

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI PROSSIMA RESILIENZA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO CLASSICO, MUSICALE E SCIENZE UMANE "CHRIS CAPPELL COLLEGE"
Viale Antium n°5 – 00042 Anzio (Rm) -
☎ 06121126745/6 Fax 0667663925 - ✉ rmpc41000c@istruzione.it
Posta certificata rmpc41000c@pec.istruzione.it - 43° Distretto Scolastico –
C. F. 07183021000

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Delibera n. 11/2021 del Consiglio d'Istituto, adottata nella seduta del 10 settembre 2021,
con le successive modifiche e/o integrazioni aggiornato con delibera n.21/2025 del
09/09/2025

Premessa

Principi generali

Titolo I Funzionamento degli organi collegiali

➤ **Art.1 Elenco organi collegiali operanti nell'Istituto**

Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali.

- Art.2 Programmazione delle attività degli organi collegiali
- Art.3 Elezioni di organi di durata annuale.
- Art.4 Composizione e convocazione del Consiglio di classe.
- Art.5 Convocazione dei genitori di una classe.
- Art.6 Programmazione e coordinamento del Consiglio di classe.
- Art.7 Composizione e convocazione del collegio dei docenti.
- Art.8 Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti
- Art.9 Prima convocazione del Consiglio d'Istituto.
- Art.10 Elezioni del presidente e del vicepresidente del Consiglio d'Istituto.
- Art.11 Composizione e convocazione del Consiglio d'istituto.
- Art.12 Composizione e convocazione della Giunta.
- Art.13 Pubblicità degli atti
- Art.14 Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
- Art.15 Assemblee e comitato dei genitori
- Art.16 Organo di garanzia interno.

Titolo II (norme di vita scolastica: studenti, docenti, personale A.T.A.)

- Art.17 Ingresso a scuola degli studenti.
- Art.18 Identificazione studenti.
- Art.19 Ricreazione.
- Art.20 Uscita degli alunni.
- Art.21 Assenze degli alunni.
- Art.22 Uscita dalla scuola.
- Art.23 Uso delle strutture.
- Art.24 Formazione culturale degli studenti.
- Art.25 Assemblea di classe.
- Art.26 Assemblea d'Istituto.
- Art.27 Consultazione degli studenti.
- Art.28 Comitato studentesco.
- Art.29 Attività parascolastiche ed extrascolastiche.
- Art.30 Visite e viaggi **d'Istruzione.**
- Art.31 Uso dei telefoni cellulari.
- Art.31 bis Uso dei dispositivi elettronici
- Art.32 Norme di servizio.
- Art.33 Vigilanza sugli alunni.
- Art.34 Rapporti scuola - famiglia.
- Art.35 Uso dei cellulari.
- Art.36 Funzioni amministrative, gestionali e operative.

Titolo III (utilizzo strutture, spazi e locali scolastici)

- Art.37 Funzionamento della biblioteca, dei laboratori e della palestra.
- Art.38 Norme di sicurezza.
- Art.39 Utilizzo degli spazi e dei locali scolastici.

Disposizioni finali

- Contratto formativo.
- Regolamento di disciplina.

Impugnazioni.

Premessa

Visto il persistere dell'emergenza sanitaria Covid-19 nel nostro Paese, il presente Regolamento d'Istituto viene integrato nelle sue parti con i seguenti documenti:

- Documento di Valutazione dei rischi integrazione della valutazione del rischio biologico e protocollo per la ripresa delle attività didattiche in presenza a.s. 2021-2022.
- Regolamento D.D.I. dell'Istituto.
- DECRETO-LEGGE 6 agosto 2021, n. 111 Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti.
- Sopravvenuti indicazioni degli organi competenti emanate in relazione ad eventuali situazioni emergenziali del Paese.

Principi generali

Il Liceo "*Chris Cappell College*" è una comunità di studio e lavoro, il luogo in cui quotidianamente studenti, docenti, personale amministrativo e famiglie si incontrano; gli studenti e i docenti vi trascorrono gran parte della giornata e si dedicano con serietà e passione alla formazione, alla valorizzazione delle risorse umane, culturali e professionali nel rispetto della diversificazione dei ruoli e delle funzioni e nella tutela delle pari opportunità.

Il Liceo promuove comportamenti ispirati al rispetto e alla gentilezza reciproci nei rapporti interpersonali, bandendo ogni forma di aggressività, violenza ed offesa all'identità religiosa, etnica, sociale e culturale di ognuno. E' perciò giusto vivere in questo luogo con attenzione e rispetto, ma anche con gioia e affetto, rendendo gli incontri e le occasioni proposte occasioni positive di scambio relazionale; assumendo nei confronti dei luoghi, delle cose e delle persone un atteggiamento di dignità e di apertura alla multiculturalità.

In tale ottica il Liceo rifiuta e condanna ogni forma di discriminazione e di intolleranza. Il Liceo si propone, con le deliberazioni prese dai suoi organismi e con le attività formative e educative svolte, di rafforzare la cultura della legalità nel territorio in cui opera contribuendo, in collaborazioni con gli EE.LL. e le Istituzioni in genere, alla creazione di una società consapevole dei propri diritti e doveri, saldamente ancorata al rispetto delle leggi vigenti nella Unione europea, nella Repubblica Italiana, nella Regione e nel territorio di appartenenza.

Titolo I Funzionamento degli organi collegiali

➤ Art. 1 Elenco organi collegiali operanti nell'istituto

Nel Liceo Chris Cappell College operano i seguenti organi collegiali:

- Consigli di classe;
- Collegio dei docenti;
- Assemblea personale A.T.A.;
- Consiglio d'Istituto.

Sono altresì istituiti, con funzioni propositive e consultive, i seguenti organismi:

- Dipartimenti disciplinari (componente docente);
- Comitato studentesco (formato dai rappresentanti d'Istituto);
- può venire costituito il Comitato dei genitori.

Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve essere predisposta dal Presidente con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con mail diretta ai membri dell'organo collegiale e/o mediante pubblicazione sul sito della scuola; in ogni caso quest'ultima è adempimento sufficiente per una regolare convocazione dell'organo collegiale.

La mail e la pubblicazione di convocazione devono indicare la data, l'orario di inizio e l'ordine del giorno della seduta.

Le convocazioni straordinarie e urgenti devono essere effettuate con un preavviso di almeno 24 ore.

Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto su apposito registro a pagine numerate un verbale firmato dal presidente e dal segretario.

➤ Art. 2 Programmazione delle attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale programma la sua attività nell'ambito delle proprie competenze e in coordinamento con gli altri organi secondo un calendario fissato al fine di rendere più efficiente, organica e tempestiva l'organizzazione delle attività e più efficace la proposta formativa e educativa.

➤ Art. 3 Elezioni di organi di durata annuale

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale (rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe, di Istituto e nella Consulta Provinciale, dei genitori nei Consigli di Classe) a norma degli artt. 21,22,23 dell'O.M. n. 215/91 hanno luogo, possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, (fatte salve diverse disposizioni ministeriali).

➤ Art. 4 Composizione e convocazione del Consiglio di classe

Il Consiglio di Classe è composto dal Dirigente Scolastico, dai Docenti della Classe, inclusi quelli di sostegno. Fanno parte integrante del Consiglio di classe i rappresentanti di genitori (due) e degli studenti (due). Esso si riunisce secondo il Piano delle attività funzionali approvato dagli Organi Collegiali. La presidenza è affidata al Dirigente Scolastico o al Docente coordinatore della classe o ad altro Docente, membro del consiglio, espressamente delegato dal Capo d' Istituto. Il coordinatore o altro docente, membro del consiglio, ne svolgono le funzioni di segretario e redigono il verbale di ogni seduta.

Il Consiglio di classe è convocato dalla presidenza di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata presentata da almeno la metà delle componenti in esso presenti.

Le riunioni si svolgono in orario non coincidente con l'orario delle lezioni.
Le convocazioni avvengono secondo le modalità indicate nell'art 2.

La comunicazione ai genitori può essere recapitata tramite gli alunni con accertamento che il destinatario ne abbia avuto effettiva conoscenza.

➤ **Art. 5 Convocazione dei genitori di una classe**

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono autonomamente convocare i genitori della Classe, concordando preventivamente con il D.S. la data e l'orario della convocazione.

➤ **Art. 6 Programmazione e coordinamento del Consiglio di classe**

Il Consiglio di Classe, coerentemente al P.T.O.F. e alle indicazioni del Collegio dei Docenti elabora la programmazione didattico-educativa, comprensiva del piano delle attività complementari, formula proposte sulle iniziative di sperimentazione, esprime proposte sui libri di testo.

Alla sola presenza dei Docenti realizza la programmazione didattica annuale, i rapporti interdisciplinari, provvede alla valutazione periodica e finale degli alunni anche elaborando strategie per il recupero.

➤ **Art. 7 Composizione e convocazione del Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio presso la scuola ed è presieduto dal Capo d'Istituto o, in caso di assenza, da un suo delegato.

Il Collegio è convocato dal Dirigente Scolastico con apposita circolare almeno cinque giorni prima. La convocazione deve indicare l'orario di inizio e di fine della riunione., l'ordine del giorno.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni volta che il D.S. ne ravvisi la necessità o ne faccia richiesta almeno 1/5 dei suoi componenti e comunque almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

Le riunioni hanno luogo in orario non coincidente con l'orario delle lezioni.

➤ **Art. 8 Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti**

Il Collegio dei docenti si riunisce all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni per elaborare il piano annuale delle attività, in conformità al P.T.O.F, definendo le linee della programmazione didattico-formativa e formulando proposte per il calendario scolastico.

Il Collegio dei docenti si può articolare in commissioni di lavoro, al suo interno istituite, e dipartimenti che si riuniscono per elaborare progetti in collaborazione con i docenti responsabili delle funzioni-strumentali. Art. 9 Prima convocazione del Consiglio d'Istituto

➤ **Art. 9 Prima convocazione del Consiglio d'Istituto**

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

➤ **Art. 10 Elezioni del presidente e del vicepresidente del Consiglio d'Istituto**

Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal D.S. fino alle elezioni del presidente da parte del Consiglio.

L'elezione avviene a scrutinio segreto e con le seguenti modalità:

- sono candidati tutti i genitori membri del consiglio;
- viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dai componenti del consiglio;
- qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti sempre che abbiano partecipato alla votazione il 51% dei componenti in carica.

Con le stesse modalità il consiglio può deliberare di eleggere il vicepresidente da votarsi tra i genitori componenti il consiglio stesso.

➤ **Art. 11 Composizione e convocazione del Consiglio d'istituto**

Il Consiglio d'Istituto è composto dal D.S., dai Docenti, dai Genitori, dagli Alunni e dal Personale A.T.A. secondo rappresentanze numeriche stabilite nell'art.8 del T.U. n. 297 del 1994.

Il Consiglio d'istituto è convocato dal presidente del Consiglio di propria iniziativa, su richiesta del presidente della Giunta esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Per le modalità di convocazione si applicano le disposizioni previste dall'art.1.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del consiglio stesso.

Le riunioni hanno luogo in orario non coincidente con l'orario delle lezioni e sono aperte al pubblico.

Il pubblico non è ammesso quando si discutono questioni concernenti persone.

Possono partecipare alle sedute del Consiglio, a titolo consultivo su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri qualificati.

Il Consiglio dura in carica tre anni scolastici.

➤ **Art. 12 Composizione e convocazione della Giunta**

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un Docente, un Genitore, un Alunno e un A.T.A. Della Giunta fanno parte di diritto il D.S. che ne è il presidente e il D.S.G.A. che ne svolge le funzioni di segretario.

I compiti della Giunta sono indicati nell'art.10 del T.U. del 1994 n. 297

La Giunta si riunisce di norma, prima della seduta del Consiglio di Istituto e in tutti gli altri casi in cui sia necessario.

La Giunta esecutiva è convocata secondo le disposizioni previste nell'art.2.

Il D.S. relaziona in Consiglio di istituto sui lavori della Giunta.

La Giunta dura in carica tre anni scolastici.

➤ **Art. 13 Pubblicità degli atti**

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art. 43 del T.U. del 1994 n. 297, deve avvenire mediante affissione all'albo di Istituto della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dall'organo.

L'affissione deve avvenire entro il termine massimo previsto dalla normativa vigente.

Una copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e gli atti preparatori depositati presso la segreteria della scuola devono essere esibiti, per lo stesso periodo a chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo viene consegnata dal segretario del consiglio al D.S. che ne dispone l'affissione immediata attestandone in calce la data.

Gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone non sono soggetti a pubblicazione salvo contraria richiesta degli interessati.

➤ **Art. 14 Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

Il Comitato di valutazione dei docenti è costituito dal Dirigente Scolastico, da tre docenti in servizio nell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante dei genitori scelto dal Consiglio d'Istituto, da un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato ha durata di tre anni scolastici.

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Presidente:

- alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti ai sensi dell'art. 448 del T.U. n.297 del 1994;
- tutte le volte se ne presenti la necessità; su richiesta di
- almeno un terzo dei membri del Comitato.

Il Comitato è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

➤ **Art. 15 Assemblee e comitato dei genitori**

I genitori degli alunni hanno il diritto di riunirsi nei locali della scuola in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Per il proprio funzionamento l'assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'istituto.

Le assemblee dei genitori sono convocate:

- su iniziativa del D.S.;
- su iniziativa dei rappresentanti di classe dei genitori;
- su iniziativa del 10% dei genitori della classe o dell'istituto.

La richiesta di convocazione deve essere presentata al D.S. almeno cinque giorni prima della data prevista e deve specificare la data, l'ora e l'ordine del giorno.

I genitori possono altresì costituire un Comitato dei genitori che elabora proposte di attività da presentare ai Consigli di classe, al Collegio dei docenti e al Consiglio d'Istituto.

Il Comitato non può interferire nelle competenze del consiglio di classe e d'istituto poiché ha solo una funzione propositiva.

➤ **Art. 16 Organo di garanzia interno**

L'organo di garanzia, previsto dall'art. 5 comma 2 del D.P.R. del 24/6/1998 n.249, è competente a decidere avverso alle sanzioni disciplinari diverse da quelle indicate nell'art. 4 comma 7 dello Statuto degli studenti nonché sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Esso è composto da 1 docente, un genitore, uno studente, un rappresentante A.T.A. e dal D.S. che lo presiede.

Il Rappresentante dei docenti viene nominato dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico.

Il Rappresentante degli studenti viene indicato dal Comitato studentesco all'inizio dell'anno scolastico e nominato dal Dirigente Scolastico.

Il Rappresentante dei genitori è indicato dall'assemblea dei genitori, o dai Genitori eletti in seno al Consiglio d'Istituto e nominato dal Dirigente Scolastico.

Il Rappresentante A.T.A. è indicato dall'assemblea del personale A.T.A.

L'organo di garanzia ha durata annuale.

Titolo II (norme di vita scolastica: studenti, docenti, personale A.T.A.)

STUDENTI

➤ Art. 17 Ingresso a scuola degli studenti

L'ingresso a scuola è consentito dalle ore 8,05 alle 8,20. Esclusivamente dall'ingresso principale sia in sede centrale sia in succursale. Gli studenti entrano alle ore 8.05 al suono della prima campanella, alle ore 8,10 è previsto l'inizio delle lezioni; alle ore 8.20 il cancello d'ingresso della scuola viene chiuso e gli eventuali ritardatari non saranno ammessi fino alle nove e 10 minuti.

Gli studenti in ritardo giustificato rispetto all'orario di cui sopra sono ammessi in Classe alle 9.10 e devono giustificare il ritardo sul registro elettronico.

Alla 3° entrata in seconda ora per il primo periodo e 4° entrata per il secondo periodo vengono convocati i genitori, per gli alunni minorenni, per giustificare il ritardo; per i maggiorenni avviene la convocazione da parte del Dirigente. Se la ricorrenza dei ritardi coincide sempre con la stessa disciplina sarà il Consiglio di Classe a decidere quanto questo possa influire sulla resa nella disciplina, anche tenendo conto del limite di assenze consentito per anno scolastico.

Gli studenti pendolari possono far richiesta di un permesso permanente annuale di entrata fino alle ore 8.20, presentando idonea documentazione al Dirigente Scolastico (la concessione viene effettuata dal Consiglio di Classe); per gli alunni minorenni la richiesta è presentata dai genitori. Casi eccezionali di ritardo dei mezzi pubblici saranno presi singolarmente in considerazione dalla Presidenza.

Gli alunni ritardatari non saranno ammessi in classe oltre la seconda ora se non per effettiva e comprovata necessità e adeguatamente documentata per gravi motivi - certificazione, cedole analisi oppure con presenza giustificativa di almeno un genitore.

➤ Art. 18 Identificazione studenti

Gli studenti devono sempre portare il cartellino che essendo dotato di fotografia serve per l'eventuale identificazione.

➤ Art. 19 Ricreazione

È consentito l'intervallo della durata di 10 minuti collocato tra la terza e la quarta ora di lezione e tra la quinta e la sesta ora di lezione per le classi che svolgono la settima ora; durante la ricreazione gli alunni potranno uscire nei corridoi e, se il tempo lo consente, recarsi all'esterno limitatamente all'atrio d'entrata principale esterno dell'Istituto e nelle aree esterne, in corrispondenza delle aule

Nella permanenza all'estero gli studenti devono rispettare le aree verdi non calpestandole né buttandovi rifiuti.

Eventuali abusi di tale possibilità non potranno essere tollerati.

Non è consentito sostare o spostarsi verso le altre aree esterne dell'edificio per motivi di sicurezza.

Il Personale Docente vigilerà insieme al Personale ausiliario sul comportamento degli alunni al fine di evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose.

È fatto divieto di fumare nei corridoi, nelle aule, nei bagni e all'esterno fino alla recinzione della scuola come previsto dal D.M. 18/5/1976 e normativa successiva in merito.

Saranno effettuati controlli periodici per individuare e punire i trasgressori.

➤ **Art. 20 Uscita degli alunni dalle aule**

Gli alunni usciranno dalle aule, uno per volta, per l'utilizzo dei servizi igienici. Le uscite saranno limitate ai soli casi di necessità nella prima ora di lezione e in quella successiva all'intervallo della ricreazione. Non saranno consentite uscite dalle aule per altri motivi se non ai rappresentanti degli studenti forniti di apposita autorizzazione.

Gli studenti delle Classi che, per orario di lezione, devono spostarsi di aula o devono recarsi nelle aule speciali è bene che lo facciano rapidamente, evitando di sostare indebitamente nei corridoi, per consentire comunque un fluido funzionamento degli spostamenti. Gli studenti che, invece, non devono cambiare aula è bene che restino in Classe e non fuoriescano nei corridoi al fine di non ostacolare con la loro sosta il flusso dei compagni che si spostano.

L'utilizzo delle macchinette è consentito durante l'intervallo, durante l'ora di lezione è opportuno che non ci siano indebite permanenze davanti alle stesse, considerato che i corridoi vengono usati da tutti per gli spostamenti di aula.

➤ **Art. 21 Assenze degli alunni**

È dovere degli alunni giustificare le assenze dalla scuola.

Le assenze saranno giustificate dal Docente della prima ora che le annoterà sul registro di classe.

Sono giustificabili le assenze dovute a malattia o a validi motivi di famiglia.

Tutte le assenze e i ritardi degli alunni minorenni devono essere giustificati da un genitore, o da chi ne fa le veci, sul registro elettronico della scuola. Gli alunni maggiorenni firmano personalmente le loro giustificazioni. Gli alunni sprovvisti di giustificazione sono ammessi in classe con riserva fino al giorno successivo. L'assenza non ancora giustificata dopo il terzo giorno comporta la convocazione del genitore e, nel caso questi non si presenti, la mancata giustificazione verrà annotata sul registro di classe ed esaminata dal Consiglio di Classe in collegato con il Regolamento di Disciplina.

Per assenze di durata superiore a cinque giorni dovute a motivi familiari, verrà fornita preventivamente informazione alla presidenza che ne darà comunicazione al docente coordinatore esentando l'alunno dalla presentazione di certificazione medica.

Non sono tollerate assenze collettive (quelle effettuate da oltre metà classe) se non in concomitanza di scioperi dei mezzi di trasporto indetti da organizzazioni sindacali nazionali o regionali.

In caso di esigenze scolastiche locali, gli studenti, attraverso il Comitato studentesco, manifesteranno le loro problematiche al Capo d'Istituto il quale, nell'ambito delle proprie funzioni, valuterà le motivazioni adoperandosi per trovare adeguate soluzioni.

Le assenze collettive vanno giustificate e motivate; esse in ogni caso vengono comunicate alle famiglie nell'ambito dei rapporti scuola famiglia; si rammenta che la scuola può non ritenere giustificata un'assenza, anche se prenderà visione della giustificazione presentata e la sottoscriverà, appunto per presa visione: in tal caso lo studente sarà informato del motivo di non accettazione.

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari relative ad ammonizioni verbali o scritte il Consiglio di Classe e il Dirigente Scolastico potranno di volta in volta valutare la possibilità di convertire le prescritte sanzioni in attività a favore della comunità scolastica (vedasi sanzioni disciplinari).

Si rammenta che, dall'anno scolastico 2019-2020, per procedere alla valutazione di ciascun alunno è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale ai sensi dell'art. 13, comma 2 del dlgs. N. 226/05.

Deroghe al limite massimo del 25% delle assenze per la validità dell'anno scolastico:

- assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto dal medico curante;
- assenze lunghe e continuative (superiori a 10 giorni continuativi) per motivi di salute che impediscano la frequenza certificate dal medico curante;
- assenze (complessivamente superiori a 10 giorni, anche non continuativi) per terapie e/o cure programmate documentabili;
- assenze (complessivamente superiori a 10 giorni, anche non continuativi) documentabili dovute a eccezionali motivi familiari (trasferimenti temporanei per lavoro o familiari; situazioni di grave disagio socio-familiare) certificati con dichiarazione sostitutiva da parte dell'esercente la patria potestà (in questo caso, è facoltà del Dirigente Scolastico richiedere ulteriori documentazioni, quali dichiarazioni del datore di lavoro, etc.) o con certificazione dei servizi sociali;
- assenze (complessivamente superiori a 10 giorni, anche non continuativi) per partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- assenze (complessivamente superiori a 10 giorni anche non continuativi) per partecipazione ad attività musicali riconosciute dal Dipartimento Musicale;
- alunni provenienti da paesi stranieri e inseriti ad anno scolastico già avviato

Tali deroghe sono possibili a condizione, comunque, che le assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il Consiglio di Classe determina nel merito con specifica delibera motivata

➤ Art. 22 Uscita dalla scuola

Al termine delle lezioni, gli alunni usciranno in maniera ordinata dalle classi accompagnati dal docente dell'ultima ora, utilizzando esclusivamente la porta dell'entrata principale; è fatto divieto di utilizzare le porte di emergenza.

L'uscita anticipata è consentita, previa autorizzazione del D.S. o dei suoi collaboratori, solo per motivi gravi documentati o documentabili per gli alunni maggiorenni; per quelli minorenni può avvenire solo se prelevati da un genitore che deve comunque giustificare l'uscita: è vietato, fatti salvi casi eccezionali, prelevare gli alunni durante le ore di lezione, ma l'uscita può avvenire solo al cambio di ora previa acquisizione del parere favorevole del Docente dell'ora successiva. I genitori che intendano delegare persona di loro fiducia nel ritiro degli alunni minorenni devono depositare delega scritta agli atti della scuola esplicitando i dati anagrafici della stessa. Non saranno prese in considerazione richieste telefoniche o non adeguatamente motivate.

Le uscite anticipate saranno registrate sul registro di classe e non potranno superare il numero di tre nel primo periodo e di quattro nel secondo. Se la ricorrenza delle uscite anticipate coincide sempre con la stessa disciplina, sarà il Consiglio di Classe a decidere quanto questo possa influire sulla resa nella disciplina stessa.

Per i maggiorenni dopo tre uscite anticipate nel trimestre e quattro nel pentamestre verrà fatto un richiamo verbale; per gli studenti minorenni si procederà alla convocazione dei genitori.

Nessuno può allontanarsi arbitrariamente dall'Istituto, durante l'orario scolastico. Una trasgressione a tale divieto sarà considerata grave mancanza ai fini disciplinari.

➤Art. 23 Uso delle strutture

Gli studenti devono mantenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutte le componenti scolastiche.

Gli alunni devono rispettare i locali, le strutture e le attrezzature della scuola astenendosi da usi impropri, danni e imbrattamenti. In caso di danneggiamenti, il responsabile, se individuato, o altrimenti l'intera classe o gruppi di classe dovranno provvedere al ripristino della cosa danneggiata, come previsto dall'art.4 comma 5 dello Statuto degli studenti.

L'uso dei laboratori, delle aule speciali, del materiale audiovisivo, scientifico e informatico deve avvenire sempre sotto la diretta sorveglianza del docente e nel pieno rispetto delle norme fissate dai rispettivi responsabili con apposito regolamento che integra il presente.

L'accesso alle aule speciali deve avvenire solo se si è accompagnati da un docente.

Al termine dell'uso qualsiasi locale della scuola deve essere lasciato in ordine, soprattutto è indispensabile che ogni classe rispetti l'igiene dei locali assegnati, anche nell'eventualità di una rotazione.

E' assolutamente fatto divieto di introdurre cibi o bevande nelle aule speciali, così come non sarà tollerata la permanenza in Aula magna se non per motivi didattici.

Nella palestra e nei campi sportivi si ha accesso solo per le attività di Scienze motorie accompagnati dal rispettivo insegnante, l'uso degli attrezzi è autorizzato dallo stesso e, dopo l'uso, gli attrezzi devono venire riposti.

➤ **Art. 24 Formazione culturale degli studenti**

Ai sensi dell'art. 2 del DPR n. 249 del 1998, gli studenti hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. Hanno inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. A tal fine vengono periodicamente inviate alle famiglie comunicazioni relative all'accertamento dei risultati raggiunti.

Le famiglie saranno tempestivamente informate dai coordinatori di classe in caso di rendimento insufficiente o di comportamento scorretto nonché in tutti i casi di assenze e ritardi frequenti. Gli studenti possono promuovere iniziative, previa autorizzazione del D.S., al fine di attuare il loro diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

➤ **Art. 25 Assemblea di classe**

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola oltre che di crescita civile e culturale degli studenti. Esse si svolgono nel rispetto delle norme di cui all'art. 13 del T.U. n.297 del 1994. L'assemblea di classe è richiesta per iscritto al Docente individuato dal D.S. con almeno un giorno di anticipo. La richiesta deve contenere l'indicazione della data, le ore, l'ordine del giorno e il visto per presa visione dei docenti delle ore interessate. L'ordine del giorno e lo svolgimento della assemblea deve essere relativo all'approfondimento di problemi della classe, della scuola, della società. Essa deve interessare tutte le discipline e i docenti sono tenuti a concedere la loro ora di lezione per il suo svolgimento. Il coordinamento dell'assemblea sarà competenza dei rappresentanti di classe degli studenti, i quali cureranno la stesura del verbale di ogni seduta su apposito registro fornito dalla scuola.

Tale registro verrà prelevato dalla Segreteria Didattica e ad essa restituito al termine della stesura. Copia del verbale sarà affissa in classe per una settimana. Il docente dell'ora concessa ha comunque potere di vigilanza e di intervento, come previsto dall'art.17 del T.U. n.297, pertanto deve restare nei pressi della Classe o essere reperibile in Istituto.

In caso di difficoltà di proseguimento o di esaurimento della discussione, il docente dell'ora concorda con i rappresentanti degli studenti la sospensione della assemblea e la ripresa della lezione.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese per la durata massima di due ore. Durante l'anno scolastico l'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana. Un'assemblea di classe straordinaria potrà essere tenuta nello stesso mese ma al di fuori dell'orario scolastico, previa autorizzazione del D.S. e disponibilità dei locali.

Non possono venire autorizzate Assemblee di Classe da effettuarsi in ore di lezione coincidenti con attività di laboratorio.

➤ **Art. 26 Assemblea d'Istituto**

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea ai sensi dell'art.13 del T.U. n.297 osservando precise modalità.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o del 10% degli studenti.

L'ordine del giorno e la data dell'assemblea devono essere comunicati al Capo d'Istituto almeno cinque giorni prima. Il D.S., ricevuta la richiesta e valutato l'ordine del giorno, può convocare i Rappresentanti degli studenti per un colloquio, poi autorizza l'assemblea e ne dà comunicazione mediante apposita circolare.

Ai sensi delle recenti normative è opportuno che le assemblee d'Istituto si svolgano con programmazione di massima da comunicare al Collegio dei Docenti e siano comunque destinate a trattazione di temi d'interesse formativo, sociale ecc.

Per le modalità di attuazione, il Comitato studentesco, appena costituitosi, si riunirà con il D.S. e concorderà le stesse. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea al mese, con esclusione dell'ultimo mese di lezioni, limitatamente alle ore di lezione. Non è consentito frazionare il numero delle assemblee fino al raggiungimento del numero complessivo di ore.

Non è consentito cumulare in una assemblea le ore non utilizzate in un'assemblea precedente.

All'assemblea possono partecipare su richiesta degli studenti esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici. Tale partecipazione deve essere autorizzata dal D.S., sentito il Consiglio d'istituto.

L'assemblea d'istituto deve darsi un regolamento secondo quanto previsto dall'art.14 del T.U. n.297 del 1994; tale obbligo deve essere assolto durante le prime due assemblee dell'anno scolastico. Il regolamento dovrà indicare le modalità di nomina del presidente e del segretario incaricato di redigere il verbale, i poteri del presidente in assemblea, i criteri di utilizzo delle ore non impiegate nella discussione dei temi previsti all'ordine del giorno.

Delle assemblee deve venire redatto apposito verbale su registro fornito dalla scuola, che verrà custodito in Presidenza.

➤ **Art. 27 Consultazione degli studenti**

Gli studenti possono essere consultati, anche su loro richiesta, su questioni rilevanti l'organizzazione e la vita scolastica. Le consultazioni avverranno all'interno delle assemblee d'Istituto e i loro esiti, che non avranno valore vincolante, verranno comunicati al Dirigente Scolastico.

➤ **Art. 28 Comitato studentesco**

Il Comitato studentesco è formato dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe (come previsto dall'art. 13 del T.U. n.297 del 1994).

Il Comitato elegge un presidente e un segretario e ne stabilisce le funzioni.

Il Comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'istituto.

Il Comitato è convocato dal suo presidente e si riunisce fuori dall'orario delle lezioni in locali indicati dal D.S.

La convocazione del Comitato è comunicata al D.S. almeno tre giorni prima della sua effettuazione.

➤ **Art. 29 Attività parascolastiche ed extrascolastiche**

Sono incoraggiate e sostenute le attività parascolastiche ed extrascolastiche previste dal PTOF che ne definisce le finalità generali e ne regola l'organizzazione. I singoli consigli di classe individueranno le attività coerenti con la programmazione didattica e culturale predisposta dai docenti della classe e sottoposta per l'approvazione al consiglio completo di tutte le sue componenti. La partecipazione degli alunni a tutte le attività approvate dal consiglio di classe è obbligatoria, pur nel rispetto della loro libera scelta. E' incentivata la partecipazione degli alunni alle varie attività e manifestazioni sportive scolastiche nazionali e internazionali.

Tutte le attività pomeridiane devono essere autorizzate e per ciascuna di esse dovrà essere individuato un docente-coordinatore.

➤ **Art. 30 Visite e Viaggi d'Istruzione**

I criteri generali e le norme che regolamentano tali attività, oltre che alla normativa vigente, sono individuati nei seguenti commi:

1. Si possono effettuare Viaggi d'Istruzione soltanto ove sia assicurata la partecipazione dei 2/3 dei componenti della Classe, anche se considerati gli obiettivi didattico- formativi del Viaggio stesso, è auspicabile la partecipazione totale degli studenti.

2. Tutti i partecipanti a viaggi o visite d'istruzione devono essere in possesso di un documento identificativo in corso di validità nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio.
3. È obbligatorio che tutti gli studenti, minorenni e maggiorenni, consegnino alla scuola, unitamente alla quota di partecipazione, il consenso scritto di chi esercita la patria potestà. L'autorizzazione verrà redatta solo sugli appositi moduli predisposti dalla scuola sia per le visite d'istruzione sia per i viaggi.
4. È assolutamente necessario che il Docente accompagnatore venga individuato nell'ambito dei componenti del Consiglio di Classe degli alunni partecipanti, così come un eventuale sostituto, che deve venire nominato nell'ambito della classe o corso; in mancanza di tali condizioni, ciò può compromettere la partecipazione al Viaggio della Classe.
5. Ogni 15 alunni è necessario un accompagnatore; per le classi poco numerose, quindi con numero inferiore a 15, si procederà ad accorpamento con altra Classe ove sia presente almeno un Docente in comune.
6. Gli studenti disabili devono essere accompagnati da un assistente (la cui quota partecipativa al viaggio-visita è interamente a carico della famiglia dell'alunno), dall'insegnante di sostegno o da un altro Docente della Classe.
7. Il pagamento delle quote di partecipazione deve essere corrisposto da ogni partecipante all'atto dell'adesione scritta al viaggio, tramite versamento sul c.c. postale del Liceo ovvero con versamento sul conto corrente bancario; in nessun caso si possono accettare denaro contante o assegni di conto corrente.
8. Nel caso di rinunce al Viaggio che dovessero avvenire dopo la prenotazione o in prossimità della partenza, per gravi impedimenti o motivi di salute documentati, la scuola non garantisce il rimborso della quota di prenotazione (caparra), poiché tale restituzione può avvenire solo nella misura stabilita dalle condizioni contrattuali con l'agenzia fornitrice.
9. Gli itinerari possono essere individuati sia in mete italiane che estere, con preferenza per quelle italiane per le Classi del biennio, tenuto conto delle finalità e della necessità di scegliere percorsi facilmente raggiungibili.
10. Gli alunni potranno partecipare alla scelta degli itinerari proposti ogni anno dal Consiglio di Classe, ma le finalità e gli obiettivi degli stessi dovranno essere coerenti con la programmazione del Consiglio stesso.
11. Per le visite d'Istruzione, esse vengono programmate dal Consiglio di Classe in relazione alle finalità formative e disciplinari, si effettuano nell'ambito di mezza o una giornata a mezzo pullman. Per la loro effettuazione si segue la stessa procedura dei Viaggi, la prenotazione dei pullman viene effettuata dal Dirigente su indicazione e richiesta dei Docenti proponenti, dopo aver acquisito le autorizzazioni firmate dei genitori e i versamenti delle quote dei pullman. Meta, date e numero partecipanti devono venire indicati per tempo almeno 10 giorni prima.
12. Per gli itinerari che prevedano pullman come mezzo di trasporto è necessaria one di almeno 50 partecipanti (o multipli di 50) per evitare che la quota di partecipazione diventi troppo onerosa.

13. È opportuno che ad ogni Viaggio partecipino studenti compresi nella stessa fascia d'età, sussistendo tra coetanei esigenze ed interessi per lo più comuni. Gli abbinamenti verranno fatti tra classi parallele o in verticale per le classi liceali.
14. Per quanto riguarda la durata dei Viaggi, in linea di massima si stabilisce quanto segue:
- a) Viaggi in Italia: 4 giorni/ 3 notti o 5 giorni/ 4 notti a seconda della distanza da Anzio.
b) Viaggi all'estero: 6 giorni / 5 notti.
15. Considerato che i Viaggi e le Visite d'Istruzione sono autofinanziate, saranno privilegiate le destinazioni che consentano la partecipazione del maggior numero di studenti per classe.
16. Le famiglie saranno tempestivamente informate delle modalità di effettuazione del Viaggio, del suo programma e delle attività previste, prima di rilasciare l'autorizzazione.
17. La delibera d'individuazione delle agenzie fornitrici è, previa gara di licitazione, compito del Consiglio d'Istituto.
18. Non è consentita la partecipazione di estranei ai Viaggi d'istruzione e alle visite guidate.
19. Non sono consentiti viaggi nell'ultimo mese di lezione.

➤ **Art. 31 Uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici.**

In conformità a quanto disposto dalla Circolare Ministeriale prot. n. 3392/2025, è fatto divieto agli studenti di utilizzare i telefoni cellulari durante le attività didattiche, i momenti di ricreazione e, in generale, in tutti gli ambienti scolastici. I cellulari devono essere tenuti spenti e custoditi dalle studentesse e dagli studenti nel proprio zaino.

L'utilizzo del cellulare è consentito esclusivamente nei seguenti casi:

- quando previsto dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) o dal Piano Didattico Personalizzato (PDP), quale strumento di supporto agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento;
- per motivate esigenze di salute, su richiesta formale degli esercenti la responsabilità genitoriale per gli studenti minorenni, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Le violazioni alle presenti disposizioni comportano l'applicazione di provvedimenti disciplinari, secondo quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto e dal Patto Educativo di Corresponsabilità.

➤ **Art. 31-bis – Uso dei dispositivi elettronici**

Gli studenti sono tenuti a mantenere **spenti** i propri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle lezioni.

Eventuali deroghe potranno essere autorizzate dai Docenti, qualora l'utilizzo dei dispositivi risulti necessario per specifiche attività didattiche o per comprovate esigenze educative.

DOCENTI

➤ **Art. 32 Norme di servizio**

Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per consentirne il puntuale avvio.

L'alternarsi dei docenti della classe alla fine di ogni ora avverrà il più rapidamente possibile evitando l'uscita degli studenti dall'aula, fatte salve le necessità connesse con la rotazione.

Il docente a disposizione volontaria o obbligatoria dovrà essere sempre reperibile in Istituto per le eventuali sostituzioni di colleghi assenti.

➤ **Art. 33 Vigilanza sugli alunni**

Durante la ricreazione la vigilanza è esercitata dai docenti della terza e quarta ora coadiuvati dal personale ausiliario.

Durante le assemblee di classe, il docente in servizio è delegato dal D.S. ad assistere all'assemblea stessa se si tratta di garantirne l'ordinato svolgimento oppure ad interromperla se si verificassero intemperanze; durante le assemblee di istituto la vigilanza spetta al D.S. o a persone da lui delegate; i docenti che lo desiderino possono assistere all'assemblea previo accordo con i rappresentanti d'Istituto.

In occasione di sciopero del personale, la vigilanza sarà assicurata dagli insegnanti non scioperanti in servizio congiuntamente con il personale A.T.A in servizio.

Durante i viaggi di istruzione e le visite guidate, i docenti hanno l'obbligo di un'attenta e costante vigilanza sugli alunni. L'inosservanza di tale obbligo comporta responsabilità penale e civile del docente, a norma dell'art. 28 della Costituzione e dell'art. 2048 del c.c. e dall'art.61 della Legge 11/7/98 n. 312. I docenti sono liberati da colpa se provano di non aver potuto impedire il fatto dannoso (art. 2048 del c.c. comma 2).

In caso di malore di un alunno, il docente è tenuto a informare immediatamente la presidenza che adotterà gli opportuni provvedimenti. In caso di necessità di ambulanza, tutto il personale della scuola è autorizzato in assenza del D.S. e dei Collaboratori a chiedere l'intervento delle autorità competenti.

➤ **Art. 34 Rapporti Scuola - Famiglia**

I docenti curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi (art. 395 punto d del T.U. 1994) secondo le modalità e i criteri stabiliti dal PTOF.

I docenti coordinatori della classe, in caso di situazioni problematiche degli alunni, sono tenuti ad informare tempestivamente il Capo d'Istituto per studiare gli interventi opportuni anche presso le famiglie.

Le varie comunicazioni alle famiglie saranno inviate tramite Registro Elettronico.

I risultati finali sono affissi all'albo dell'istituto nel rispetto delle normative vigenti.

➤ **Art. 35 Uso dei cellulari**

Si rammenta che durante l'attività didattica o funzionale è fatto divieto dell'utilizzo dei cellulari anche per dare un buon esempio agli studenti agli studenti. In caso di necessità, venire comunicato preventivamente al DS.

Personale A.T.A.

➤ **Art. 36 Funzioni amministrative, gestionali e operative**

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali operative e di sorveglianza, nei tempi e nei modi stabiliti dalla normativa vigente e del CCNL, in rapporto di collaborazione con la Presidenza e con il personale docente.

Il personale assolve le proprie funzioni sulla base dei principi dell'autonomia di cui all'art.21 Legge n.59 del 1997.

Il personale ausiliario indossa il cartellino di identificazione in modo visibile per l'intero orario di lavoro.

Il personale ausiliario garantisce la pulizia di tutti i locali dell'istituto.

Il personale ausiliario, inoltre, svolge attività di supporto all'azione amministrativa e didattica.

E' attribuito al personale ausiliario l'uso delle fotocopiatrici, anche su richiesta, a fini didattici, presentata nei tempi opportuni.

La suddivisione del lavoro tra il personale ausiliario viene effettuata in maniera equa a mezzo di ordini di servizio impartiti dal D.S.G.A. e/o dal D.S. anche a seguito di Contrattazione integrativa d'Istituto.

Titolo III (utilizzo strutture, spazi e locali scolastici)

➤ **Art. 37 Utilizzo dei laboratori e della palestra**

Il funzionamento dei laboratori è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti per studi e ricerche con la presenza di un docente.

L'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali è regolato da un apposito orario debitamente esposto all'utenza nei locali dell'istituto e secondo specifiche modalità stabilite dai docenti responsabili.

È compito del Dirigente Scolastico nominare, su indicazione del Collegio dei Docenti, i responsabili delle aule speciali, dei laboratori e della palestra.

Tutte le strutture speciali dell'istituto hanno un regolamento affisso negli appositi albi e che tutti sono tenuti a rispettare.

➤ **Art. 38 Norme di sicurezza**

Ai sensi del D. Lgs. N. 81/2007 i lavoratori devono essere informati dal datore di lavoro sulle procedure da seguire in caso di emergenza.

L'edificio scolastico è attrezzato con impianto antincendio a norma di legge. Un piano di sicurezza e un manuale informativo, contenente le disposizioni per l'evacuazione immediata in caso di improvvisa calamità, è stato sottoposto agli organi collegiali di istituto e portato a conoscenza di tutti gli utenti.

➤ **Art. 39 Utilizzo degli spazi e dei locali scolastici**

È vietato l'ingresso nella scuola di estranei non autorizzati.

I docenti, gli alunni, i genitori e il personale ATA possono utilizzare i locali della scuola per motivi didattici e culturali, previa richiesta scritta al D.S. con almeno quattro giorni di anticipo.

Tutte le componenti della scuola dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di comunicati e documenti.

Il parcheggio interno è consentito esclusivamente al personale Docente e ATA. Eventuali casi specifici verranno esaminati su richiesta dal DS.

L'affissione di comunicazioni, manifesti e materiale pubblicitario interno e l'affissione di materiale pubblicitario e informativo proveniente dall'esterno deve essere approvata dalla Presidenza: pertanto, solo quanto siglato dal DS può venire affisso.

È vietata all'interno della scuola ogni attività commerciale e di lucro.

È vietata la raccolta di fondi all'interno dell'istituto: la presidenza potrà autorizzarla, in via eccezionale, in adesione a campagne di rilevanza nazionale o in casi particolarmente gravi.

È vietata la diffusione di materiale contrario ai principi costituzionali e democratici, e comunque finalizzato a propaganda politica.

Il Liceo e la sua amministrazione non rispondono di danni o sottrazioni di beni personali di

Valore provocati da terzi, pur impegnandosi a far eventuale luce sull'accaduto.

Alunni, docenti e tutti i frequentatori dell'istituto sono tenuti al rispetto dell'ambiente e al mantenimento delle condizioni di pulizia e igiene.

È fatto divieto di lasciare carte e rifiuti vari all'interno delle aule, dei corridoi, degli spazi Interni ed esterni della scuola. Nell'uso dei servizi igienici è bene rispettare le orme comuni e soprattutto si raccomanda alle ragazze l'uso degli appositi contenitori onde evitare incidenti che possano ledere il funzionamento degli impianti con conseguenti guasti e chiusura degli stessi servizi.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento si considera accettato e sottoscritto da parte dei singoli alunni e dei genitori all'atto dell'iscrizione. (dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto)

Le violazioni alle norme contenute in questo Regolamento comporteranno l'applicazione delle sanzioni previste nel Regolamento di disciplina.

Copia di esso sarà esposta all'albo dell'istituto.

➤ CONTRATTO FORMATIVO

Il Liceo garantisce agli studenti i seguenti DIRITTI:

1. Una formazione culturale qualificata anche attraverso un orientamento adeguato in modo da tenere presenti le inclinazioni personali dei giovani.
2. La continuità dell'apprendimento.
3. Una valutazione trasparente e tempestiva.
4. Un'adeguata informazione sulle decisioni e sulle norme che disciplinano la vita della scuola.
5. La tutela alla riservatezza.
6. Il rispetto della loro personalità, del loro modo di pensare e di essere.
7. La partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
8. Il rispetto della vita culturale e religiosa della comunità a cui appartengono.
9. L'adeguatezza dell'intervento per recuperare situazioni di ritardo o di svantaggio.
10. La libertà di associarsi e di utilizzare gli spazi disponibili, tenuto conto delle relative norme.

Gli studenti sono tenuti al rispetto dei seguenti **DOVERI**:

1. Frequentare i corsi di studio con regolarità, senza effettuare assenze immotivate, rispettando l'orario d'inizio e termine delle lezioni.
2. Assolvere agli impegni di studio.

3. Osservare in classe, nel corso dello svolgimento delle attività scolastiche e didattiche, anche esterne, un comportamento corretto, atto a non recare disturbo alle attività medesime.
4. A partecipare a conferenze, dibattiti e manifestazioni di rilevanza organizzati dalla scuola tenendo un comportamento consono alle circostanze.
5. a tenere all'interno della scuola e degli spazi antistanti comportamenti rispettosi dell'ambiente, delle strutture, degli strumenti e dei sussidi didattici.
6. Nel caso di assemblee di Classe o di Istituto, a rimanere nelle aule o negli spazi destinati, evitando di circolare per i corridoi o di distribuirsi immotivatamente in altri spazi.
7. Di saper moderare i toni di voce durante i cambi d'aula, nel rispetto delle attività di altre classi.
8. Ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, di tutto il personale A.T.A e dei loro stessi compagni lo stesso rispetto che chiedono per sé stessi.
9. Ad osservare le norme organizzative, di sicurezza e di igiene come previsto dalle disposizioni del regolamento scolastico.
10. A non danneggiare, in alcun modo, il patrimonio scolastico e a collaborare in maniera attiva per rendere sempre più accogliente l'ambiente scolastico come importante fattore di qualità della vita nella scuola.

Come da normativa vigente, fa parte integrante del Regolamento il Patto tra scuola e famiglia che viene consegnato all'atto dell'iscrizione e sottoscritto da entrambi le parti.

➤ **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

Il presente Regolamento è elaborato ai sensi dell'art. 4 comma 3,4 e 5 del D.P.R. N. 249 del 24/06/98 - Statuto degli studenti e successive integrazioni.

Le sanzioni disciplinari hanno carattere e finalità educativi, si ispirano al principio della gradualità, proporzionalità e giustizia.

- I. La responsabilità è personale.
- II. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.
- III. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni manifestata in modo corretto senza ledere la personalità altrui.
- IV. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'inflazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno, comunque allo studente viene offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.
- V. Se ad una mancanza ci sono attenuanti, può essere inflitta la sanzione di grado inferiore.
- VI. Se vi è recidiva o gravità, può essere inflitta la sanzione di grado superiore.
- VII. L'organo che infligge le sanzioni superiori può infliggere quelle inferiori.
- VIII. Alla luce delle recenti normative, le sanzioni disciplinari, se reiterate, influiscono sulla valutazione della condotta nei periodi intermedi e finali.

➤ **IMPUGNAZIONI:**

Contro le decisioni prese è ammesso ricorso, entro 30 giorni dalla comunicazione all'Organo di garanzia interno alla scuola, composto da un docente, da un genitore, da uno studente, da un rappresentante ATA e presieduto dal Dirigente scolastico.

Tale organo deciderà anche sui conflitti in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

SANZIONI DISCIPLINARI¹

(in osservanza del D.P.R. 21.11.2007 n. 235, art. 1, recante modifiche all'art. 4 del D.P.R. 24.6.1998, n. 249 concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria; cfr. Nota 31.7.2008, pp. 2-6)

1. SANZIONI DIVERSE DALL'ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA

(Art. 4 comma 1 dello Statuto; Nota 31.7.2008, p. 3)

Mancanze disciplinari	Sanzione	Organo competente	Procedura
1. Irregolarità nella frequenza	Ammonizione orale	Docente Coordinatore	Comunicazione ai genitori
2. Superamento del limite di dieci ritardi (e/o ricorso eccessivo ed ingiustificato ad uscite anticipate)	Ammonizione orale	Docente Coordinatore	Comunicazione ai genitori
3. Assenza o ritardo senza valido motivo	Ammonizione orale	Docente Coordinatore	Comunicazione ai genitori
4. Uscita non autorizzata dall'aula	Ammonizione scritta	Docente dell'ora	Annotazione sul registro di classe ai fini dell'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico
5. Comportamento configurantesi come azione di disturbo dell'attività didattica	Ammonizione scritta	Docente dell'ora	Annotazione sul registro di classe ai fini dell'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico
6. Distribuzione all'interno dell'Istituto di volantini o affissioni di manifesti redatti da partiti			

¹ Si ricorda che, come riportato all'art. 21 del Regolamento d'Istituto, "il Consiglio di Classe e il Dirigente Scolastico potranno di volta in volta valutare la possibilità di convertire le prescritte sanzioni in attività a favore della comunità scolastica."

e movimenti politici; distribuzione di stampati, giornali o riviste, fatta eccezione per i giornali scolastici dell'istituto, o per altro materiale prodotto dagli studenti la cui distribuzione sia stata autorizzata dalla Presidenza, e salvo quanto deliberato dagli organi competenti per quanto attiene ad attività culturali e didattiche.	Ammonizione scritta	Dirigente Scolastico	Comunicazione ai genitori
7. Inosservanza del divieto di fumo	Multa prevista dalla normativa	Docente delegato e Dirigente scolastico	Comunicazione scritta dell'infrazione

**2. SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO
TEMPORANEO DELLO STUDENTE DALLA
COMUNITÀ SCOLASTICA**

PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 15 GIORNI

(Art. 4 comma 8 dello Statuto; Nota 31.7.2008, pp. 3-4)

Organo competente: Consiglio di Classe

Procedura: Comunicazione ai genitori

1. Uso occasionale, non reiterato né prolungato del cellulare durante l'attività didattica, salvo quando autorizzato.	Ammonizione scritta
2. Uso reiterato e/o prolungato dei telefoni cellulari durante l'attività didattica per motivi privati	Sospensione da 1 a 7 giorni
3. Contraffazione o sottrazione del documento identificativo o di altri documenti	Sospensione da uno a tre giorni
4. Uscita non autorizzata dalla scuola durante l'orario scolastico	Sospensione di un giorno
5. Offese ed insulti a persone operati anche a distanza e in ambiente digitale (cyberbullismo; uso scorretto dei mezzi informatici): compagni, docenti, personale A.T.A., Dirigente Scolastico	Da valutare in rapporto alla gravità

6. Atti di violenza fisica a persone operati anche a distanza e in ambiente digitale (cyberbullismo; uso scorretto dei mezzi informatici)	Sospensione da uno a quindici giorni
7. Atteggiamento discriminatorio rivolto alle personali convinzioni politiche, ideologiche, o all'identità culturale e sessuale di chicchessia	Sospensione da uno a quindici giorni
8. Inosservanza delle norme di sicurezza	Sospensione di durata proporzionata all'entità del danno; risarcimento del danno
9. Danneggiamento del patrimonio della scuola, arredi, suppellettili etc.	Sospensione di durata proporzionale all'entità del danno; risarcimento del danno
10. Introduzione nella scuola di oggetti pericolosi per cose e persone	Sospensione da uno a cinque giorni
11. Effettuazione di riprese audiovisive non autorizzate all'interno della scuola	Sospensione da uno a dieci giorni
12. Ogni comportamento che configuri una fattispecie di reato contemplata nel codice penale, operato anche mediante mezzi di comunicazione a distanza, ivi compresi quelli digitali, quali ad esempio il furto; la detenzione, l'uso e l'introduzione nell'Istituto di sostanze stupefacenti, - viene sanzionata, fatta salvo quanto specificato nei successivi tre punti relativi ad altrettante tipologie di sanzioni e quanto indicato nell'art. 22 del Regolamento d'Istituto, con la sospensione da uno a quindici giorni	

**3. SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DELLO
STUDENTE DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA
PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI**

(Art. 4 comma 9 dello Statuto; Nota 31.7.2008, pp. 3-4)

Organo competente: Consiglio d'Istituto

Procedura: Comunicazione ai genitori

Tali sanzioni vengono applicate qualora siano stati commessi, anche mediante mezzi di comunicazione a distanza, ivi compresi quelli digitali, “reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento); o qualora il fatto commesso abbia “tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto”. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo” (Nota 31.7.2008, p. 4).

**4. SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DELLO STUDENTE
DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA
FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO**

(ART. 4 Comma 9 bis dello Statuto; Nota 31.7.2008 p.5)

Organo competente: Consiglio d'Istituto

Procedura: Comunicazione genitori

Tali sanzioni vengono applicate qualora ricorrano “situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale”; e qualora non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico” (Nota 31.07.2008, pag. 5). Detti comportamenti possono essere messi in opera anche mediante qualsiasi strumento di comunicazione a distanza, dal telefono agli strumenti digitali.

**5. SANZIONI CHE COMPORTANO L'ESCLUSIONE DELLO STUDENTE DALLO
SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO
DEL CORSO DI STUDI**

(Art. 4, comma 9 bis e 9 ter dello Statuto; Nota 31.7.2008, p. 5)

Organo competente: Consiglio d'Istituto

Procedura: Comunicazione ai genitori

Tali sanzioni vengono applicate relativamente ai “casi più gravi” di quelli per i quali si è adottato l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, di fronte “al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate” (Nota 31.7.2008, p. 5). Detti comportamenti possono essere messi in opera anche mediante qualsiasi strumento di comunicazione a distanza, dal telefono agli strumenti digitali.