioni devono presentare un rapporto sul loro operato di fronte al C.S. ad ogni sua riunione. La carica ha la durata di un anno scolastico.

- I Commissari degli studenti presso l'Organo di Garanzia:

I due candidati sono proposti all'unanimità dai R.C.I. al C.S.. Essi devono essere confermati dal C.S. con la maggioranza qualificata dei voti. La nomina di Commissari è affidata ai due candidati dal D.S..

Non è previsto alcun metodo di destituzione dalle suddette cariche. Qualora un incaricato si dimettesse, verrebbe nominato, senza passare per nuove votazioni, il primo dei non-eletti.

SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEL COMITATO STUDENTESCO

Perché il P.d.C.S. nomini il S.d.C.S. si devono essere riuniti almeno i $\frac{3}{4}$ dei R.C.C. nel luogo concesso dal D.S. per lo svolgimento della riunione. Il P.d.C.S. farà l'appello dei membri presenti chiamando le classi in ordine di sezione e di anno scolastico e i R.C.C. risponderanno alla chiamata dicendo ad alta voce: "presente". La riunione del C.S. è dichiarata aperta dal Presidente, che pronuncerà a voce alta la formula: "alle ore xx:yy del giorno gg/mm/aa, dichiaro aperti i lavori del Comitato", che verrà verbalizzata. Da questo momento, fino alla chiusura dei lavori, ogni dichiarazione sarà messa a verbale. Sono considerate invalide tutte le votazioni svoltesi prima della dichiarazione dell'apertura della riunione.

Nella prima parte della riunione verranno presentati al Comitato i rapporti dei R.C.I. e dei Rappresentanti alla Consulta regionale e dei Presidenti di commissione e dei Commissari presso la Commissione di garanzia.

Conclusa l'esposizione di tutti i rapporti, si svolgono le votazioni previste dall'ordine del giorno. Il P.d.C.S. chiamerà ogni classe a dare il suo voto secondo l'ordine dell'appello.

Terminate le votazioni previste dall'ordine del giorno, il P.d.C.S. chiederà al C.S. se ci sono proposte di mozioni. I proponenti alzeranno la mano ed il P.d.C.S. chiederà a ciascuno l'argomento della mozione. Una volta raccolte tutte le proposte, le mozioni saranno votate in base alla pertinenza con l'ordine del giorno (le più attinenti verranno presentate per prime, le meno attinenti, per ultime). Prima di ogni votazione, il proponente potrà esporre, con un intervento, le ragioni della mozione. È consentito lo svolgersi di un dibattito, gestito dal P.d.C.S., tra favorevoli e sfavorevoli alla mozione. Le mozioni sono approvate con la maggioranza semplice dei voti del C.S..

Concluse le votazioni delle mozioni, il Presidente riepilogherà le decisioni raggiunte nella riunione. Dopo aver vagliato il verbale il Presidente dichiarerà chiusa la riunione recitando ad alta voce la formula: "alle ore xx:yy del giorno gg/mm/aa, dichiaro conclusi i lavori del Comitato", che verrà verbalizzata come ultima dichiarazione della riunione. Sono considerate invalide tutte le votazioni svoltesi a seguito della chiusura dei lavori.

Il verbale verrà consegnato al D.S. dal P.d.C.S., il quale ne terrà anche una copia da affiggere alla bacheca nell'ingresso dell'edificio.

Assemblea d'Istituto

Gli studenti hanno il diritto e il dovere (ma non l'obbligo) di partecipare alle assemblee.

L'Assemblea d'Istituto (A.I.) si svolge nel limite delle ore di lezione di una giornata. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni, fatte salve inderogabili esigenze organizzative. Essendo variabile il monte ore giornaliero, in relazione alla sua effettiva durata, si intendono i seguenti limiti massimi: inizio alle ore 9.00, termine alle ore 13.00.

L'A.I. è convocata su richiesta dei rappresentanti d'istituto, oppure della maggioranza qualificata del C.S. o su richiesta del 10% degli studenti. L'ordine del giorno dell'assemblea proposto è votato dal Comitato e approvato con la maggioranza semplice dei voti. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al D.S. con 5 giorni di anticipo. E' consentito lo svolgimento di assemblee d'Istituto che prevedano la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, in numero non superiore a quattro l'anno e previa l'autorizzazione del Consiglio d'istituto. Gli esperti vanno indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. In caso gli invitati ritirino la loro disponibilità a presenziare all'assemblea dopo il termine ultimo per la presentazione dell'ordine del giorno al C.I., l'assemblea sarà autogestita e avrà come argomento il più votato tra quelli che non prevedevano la partecipazione di esperti.

L'A.I. è presieduta dal presidente del Comitato studentesco che funge da Moderatore dell'Assemblea e garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Egli viene sorteggiato da un membro volontario del C.S. tra i nominativi di una lista di potenziali moderatori redatta dai R.C.I. all'unanimità, previa scelta dell'ordine del giorno dal C.S.. All'inizio dei lavori dell'assemblea, il Presidente del Comitato o i rappresentanti d'Istituto degli studenti devono presentare un'introduzione generale e imparziale all'argomento previsto dall'ordine del giorno. Inoltre, in sede di dibattito, egli deve gestire gli interventi. Questi ultimi non possono superare i 5 minuti, con una deroga di ulteriori 5 minuti a discrezione del moderatore, durante tutte le assemblee esclusa quella per le elezioni dei R.C.I., nelle quali il tempo d'intervento è fissato dal M.A. in accordo con tutti i candidati.

Il compito del M.A. è supportato dall'ausilio di un Servizio d'Ordine d'Assemblea (S.O.A.). Il Capo del S.O.A. (C.S.O.A.) è eletto dal C.S. con la maggioranza assoluta dei voti. Al S.O.A. partecipano degli studenti volontari selezionati dal C.S.O.A. e la durata del servizio è di un anno scolastico. Per i membri selezionati è obbligatorio ottemperare ai loro compiti durante la durata dell'intera assemblea e seguire le direttive del Moderatore

d'Assemblea e del Capo del Servizio d'Ordine. Chi tra gli studenti volontari non svolga il proprio compito verrà espulso dal servizio.

In virtù dell'art. 13 comma 3, l'A.I. può articolarsi in assemblee parallele. Tali assemblee saranno autogestite dagli studenti e il permesso per la convocazione è richiesto autonomamente dallo studente organizzatore dell'assemblea parallela. In virtù dell'art. 13 comma 7, agli studenti partecipanti alle assemblee parallele è concesso richiedere che le ore a loro disposizione possano essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo con la partecipazione volontaria, su proposta degli studenti, di professori. Per evitare, però, che l'A.I. venga disertata dagli studenti per partecipare alle assemblee parallele autogestite, non potranno esserci più di quattro assemblee parallele in contemporanea a quella votata dal C.S..

Il verbale dell'assemblea d'Istituto è redatto dal Segretario d'Assemblea, che, a conclusione dei lavori dovrà essere consegnato al D.S.

All'assemblea d'Istituto possono assistere, oltre al D.S. o un suo delegato, i docenti che lo desiderino, senza diritto d'intervento, salvo approvazione del Moderatore.

Al fine di agevolare l'organizzazione di tutte le attività della scuola da parte del Dirigente nella prima riunione utile del Consiglio di Istituto per l'anno scolastico di riferimento, i rappresentanti eletti annualmente presentano un piano di massima delle assemblee di istituto.

DISPOSIZIONI FINALI:

Questo regolamento può essere modificato nel seguente modo:

1. Il C.S. deve prima esprimere una maggioranza assoluta riguardo alla possibilità di votare una mozione di modifica del Regolamento delle Assemblee Studentesche
2. La mozione viene analizzata nel merito nei modi previsti nel paragrafo "SVOLGIMENTO DEL COMITATO"
3. La mozione di modifica, per essere approvata, necessita della maggioranza qualificata del voto del C.S.

Allegato 5

Protocollo relativo alle esperienze di Mobilità Individuale

Il Liceo Classico Statale “Dante Alighieri” considera la mobilità studentesca internazionale, cioè i periodi di studio all'estero di durata variabile da tre mesi fino ad un massimo di un anno, un'esperienza positiva e valorizzante, sia come arricchimento culturale, occasione di maturazione e sviluppo personale della studentessa/dello studente, sia per le prospettive di ricaduta sulla classe e sulla comunità scolastica dell'Istituto in generale.

Considerata la normativa vigente, si stabiliscono dei criteri generali per disciplinare in modo uniforme le modalità e le procedure connesse con tale esperienza.

I programmi di mobilità individuale, parte integrante del PTOF di Istituto, possono essere gestiti direttamente dallo stesso attraverso l'offerta Erasmus + e/o i partenariati costituiti con omologhi istituti esteri, oppure possono essere organizzati in forma autonoma dalle famiglie, tramite bandi di concorso di enti pubblici e privati, organismi specializzati, organizzazione personale (contatti e conoscenze personali); in questi casi è di competenza delle famiglie la scelta dell'ente o dell'agenzia di supporto, così come la scelta del paese straniero. Se la permanenza all'estero è di un semestre e si conclude entro la fine della prima frazione dell'anno (15 dicembre), non sono previste forme di accertamento per il re-inserimento nella classe; in questo caso i docenti concordano con la studentessa/lo studente percorsi di eventuale recupero in itinere delle conoscenze, abilità e competenze ritenute indispensabili per il proseguimento degli studi.

Se il rientro avverrà dopo una annualità, sono previste forme di accertamento dei nuclei fondanti le discipline per il re-inserimento nella classe con accertamenti scritto /orale e pratico (entro il 15 dicembre e/o entro il 15 marzo). Anche in questo caso i docenti concordano con la studentessa/lo studente percorsi di eventuale recupero in itinere delle conoscenze, abilità e competenze ritenute indispensabili per il proseguimento degli studi.

L'anno scolastico che può essere trascorso all'estero è, di norma, il quarto anno della scuola superiore. Nel caso di esperienze gestite in autonomia dalle famiglie, durante il terzo anno (in III classe) il Consiglio di classe esprime un parere motivato sull'opportunità che la studentessa/lo studente interessata/o realizzi l'esperienza della mobilità.

Se la studentessa/lo studente ha valutazioni insufficienti in una o più materie, il Consiglio di classe deve far presente che gli accertamenti vanno effettuati prima della partenza e esprime parere negativo.

Se la studentessa/lo studente non è ammessa/o alla classe successiva, è invitata/o a non frequentare l'anno successivo all'estero.

Nel caso di permanenza all'estero superiore a un quadrimestre, fino all'intero anno scolastico, il Liceo Classico Statale “Dante Alighieri” adotta i seguenti protocolli:

1. Programmi di Mobilità organizzati in forma autonoma dalle famiglie

Nel caso di mobilità non organizzata dal Liceo, la famiglia e la studentessa/lo studente condividono e sottoscrivono il seguente accordo:

La studentessa/lo studente, la famiglia e il soggetto organizzatore si impegnano a

- fornire all'Istituto prima della partenza un'ampia informativa sulla scuola estera, sui relativi programmi e sulla durata della permanenza;
- fornire indicazioni precise sulla figura di riferimento (tutor/mentore) della scuola estera e sul suo ruolo, sostenendo e sollecitando il passaggio di informazioni fra il tutor estero e il docente di riferimento della scuola italiana per monitorare l'esperienza;
- promuovere un Piano di Apprendimento, tenendo presenti le caratteristiche della scuola estera e gli obiettivi di competenza delle discipline della scuola italiana; nel piano dovranno essere precisati obiettivi specifici da

conseguire e dovranno essere evidenziate eventuali attività speciali, nonché le modalità di valutazione adottate dalla scuola estera;

- informare periodicamente il Consiglio di Classe, tramite il coordinatore o il docente referente, sull'andamento degli studi, segnalando eventuali novità degne di attenzione;
- trasmettere alla scuola italiana, a conclusione del percorso, informazioni precise sul contenuto dei corsi seguiti; tali informazioni dovranno essere fornite, anche in forma provvisoria, entro la fine di maggio, per consentire al Consiglio di Classe di decidere sulla necessità e sulle modalità di accertamento all'inizio dell'anno scolastico successivo;
- procurare e consegnare alla scuola, al rientro dall'estero, tutta la documentazione rilasciata dalla scuola estera utile al riconoscimento, la valutazione e la valorizzazione del percorso di apprendimento: curriculum frequentato, contenuti delle discipline seguite, giudizio di frequenza, valutazioni intermedie e finali comprensive della scala di valutazione adottata.

Il Dirigente scolastico e il Consiglio di Classe

si impegnano a

- deliberare l'accordo all'esperienza di mobilità alla fine dell'anno di corso precedente alla partenza, condividendo un'analisi dei punti di forza e di fragilità della preparazione della studentessa/dello studente;
- fornire indicazioni di massima sulle attività didattiche da seguire durante il soggiorno all'estero, soprattutto nel caso vi siano discipline opzionali da scegliere;
- definire i nuclei tematici fondamentali di ogni disciplina, propedeutici alla classe quinta, ed elaborare un percorso essenziale di studio individualizzato che riguarderà le discipline (o parti di esse) non comprese nel piano di studi seguito all'estero;
- esaminare, a conclusione dell'esperienza, tutta la documentazione rilasciata dall'istituto estero, per arrivare ad una verifica delle competenze;
- valutare gli elementi per ammettere direttamente l'allievo alla classe successiva oppure stabilire e concordare con lo studente una modalità di accertamento dell'apprendimento dei contenuti essenziali per le materie non presenti nel curriculum estero, da effettuarsi entro il mese di ottobre dell'anno successivo;
- esprimere una valutazione globale che tenga conto del percorso di studio compiuto all'estero, delle valutazioni espresse dall'istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti, debitamente convertite nel sistema valutativo italiano, dell'eventuale accertamento sui contenuti disciplinari fondamentali; sulla base di tale valutazione verrà calcolata la fascia di livello per media conseguita e verrà attribuito il credito scolastico dovuto;
- curare la valorizzazione dell'esperienza nella classe attraverso attività di disseminazione del percorso scolastico realizzato all'estero.

2. Programmi di Mobilità gestiti direttamente dall'Istituto

L'Istituto, la famiglia e la studentessa/lo studente condividono e sottoscrivono il seguente accordo:

La studentessa/lo studente

si impegna a

- sottoscrivere e rispettare un Contratto Formativo, secondo il modello riconosciuto dalla scuola;
- frequentare regolarmente, con interesse e profitto, la scuola ospitante all'estero;
- informare con cadenza mensile il Consiglio di Classe, tramite il coordinatore o il docente referente, sull'andamento degli studi, segnalando eventuali novità degne di attenzione;
- consegnare alla scuola, al rientro dall'estero, tutta la documentazione rilasciata dalla scuola estera utile al riconoscimento, la valutazione e la valorizzazione del percorso di apprendimento: curriculum frequentato, contenuti delle discipline seguite, giudizio di frequenza, valutazioni intermedie e finali comprensive della scala di valutazione adottata.

La famiglia

si impegna a

- sottoscrivere il Contratto Formativo;
- mantenere contatti con il coordinatore o il docente referente per aggiornarlo sull'esperienza;

Il Dirigente scolastico e il Consiglio di Classe

si impegnano a

- condividere dei criteri generali di eleggibilità per la partecipazione alla mobilità;
- deliberare l'accordo all'esperienza di mobilità;
- mettere al corrente la studentessa/lo studente e la famiglia del piano dell'offerta formativa della istituzione scolastica straniera e della tipologia del corso da frequentare, individuando le discipline comuni e le nuove materie obbligatorie da seguire e fornendo indicazioni e suggerimenti per costruire un piano di studi adeguato;
- elaborare un Contratto Formativo secondo il modello allegato, riconoscendo la centralità delle competenze, anche trasversali;
- proporre per quanto riguarda il piano di studio italiano un percorso essenziale di studio, focalizzato sui contenuti fondamentali e sugli obiettivi minimi di competenza, come indicati nelle programmazioni annuali delle singole discipline;
- individuare un docente di contatto e definire un programma di monitoraggio a distanza;
- raccogliere ed esaminare, a conclusione dell'esperienza, tutta la documentazione rilasciata dall'istituto estero per arrivare ad una verifica delle competenze acquisite rispetto a quelle stabilite dal Contratto Formativo;
- valutare gli elementi per ammettere direttamente l'allievo alla classe successiva oppure stabilire e concordare con lo studente una modalità di accertamento dell'apprendimento dei contenuti essenziali per le materie non presenti nel curriculum estero, da effettuarsi entro il mese di novembre dell'anno successivo; i singoli docenti, con il consenso del consiglio di classe possono accettare ai fini della valutazione anche contenuti e competenze disciplinari affini, anche se non identici, che dimostrino la capacità dello studente di seguire il futuro percorso scolastico;
- esprimere una valutazione globale che tenga conto del percorso di studio compiuto all'estero, delle valutazioni espresse dall'istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti, debitamente convertite nel sistema valutativo italiano, dell'eventuale accertamento sui contenuti disciplinari fondamentali; sulla base di tale valutazione verrà calcolata la fascia di livello per media conseguita e verrà attribuito il credito scolastico dovuto;
- curare la valorizzazione dell'esperienza nella classe attraverso attività di disseminazione del percorso scolastico realizzato all'estero.

3. Studenti stranieri in mobilità internazionale che chiedono l'accoglienza presso l'istituto

L'accoglienza di singoli alunni provenienti dall'estero da parte degli istituti secondari di secondo grado per un periodo non superiore ad un anno scolastico e non finalizzato al conseguimento di un titolo di studio, non è soggetta alle norme di cui all'art. 192 comma 3 del D. L.vo 16 aprile 1994 n. 297.

I protocolli di accoglienza creati dalla istituzione ospitante devono valorizzare la presenza di studenti stranieri all'interno delle classi per favorire una crescita partecipata di tutte le componenti scolastiche stimolando l'interesse e la curiosità per culture diverse dalla propria.

Il Consiglio di classe deve essere consapevole che l'alunno straniero proviene da sistemi scolastici con priorità e modalità educative, di apprendimento e di valutazione diverse dalle nostre e non deve dare per scontato che lo studente sappia come inserirsi e cosa i docenti si aspettano da lui non solo in termini di apprendimento, ma anche di comportamenti quotidiani.

La domanda di accoglimento da parte dell'associazione proponente viene trasmessa alle figure responsabili della Mobilità Internazionale che, per mezzo dell'associazione proponente, acquisisce dalla scuola straniera

dell'alunno interessato informazioni circa l'ordinamento e le modalità di valutazione della scuola di provenienza, il piano di studi seguito dal medesimo ed eventuali necessità specifiche;

Le figure responsabili della Mobilità Internazionale, sentita la dirigenza, valutano l'accogliibilità della domanda e, sulla base dell'età, del profilo culturale e di specifiche richieste dell'associazione proponente, individuano l'indirizzo e la classe di inserimento.

Il Consiglio di Classe, valutata la proposta di inserimento, esprime un parere motivato in merito all'accoglienza. In caso di parere positivo individua un tutor.

Il Consiglio di classe si adopererà per personalizzare il percorso formativo tramite un Piano di apprendimento adeguato alle competenze dello studente straniero e calibrato sui suoi reali interessi e abilità.

Al termine del soggiorno la scuola italiana, sulla base delle valutazioni del Consiglio di Classe, rilascia un attestato di frequenza e una certificazione delle competenze acquisite dall'alunno straniero.

Poiché gli studenti in questione sono inseriti nelle classi e si configura, pertanto, un obbligo di vigilanza anche nei loro confronti, l'alunno straniero deve essere garantito, per il periodo di permanenza nell'istituto italiano, da polizza assicurativa che copra le spese per cure mediche e ricoveri ospedalieri e i rischi derivanti da infortuni e da responsabilità civile per danni e relativi oneri legali. I cittadini comunitari che siano iscritti nel sistema sanitario nazionale del Paese comunitario di residenza devono presentare gli appositi modelli direttamente alla A.S.L. competente nel luogo di dimora in Italia. Gli alunni che non comprovino la copertura assicurativa di cui sopra, devono contrarre idonea forma assicurativa al proprio ingresso in Italia.

Normativa di riferimento:

Nota Min 10 aprile 2013, Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale

Nota della Direzione Generale Ordinamenti Scolastici prot. 2787 del 20 aprile 2011 - Ufficio Sesto.

Oggetto: Titoli di studio conseguiti all'estero.

TITOLO V - Soggiorni di studio all'estero

Decreto Legislativo n.13 del 16 gennaio 2013 recante *“definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, ai sensi dell'articolo 4, commi 58 e 68 della legge 28 giugno 2012, n. 92.”*

Annessi scheda A e scheda B

AI DIRIGENTE SCOLASTICO

MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE SCHEDA A

Soggiorno di studio all'estero alunni italiani

Scuola.....

Alunno/a età.....riammesso/a alla classe.....

con/senza prova integrativa

Classe frequentata all'estero.....

Denominazione Scuola Estera frequentata.....

Tipologia.....

Insegnamento della lingua Italiana sì/no

Indirizzo.....

Località.....Nazione.....

Telefono.....Fax.....

Periodo soggiorno dal.....al.....

Soggiorno realizzato in base a programma con la scuola straniera/iniziativa individuale.

Eventuali osservazioni e valutazioni

AI DIRIGENTE SCOLASTICO

MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE SCHEDA B

Soggiorno di studio in Italia alunni Stranieri

Scuola.....

Alunno/a età.....ammesso/a classe.....

Classe frequentata all'estero.....

Denominazione Scuola Estera di provenienza.....

Tipologia.....

Lingua Italiana insegnata sì/no

Indirizzo.....

Località.....Nazione.....

Telefono.....Fax.....

Periodo soggiorno dal.....al.....

Soggiorno realizzato in base a programma con la scuola straniera/iniziativa individuale.

Eventuali osservazioni e valutazioni

Allegato 6

LINEE GUIDA Viaggi d'istruzione/viaggi connessi ad attività sportive/visite guidate/uscite didattiche

TIPOLOGIE DI VIAGGI/VISITE:

- Uscite didattiche: esperienze di apprendimento e di crescita della personalità (C.M. n. 291 del 12/10/1992) che permettono di agire e sperimentare concretamente i concetti appresi. Obiettivo di queste attività è anche di conoscere e orientarsi nel territorio di Roma. Tali uscite non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto.
- Visite guidate: si effettuano nell'arco di una giornata e offrono agli studenti strumenti per l'apprendimento attraverso una didattica esperienziale. Per le prime classi possono essere programmate come progetto di accoglienza e quindi svolte entro il mese di ottobre. Il numero dei docenti accompagnatori si consiglia sia: di due fino a un massimo di venticinque partecipanti e di tre superata quella soglia.
- Viaggi connessi ad attività sportive: partecipazione a manifestazioni sportive o settimane dedicate allo sport.
- Viaggi di istruzione: viaggio organizzato di due o più giorni, con pernottamento di almeno una notte, con lo scopo di promuovere negli alunni una maggiore conoscenza degli aspetti paesaggistici, monumentali e culturali soprattutto nazionali. Per le classi quarte e quinte si potrà prevedere una meta internazionale.

PROCEDURA

- 1) Entro il 30 ottobre di ciascun anno scolastico i consigli di classe propongono alla commissione viaggi le mete dei viaggi/visite in coerenza con il PTOF. I singoli consigli di classe individuano il docente referente del viaggio ed eventualmente gli altri accompagnatori. Il docente referente predispone il progetto in relazione alla meta indicando: i contenuti didattici, il programma delle attività, la durata, il periodo prescelto, i mezzi di trasporto previsti, il numero degli studenti a cui è rivolto e il numero dei docenti accompagnatori.
- 2) La commissione viaggi valuta le proposte dei consigli di classe tenendo conto: della coerenza con il PTOF; delle indicazioni di carattere generale riguardanti l'individuazione dei docenti accompagnatori e il numero dei viaggi/visite a cui possono partecipare; del numero massimo di viaggi/visite consentito per ciascuna classe.
- 3) Entro il 30 novembre di ciascun anno scolastico la commissione propone al collegio dei docenti - per l'approvazione da parte di quest'ultimo - un piano dei viaggi/visite con le mete, le date, le classi partecipanti, le finalità e gli obiettivi, nell'ottica di uniformare le destinazioni e di ottimizzare le procedure di organizzazione dei viaggi/visite.
- 4) Una volta approvato il piano dal collegio dei docenti, i singoli progetti di viaggio/visita sono comunicati alle famiglie.
- 5) Sulla base delle adesioni l'istituzione scolastica darà avvio alla procedura negoziale per l'individuazione degli operatori professionali per l'organizzazione del viaggio/visita.

CRITERI

- 1) Ogni gruppo classe deve essere accompagnato da almeno un docente del rispettivo Consiglio di classe. E' previsto un docente accompagnatore ogni 15 studenti.
- 2) Ciascuna classe può effettuare nell'anno scolastico:
 - n. 1 viaggio d'istruzione o in alternativa n. 1 viaggio connesso ad attività sportiva;
 - n. 1 visita guidata.
- 3) Le uscite didattiche dovranno essere concordate nell'ambito dei singoli cdc in un numero congruo e comunque non superiore a 5 per anno scolastico.
- 4) Le strutture ricettive alberghiere devono essere di livello pari ad almeno tre stelle e con positive recensioni in rete.

- 5) La disponibilità oraria dei vettori proposti deve essere coerente con la migliore organizzazione possibile del viaggio.
- 6) Le visite didattiche di un giorno si svolgeranno dalle 7:30 alle 19:30 con tempi di percorrenza di massimo 5 ore complessive per l'andata e il ritorno.

Allegato 7

Regolamento per la carriera “Alias”

INDICE

Art. 1. Finalità del <i>Regolamento</i>	5
Art. 2. Destinatari e destinatarie.	5
Art. 3. Procedura di attivazione della 'carriera alias'.	5
Art. 4. Attivazione della 'carriera alias'	5
Art. 5. Rilascio di certificazioni.	6
Art. 6. Obblighi della persona richiedente	6
Art. 7. Violazioni del <i>Regolamento</i>	6
Art. 8. Trattamento dei dati personali	6
Art. 9. Entrata in vigore e pubblicità	6

Art. 1.

Finalità del Regolamento

1. Il presente *Regolamento*, nell'ambito delle altre finalità perseguite dal Liceo, si propone di garantire il benessere psicofisico degli studenti e delle studentesse in transizione di genere mediante la realizzazione di un ambiente di studio sereno ed inclusivo, basato sul rispetto reciproco e sulla pari dignità delle persone.

2. A tal fine il Liceo provvede alla creazione di un profilo burocratico alternativo e temporaneo, che comporta la sostituzione del nome anagrafico con quello elettivo sino alla conclusione dell'iter giudiziario diretto alla rettifica anagrafica (cosiddetta 'carriera alias').

Art. 2.

Destinatari e destinatarie

Destinatari della presente disciplina sono gli studenti e le studentesse che dimostrino di aver intrapreso un percorso psicologico-medico-legale diretto alla rettifica del nome e dell'identità di genere e intendano utilizzare un nome diverso da quello anagrafico.

Art. 3.

Procedura di attivazione della 'carriera alias'

1. L'attivazione della 'carriera alias' può essere richiesta, successivamente all'iscrizione o contestualmente a essa, dalla famiglia (genitori, esercente la potestà genitoriale o tutore) dell'alunno/a minorenne o dall'alunno/a maggiorenne mediante presentazione al Dirigente Scolastico di apposita istanza cartacea, redatta secondo il modello allegato al presente *Regolamento* (Allegato 1), corredata da un documento d'identità e dalla necessaria documentazione medico-legale.

2. Nel caso in cui l'istanza sia presentata da un alunno/a maggiorenne, quest'ultimo/a si impegna comunque a informare la propria famiglia in ordine alla richiesta di attivazione della 'carriera alias'.

Art. 4.

Attivazione della 'carriera alias'

Una volta ricevuta la richiesta di cui al precedente Art. 3 e acquisita idonea documentazione medico-legale a corredo, la Scuola si impegna ad attivare la 'carriera alias', previa sottoscrizione di apposito accordo di riservatezza da parte della persona richiedente e del Dirigente Scolastico, secondo il modello allegato al presente *Regolamento* (Allegato 2).

2. Al/alla richiedente è assegnata un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile, al fine del rilascio dei documenti utilizzati all'interno dell'Istituto (come badge, libretto scolastico, eccetera) e dell'account di posta elettronica e dell'identificazione nel registro elettronico.

3. La 'carriera alias' è parallela a quella riferita all'identità anagrafica legalmente riconosciuta e resta attiva per tutta la durata di quest'ultima; può essere disattivata in ogni momento a semplice richiesta dell'interessato/a o in caso di violazione del presente *Regolamento*.

4. La 'carriera alias' viene in ogni caso disattivata con il passaggio in giudicato della sentenza che, ai sensi della legge 14 aprile 1982, n. 164, attribuisca al/alla richiedente un sesso diverso da quello enunciato nell'atto di nascita. L'anagrafica della carriera del/la richiedente viene quindi aggiornata sulla base del dispositivo della sentenza medesima.

5. Il referente amministrativo per la gestione della carriera degli/delle studenti/studentesse in fase di rettificazione di attribuzione di genere, che cura la procedura di attribuzione dell'identità alias e il collegamento fra questa e l'identità anagrafica della persona richiedente, è la Segreteria Didattica della Scuola.

Art. 5.

Rilascio di certificazioni

1. Tutte le certificazioni che saranno rilasciate a uso esterno dal Liceo alla persona richiedente durante la 'carriera alias' faranno riferimento unicamente all'identità anagrafica legalmente riconosciuta.

2. Nel caso in cui la persona richiedente consegua il titolo di studio finale senza che sia intervenuta alcuna sentenza di rettificazione e di riattribuzione di genere da parte del Tribunale, tutti gli atti di carriera – ivi compreso il rilascio del titolo finale – faranno riferimento ai dati anagrafici forniti dalla persona richiedente al momento dell'iscrizione.

Art. 6.

Obblighi della persona richiedente

1. La persona richiedente o la famiglia (genitori, esercente la potestà genitoriale o tutore), in caso di studente/studentessa minore, si impegna a informare l'Istituto di qualunque situazione che possa influire sulla 'carriera alias'. In particolare, si impegna a comunicare tempestivamente alla Segreteria Didattica l'emissione della sentenza di rettificazione e di riattribuzione di genere da parte del Tribunale, ovvero la decisione di interrompere il percorso di transizione di genere.

Art. 7.

Violazioni del Regolamento

1. Qualora vi siano fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi quanto disposto dal presente *Regolamento*, la 'carriera alias' sarà immediatamente disattivata con ripristino della carriera anagrafica, fatte salve le eventuali sanzioni applicabili dagli organi competenti.

Art. 8.

Trattamento dei dati personali

1. Il Liceo tratta i dati relativi alla disciplina contenuta nel presente *Regolamento* in conformità alla disciplina vigente in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali.

Art. 9.

Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente *Regolamento*, approvato dal Consiglio d'Istituto, entra in vigore a far data dalla sua pubblicazione nella sezione 'Albo online' del sito Web istituzionale.

2. Viene, altresì, inserito nella sezione 'Regolamenti' del sito Web del Liceo.

RICHIESTA ATTIVAZIONE CARRIERA ALIAS

**Al Dirigente Scolastico
del Liceo Classico Dante Alighieri di Roma**

Il/La sottoscritto/a _____
C.F. _____ nato/a a _____
il giorno _____ e residente in _____
domicilio (se diverso dalla residenza) _____
indirizzo mail _____
recapito telefonico _____
in qualità di ☐ genitore/☐ esercente la potestà genitoriale/☐ tutore
dell'alunno/a _____
C.F. _____ nato/a a _____

E

Il/La sottoscritto/a _____
C.F. _____ nato/a a _____
il giorno _____ e residente in _____
domicilio (se diverso dalla residenza) _____
indirizzo mail _____
recapito telefonico _____
in qualità di ☐ genitore/☐ esercente la potestà genitoriale/☐ tutore
dell'alunno/a _____
C.F. _____ nato/a a _____

oppure (in caso di alunno/a maggiorenne)

Il/La sottoscritto/a _____
C.F. _____ nato/a a _____
il giorno _____ e residente in _____
domicilio (se diverso dalla residenza) _____
indirizzo mail _____
recapito telefonico _____
in qualità di alunno/a della classe _____
C.F. _____ nato/a a _____

letto il "Regolamento per l'attivazione e la gestione della Carriera Alias per studenti e studentesse in transizione di genere" e consapevole/i che la Carriera Alias può essere disattivata in ogni momento a semplice richiesta dell'interessato/a o in caso di violazione del predetto Regolamento,

CHIEDE/CHIEDONO

l'attivazione della Carriera Alias, indicando " _____ " come
nome prescelto per l'identità alias.

Si impegna/impegnano:

- a sollevare il Liceo Classico "Dante Alighieri" da qualsiasi responsabilità, diretta e indiretta, per eventuali danni patrimoniali e non patrimoniali che dovessero derivare dall'attivazione della Carriera Alias;
- a comunicare al Liceo Classico "Dante Alighieri" ogni mutamento in grado di influire sulla Carriera Alias.

Si allegano:

- fotocopia del documento d'identità personale
- documentazione medico-legale di inizio del percorso di riattribuzione

Dichiara/no di aver letto l'allegata informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016.

Acconsente/acconsentono al trattamento dei dati personali secondo le modalità precisate nell'informativa stessa.

Roma, lì

Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Gentile/i istante/i,

il Regolamento UE n. 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" prevede la tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza, adeguatezza, pertinenza e limitazione, esattezza e aggiornamento, non eccedenza e responsabilizzazione. Pertanto comunichiamo le seguenti informazioni:

1. I dati forniti verranno trattati per le seguenti finalità: esclusivamente allo scopo di attivare una Carriera Alias come misura di protezione per le persone che abbiano la necessità di adottare un nome diverso dal nome anagrafico all'interno del Liceo.
2. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità automatizzata e manuale e i dati saranno conservati e cancellati secondo gli obblighi di legge.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati ha come conseguenza quella di non poter attivare la Carriera Alias.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti e non saranno oggetto di diffusione.
5. Il titolare del trattamento è il Liceo "Dante Alighieri", nella persona del Dirigente Scolastico.
6. Le persone autorizzate al trattamento dei dati saranno gli addetti alla Segreteria Didattica, il/la responsabile per la protezione dati.
7. Responsabile della protezione dei dati (D.P.O. – Data Protection Officer) è MAIORA LABS SRL, VIA OSTIENSE, 30 000154 ROMA, P.Iva 10964071004.
8. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti di cui alla sezione 2, 3 e 4 del capo III del Regolamento UE n. 679/2016 (es. diritti di informazione e accesso, di rettifica e cancellazione, di limitazione e di opposizione al trattamento, di portabilità dei dati personali).

ACCORDO DI RISERVATEZZA

- Visto il "Regolamento per l'attivazione e la gestione della Carriera Alias per studenti e studentesse in transizione di genere";

- considerata la richiesta presentata da _____,
di attivazione di una Carriera Alias, mediante attribuzione di una identità provvisoria
avente validità unicamente all'interno del Liceo Classico "Dante Alighieri" di Roma;
Preso atto che il/la/i richiedente/i dichiara/no, per i soli effetti del presente accordo, di
aver individuato come nominativo alias _____;

TRA

Il Liceo Classico "Dante Alighieri", in persona del Dirigente Scolastico
_____, nat a _____ il
_____ e domiciliat per la carica in Roma, Via E.Q. Visconti, 13
E

_____ nato/a _____ il
giorno _____ e residente in _____
domicilio (se diverso dalla residenza) _____
in qualità di ☐ genitore/☐ esercente la potestà genitoriale/☐ tutore
dell'alunno/a _____,
di seguito denominato "il/la richiedente"

E

_____ nato/a _____ il
giorno _____ e residente in _____
domicilio (se diverso dalla residenza) _____
in qualità di ☐ genitore/☐ esercente la potestà genitoriale/☐ tutore
dell'alunno/a _____,
di seguito denominato "il/la richiedente"

oppure (in caso di alunno/a maggiorenne)

_____ nato/a _____ il
giorno _____ e residente in _____
domicilio (se diverso dalla residenza) _____
alunno/a del Liceo Classico "Dante Alighieri", di seguito denominato "il/la richiedente"

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

- il Liceo Classico "Dante Alighieri" si impegna ad attivare per il/la/i richiedente/i una
Carriera Alias, mediante l'assegnazione di un'identità provvisoria, transitoria e non
consolidabile e a rilasciare all'alunno/a interessato/a nuovi documenti (come badge,
libretto scolastico etc.) e account di posta elettronica, indicanti il nominativo alias, nonché
ad utilizzare lo stesso nel registro elettronico;

- la Carriera Alias sarà inscindibilmente associata a quella contenente i dati anagrafici della
persona interessata e resterà attiva per tutta la durata di quest'ultima, salve eventuali
richieste dell'interessato/a o ipotesi di violazione del "Regolamento per l'attivazione e la
gestione della Carriera Alias per studenti e studentesse in transizione di genere" e del

presente Accordo;

- i documenti relativi alla Carriera Alias potranno essere utilizzati ed esibiti esclusivamente all'interno del Liceo Classico "Dante Alighieri";

- le attestazioni o le certificazioni per uso esterno faranno esclusivo riferimento all'identità legalmente riconosciuta;

- il referente amministrativo per la gestione della carriera degli/delle studenti/studentesse in fase di rettificazione di attribuzione di genere, che cura la procedura di attribuzione dell'identità alias e il collegamento fra questa e l'identità anagrafica della persona richiedente è la Segreteria Didattica della Scuola;

- il/la/i richiedente/i si impegna/no a comunicare al Liceo Classico "Dante Alighieri" ogni mutamento in grado di influire sui contenuti e sulla validità del presente Accordo. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si impegna/no a comunicare tempestivamente il provvedimento di rettifica di attribuzione di sesso;

- il/la/i richiedente/i è/sono consapevole/i che, qualora l'alunno/a consegua il titolo di studio senza l'intervento di un provvedimento di cambiamento di genere o di identità, gli atti di carriera saranno riferiti ai suoi dati anagrafici effettivi e, conseguentemente, i titoli e le relative certificazioni rilasciati dal Liceo Classico "Dante Alighieri" riporteranno i dati anagrafici indicati nel documento di identità rilasciato dallo Stato Italiano;

- Nel caso di violazione del "Regolamento per l'attivazione e la gestione della Carriera Alias per studenti e studentesse in transizione di genere" e del presente Accordo di riservatezza, la Carriera Alias sarà disattivata con conseguente obbligo di restituzione dei documenti riportanti il nominativo alias, fatta salva l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari;

- Il Liceo Classico "Dante Alighieri" tratta i dati indicati nel presente Accordo secondo quanto disposto dalla normativa vigente e il personale del Liceo che interviene nel procedimento relativo alla Carriera Alias è tenuto alla segretezza delle informazioni acquisite;

- il presente Accordo di riservatezza ha efficacia dalla data della sottoscrizione, fatti salvi i casi di violazione sopra indicati. Il presente Accordo di riservatezza cessa immediatamente al venir meno dei presupposti che lo hanno determinato;

- per qualsiasi controversia derivante dal presente Accordo è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Roma,

Il Dirigente Scolastico

Il/la/i richiedente/i
