



Liceo Linguistico
Liceo Scienze Applicate
 Progetto didattico Liceo matematico
Liceo delle Scienze Umane
Liceo Economico-sociale



MINISTERO dell'ISTRUZIONE

Ufficio Scolastico Regionale Lazio
 Ambito I - Distretto IX

LICEO VITTORIA COLONNA

via dell' Arco del Monte, 99 - 00186 Roma -Tel 06 121125165
 Sezione presso Ospedale Pediatrico Bambino Gesù di Palidoro

rmpm180008@istruzione.it - rmpm180008@pec.istruzione.it
<https://www.liceovittoriacolonnaroma.edu.it/>
<https://scuolainospedale.miur.gov.it/>



"Rispetta il prossimo tuo come te stesso. E anche qualcosa di più"

(Leonardo Sciascia)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

DELIBERA del CONSIGLIO DI ISTITUTO N. 82/2019: unanimità: "Approvazione del Regolamento d'Istituto del Liceo "Vittoria Colonna"
 Letta, approvata e sottoscritta in data 29 ottobre 2019

Sommario

1) FINALITÀ E OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO E IMPEGNI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA:	2
2)NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	3
Rispetto dei luoghi	3
Palestre e Laboratori	4
Cambio di ora e temporanea assenza dell'insegnante	4
Rispetto delle persone (a tutela della salute e della privacy)	4
Somministrazione dei farmaci	4
Protocollo in caso di malessere, incidente o infortunio degli studenti o del personale scolastico	5
Malori degli studenti.....	5
Prima assistenza:	6
Trasporto in ospedale:	6
Divieto di fumo	6
Divieto di uso del cellulare	6

3)ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA	7
Comunicazioni scuola-famiglia e modulistica	7
Modulistica e documenti per le famiglie	7
Frequenza	7
Esonero dalle attività sportive.....	8
Assenze e giustificazioni	8
Orario	9
Ingresso.....	9
Ingresso in ritardo	9
Intervallo	9
Uscita	10
Uscite anticipate	10
Uscite dall'aula.....	11
Uscite didattiche:	12
Uscite didattiche giornaliere:.....	12
Assemblee e CdC.....	12
Scioperi e assemblee sindacali del personale scolastico.....	13
Cibi, bevande e distributori automatici.....	13
Distribuzione materiale informativo	13
Accesso dei genitori ai locali scolastici	13
4)PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA.	14
Definizione delle responsabilità delle varie componenti	14
Il personale docente si impegna a:	14
I genitori si impegnano a:	15
Gli studenti si impegnano a	16
5)REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E TABELLA DELLE SANZIONI	16
Tabella delle sanzioni	16
organo di garanzia	19
6)CONTRIBUTI DELLE FAMIGLIE	20
Trattamento dati personali	20
Allegato A:.....	20

Il Liceo Vittoria Colonna, visti il DPR 249/1998 e il D.P.R. n.235/2007 concernenti lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, adotta il seguente Regolamento di Istituto finalizzato a garantire il corretto funzionamento della Scuola e a definire, mediante il Patto di Corresponsabilità, in maniera puntuale e condivisa, i diritti ed i doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica, Famiglie e Studenti. Tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono alle pertinenze scolastiche o fruiscono del servizio erogato dall'istituto sono tenuti a rispettare e a far rispettare il Regolamento d'Istituto.

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente Regolamento, valgono le norme contenute nel codice civile, nelle norme di rango superiore e nei contratti collettivi nazionali, integrativi e decentrati vigenti.

La violazione delle norme regolamentari espone a provvedimenti disciplinari e/o a procedimenti giudiziari, ai sensi della normativa vigente.

Trattamento dati personali

il 25 maggio del 2016 è entrato in vigore il Regolamento europeo (UE) 2016/679, effettivamente applicabile da maggio del 2018.

Ai sensi del GDPR 2016/679, la scuola illustrerà volta per volta ai soggetti ai quali i dati raccolti si riferiscono le finalità e le modalità del trattamento svolto.

(L'art. 96 si dedica alla gestione dei dati relativi agli esiti del percorso scolastico di ciascuno studente, alle inclinazioni personali e culturali di ognuno, finalizzata all'orientamento degli stessi verso il corso di studi successivo per il quale siano maggiormente portati).

1) FINALITÀ E OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO E IMPEGNI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA:

- Riconoscere e promuovere la scuola come luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- Riconoscere e promuovere la scuola come comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'Ordinamento Italiano.
- Interagire con la più ampia comunità civile e sociale e a costruire il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente e a contribuire allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale;
- Perseguire il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva;
- Basare la vita della comunità scolastica sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono,

quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

- Riconoscere e promuovere la tutela della salute intesa come benessere fisico mentale e sociale
- promuovere e sostenere azioni finalizzate a favorire il pieno inserimento nel contesto scolastico dell'studente adottato (vedi Nota Protocollo 7443 del 18 dicembre 2014, Linee di indirizzo).
- Attuare le normative vigenti in materia di Disturbi Specifici di Apprendimento e bisogni educativi speciali: viene istituita la figura del Referente d'istituto (inclusione), chiamato principalmente a coinvolgere tutte le componenti scolastiche a vario titolo chiamate nel processo di inclusione di studenti adottati al fine di attivare prassi mirate a valorizzarne le specificità, a sostenerne l'inclusione e a favorirne il benessere scolastico.
- Prevenire e contrastare l'emergere di possibili situazioni di bullismo (e cyber-bullismo) o di discriminazione attraverso il dialogo e la collaborazione con tutte le componenti scolastiche coinvolte, attuando le normative vigenti. Tutti i membri della comunità scolastica (studenti, docenti, collaboratori) hanno la responsabilità di vigilare e segnalare casi di rischio per il benessere fisico e psichico.
- Riconoscere e a promuovere comportamenti a tutela dell'ambiente, con particolare attenzione ai comportamenti eco sostenibili al fine di generare un cambiamento nell'ambiente scolastico con una ricaduta profonda sul piano individuale e collettivo.

2) NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Rispetto dei luoghi

Spetta a tutti avere il massimo rispetto per gli ambienti, per gli arredi scolastici e per il materiale didattico. È vietato scrivere sui banchi e sulle sedie, imbrattare i muri delle aule e dei corridoi; per ciò che attiene i servizi si invita a un'attenta osservanza delle misure igieniche: i bagni devono essere lasciati puliti, in condizioni di agibilità, nel rispetto di quanti ne usufruiscono e di quanti sono addetti alla loro pulizia. In caso di danneggiamenti di qualsiasi genere e non osservanza delle regole del comune senso civico, gli studenti responsabili, in base alla normativa¹ scolastica vigente, oltre a incorrere in sanzioni disciplinari, saranno tenuti a risarcire in solido il danno. L'aula, i banchi, le sedie e quanto messo a disposizione per l'attività didattica e i servizi igienici rappresentano un patrimonio comune che va rispettato e salvaguardato. Gli studenti sono responsabili dell'uso non corretto dei beni e dei servizi a loro disposizione. I rappresentanti di classe faranno riferimento al docente coordinatore per qualsiasi problema inerente l'uso e la conservazione dei beni. Prima di uscire, gli studenti si accerteranno delle condizioni in cui stanno lasciando l'aula e, se necessario, dovranno ripristinarne il decoro e l'ordine nel rispetto del personale addetto ai servizi di pulizia. I docenti, durante la giornata e con finalità formativa, sono tenuti a sollecitarli a effettuare tale controllo. Gli studenti, per motivi di sicurezza, sono invitati a non lasciare beni incustoditi e a non portare a scuola oggetti di valore, nei confronti dei quali sono gli unici ad avere la responsabilità di custodia e sorveglianza.

¹ART. 3. 5 dello Statuto degli Studenti e le Studentesse: "Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola." D.P.R 24 giugno 1998 n.249, con modifiche nel D.P.R 21 novembre 2007 n.235.

Palestre, Laboratori, Aule speciali

I trasferimenti verso i **laboratori**, le **palestre** o le **aule speciali** dovranno avvenire in modo sollecito e ordinato, senza arrecare disturbo alle altre classi. Di norma, sarà il docente ad accompagnare gli studenti nel laboratorio o nell'aula speciale; nei casi in cui il docente, per ragioni organizzative, preveda l'attesa della classe nel laboratorio, tale modalità deve essere comunicata alla dirigenza, preferibilmente pianificandola all'inizio dell'a.s. al fine di coordinare il servizio di vigilanza dei docenti con la vigilanza dei collaboratori scolastici in base al piano delle attività.

L'accesso alla palestra, ai laboratori ed alle aule speciali è regolato dalle specifiche normative, che vengono illustrate dai docenti sia all'inizio dell'a.s. sia nei primi giorni di attività di laboratorio e inserite nel registro elettronico in modo da prevenire quei comportamenti che possano essere fonte di rischio. In particolare, è obbligatorio attenersi alle indicazioni dei docenti riguardanti l'abbigliamento indicato dal docente nel Regolamento specifico e alle norme di sicurezza e prevenzione.

Comportamenti non conformi saranno annotati sul registro di classe per le conseguenti valutazioni disciplinari in base alla gravità della mancanza e alle possibili conseguenze per la sicurezza della salute degli studenti e degli operatori, o in caso di eventuali danni alle attrezzature.

Cambio di ora

Al cambio di ora (in caso di temporanea assenza del docente) gli studenti dovranno rimanere in classe e mantenere un comportamento corretto, tale da non causare disturbo all'attività in svolgimento nelle classi vicine né potranno affacciarsi alle finestre, attenendosi alle indicazioni date dal Personale collaboratore al piano. Eventuali comportamenti non corretti saranno annotati sul registro di classe all'arrivo del docente su segnalazione del collaboratore o dei docenti che hanno riscontrato l'anomalia. Successivamente il coordinatore di classe, valutato anche il reiterarsi del comportamento, avvierà le procedure relative all'adozione dei provvedimenti disciplinari.

Rispetto delle persone (a tutela della salute e della privacy)

Somministrazione dei farmaci

Durante l'orario scolastico l'eventuale somministrazione di farmaci, salvo che non si tratti di farmaci salvavita che richiedono competenze specialistiche, può avvenire da parte del personale scolastico, previa richiesta scritta dei genitori con allegata autorizzazione scritta del medico curante e in conformità con il protocollo ASL per la somministrazione dei farmaci a scuola. Alcuni medicinali possono essere conservati temporaneamente nella cassetta del Pronto Soccorso della scuola, presi in custodia dal Docente e/o Collaboratore Scolastico responsabile per il Primo Soccorso. Sulla confezione deve essere scritto, ben evidente, il nominativo, la classe/sezione dell'studente al quale è destinato il suddetto farmaco. Ogni altro uso è vietato. Richiamate le raccomandazioni emanate dal M.I.U.R. e dal Ministero della Salute del 25 Novembre 2005, si sintetizzano di seguito le disposizioni ivi contenute.

La somministrazione dei farmaci agli studenti, in orario scolastico, deve rispettare la seguente procedura: a) Richiesta scritta da parte dei genitori (o dagli esercenti la potestà genitoriale), con allegata la certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'studente con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere necessariamente negli orari scolastici e relative modalità di conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia. b) A seguito della richiesta, il Dirigente Scolastico deve verificare se la Scuola è in grado di conservare (idoneità del luogo fisico) e somministrare (disponibilità del personale) i farmaci richiesti, anche tramite verifica della

disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci; tale personale può essere prioritariamente, ma non esclusivamente, individuato tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di Primo Soccorso ai sensi del D.Lgs. 81/08. In caso di impossibilità a garantire l'assistenza sanitaria il D.S. può stipulare una convenzione con altri soggetti istituzionali del territorio o nel caso in cui sia inattuabile tale soluzione, con i competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali, attivando eventualmente anche gli Enti ed Associazioni di Volontariato (C.R.I., ecc.).

La modulistica per attivare il Protocollo di Somministrazione dei Farmaci è disponibile sul sito della scuola, sezione genitori/modulistica.

Protocollo in caso di malessere, incidente o infortunio degli studenti o del personale scolastico

Ogni episodio che comporti un danno fisico anche lieve agli studenti deve considerarsi "incidente". Qualunque incidente si verifichi durante l'attività scolastica in laboratorio o aula speciale deve essere considerato infortunio (Circ. INAIL n. 79/2004 e n. 19/2006) perché la norma di legge, in questi casi, equipara lo studente al lavoratore. L'infortunio è riportato sul registro apposito della scuola che provvederà alle comunicazioni di rito alle autorità e alle assicurazioni; l'insegnante presente (sia in caso di infortunio che in caso di incidente) deve compilare **entro 24 ore** una relazione essenziale ma completa. I genitori devono essere tempestivamente avvisati. A tal proposito, i genitori o loro delegati hanno l'obbligo di reperibilità.

Malori degli studenti

Quando uno studente lamenta malore è necessario avvisare la famiglia e invitarla a venire a scuola per accompagnarlo a casa. In attesa dell'arrivo dei famigliari è bene separare l'studente dal gruppo classe e, se possibile, accompagnarlo in uno spazio più aperto e aerato, sotto la vigilanza di un adulto. Allo studente non deve essere somministrato nulla, salvi i casi di somministrazione farmaci come da apposito protocollo richiesto e autorizzato dalle famiglie. In caso di aggravamento è necessario chiedere l'intervento del numero unico 112. In caso di malori improvvisi, che appaiono immediatamente rilevanti, ad esempio uno svenimento, una crisi respiratoria per allergia, una crisi convulsiva, si deve chiedere – immediatamente - l'intervento del 112, avvisando subito dopo la famiglia e seguendo poi le stesse modalità di assistenza e accompagnamento indicate per gli infortuni.

In caso di **serio malessere o infortunio** il docente deve immediatamente avvertire la famiglia. Nei casi di urgenza e/o di irreperibilità dei genitori, si allenterà il servizio di Pronto Soccorso di emergenza. Ogni infortunio deve essere sollecitamente segnalato al Dirigente Scolastico mediante una relazione scritta e circostanziata da parte del docente responsabile della vigilanza al momento dell'infortunio. Ogni piano deve essere dotato di materiale di primo soccorso. Il genitore, per i casi in cui è prevista la copertura da parte dell'assicurazione stipulata tramite la scuola, dovrà tempestivamente recarsi presso la segreteria, al fine di consegnare la documentazione necessaria per l'inoltro della pratica relativa.

Prima assistenza:

in caso di necessità si deve chiamare un addetto al primo soccorso (elenco pubblicato ai piani). Dopo aver provveduto a prestare la dovuta prima assistenza, il personale dovrà avvertire la

Segreteria e compilare il modello predisposto: in tal modo il Dirigente Scolastico/uff. segreteria avranno gli elementi necessari per attivare la procedura di segnalazione all'INAIL (entro 48 ore dall'incidente ed entro le 24 ore per fini statistici), all'Autorità di P.S./uff. Comune (nei casi di infortunio con prognosi superiore ai 3 giorni) e alla Compagnia Assicurativa. Contestualmente e con la massima premura, occorre avvisare la famiglia.

Trasporto in ospedale:

Nel caso in cui si ritenga opportuno il trasporto urgente dell'studente al pronto soccorso è necessario richiedere l'intervento del 112; in tutti gli altri casi possono provvedere direttamente i genitori. Qualora l'studente debba essere trasportato urgentemente al pronto soccorso o in ospedale, il D.S., o suo delegato, individua un adulto (preferibilmente il docente o il collaboratore presente all'incidente che dovrà: a) accompagnare l'infortunato in ambulanza; b) attendere in ospedale l'eventuale arrivo di un familiare; c) effettuare il colloquio per l'accertamento dei fatti con la Pubblica sicurezza, anche oltre il proprio orario di servizio; d) sollecitare il genitore a consegnare tempestivamente copia del referto del Pronto Soccorso.

Non è possibile accompagnare l'infortunato utilizzando mezzi propri, poiché detto comportamento è incompatibile con la vigente normativa sugli infortuni. Il genitore è tenuto a consegnare sollecitamente il referto del pronto soccorso in Segreteria. Il docente o il Personale Ata presente all'accaduto deve, non oltre il giorno successivo, presentare una puntuale relazione, anche per i piccoli incidenti.

Per eventuali infortuni ai docenti e al personale della scuola, valgono le stesse disposizioni sopra illustrate per gli studenti.

Divieto di fumo e divieto di abbandonare mozziconi

È fatto assoluto divieto per tutti di fumare (anche sigarette elettroniche) all'interno dell'edificio scolastico e negli spazi all'aperto di pertinenza della scuola (aule, corridoi, bagni, cortile, adiacenza al portone d'ingresso), come da legge n°584/75 e da art.51 L. n 3/2003 (tutela della salute dei non fumatori). I trasgressori saranno richiamati al rispetto delle regole e, oltre alla sanzione disciplinare, saranno multati dal personale addetto; in caso di studenti minorenni saranno avvisate le famiglie. La Scuola si impegna a promuovere interventi educativi sulla salute a scuola e sulla prevenzione del tabagismo.

Si ricorda inoltre il divieto di abbandonare sul suolo, acque o scarichi i mozziconi di prodotti da fumo, ai sensi dell'art. 40 della Legge 28 dicembre 2015 n. 221. Eventuali violazioni saranno punite con sanzioni amministrative fino a 300 euro.

Divieto di uso del telefono cellulare

Lo smartphone non è solamente un telefono, ma è uno strumento dotato di altre valenze tecnologiche che ne rendono l'uso ampiamente vario e ricco (fotocamere, video, messaggistica, internet, ecc.) . È facile che i ragazzi, abituati a farne un uso continuo, se ne avvalgano anche durante le ore di lezione, con effetti negativi per se stessi e per gli altri

Come avviene ormai in quasi tutti i Paesi europei, anche in Italia l'uso del cellulare a scuola è vietato. Lo ha disposto il Ministro dell'istruzione con una direttiva (cfr. direttiva 15 marzo 2007), impegnando tutte le istituzioni scolastiche a regolamentare l'uso a scuola, **con esplicito divieto**

durante le lezioni. Il divieto di utilizzo del telefono ha anche lo scopo di contrastare azioni di cyber-bullismo.

Inoltre, recenti studi di neuropsichiatria indicano nella continua connessione ai social attraverso lo smartphone l'attivazione di un permanente stato di "alert" del cervello che condiziona la concentrazione e aumenta i livelli di ansia e di stress con ricadute negative sul piano personale, delle relazioni e dell'apprendimento.

Tutto ciò premesso, a tutela dei dati personali e sensibili, in base alla D.M. 30/11/2007 e nel rispetto del regolare svolgimento delle attività didattiche, è fatto divieto assoluto per il personale docente, ATA e per gli studenti di utilizzare il telefono cellulare durante le ore scolastiche, salvo autorizzazione del Dirigente (cfr. *circolare n. 362 del 25 agosto 1998*).

Tutti i dispositivi elettronici atti ad acquisire filmati, immagini o registrazioni vocali potranno essere utilizzati solo se autorizzati dal docente o dal Dirigente, unicamente per fini didattici, o per motivi di emergenza.

Gli studenti hanno il dovere di rispettare la riservatezza di tutte le persone presenti nell'Istituto. L'utilizzo improprio dei videofonini costituisce un trattamento illecito dei dati personali. Inoltre dovranno essere rispettate tutte le norme relative alla legge sulla privacy (D.Lgs. 196/03 e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE n. 2016/679). In caso del mancato rispetto di tali disposizioni i docenti, dopo aver notificato sul RE i fatti illeciti, procederanno al ritiro del cellulare (o di altro dispositivo) che consegneranno in Segreteria in attesa che venga a ritirarlo lo studente alla fine delle lezioni (per la prima infrazione), il genitore dello studente recidivo, se minorenne.

I docenti non sono tenuti ad indagare il motivo dell'uso del cellulare da parte degli studenti dunque è necessario che gli studenti ripongano il loro cellulare spento nello zaino o in tasca.

Deposito del/dei dispositivo/i all'ingresso in classe: armadietti con chiavi

Gli studenti sono tenuti a depositare il loro dispositivo in appositi contenitori all'entrata in classe e a ritirarlo alla fine delle lezioni.

Per sicurezza e tutela del loro bene, gli studenti depositeranno il proprio device all'inizio delle lezioni in armadietti dotati di contenitori con chiavi e potranno ritirarlo al termine delle lezioni e/o utilizzarlo su indicazione del docente esclusivamente per uso didattico; il costo di affitto degli armadietti verrà sostenuto annualmente dalle famiglie.

In caso di comunicazioni urgenti sia gli studenti sia le famiglie potranno utilizzare i servizi della Segreteria o, eccezionalmente, il cellulare, se autorizzato dal docente per gli studenti e dalla dirigenza per i docenti o personale ATA.

3) ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

Comunicazioni scuola-famiglia e modulistica

La scuola favorisce con ogni mezzo la regolare informazione alle famiglie relativamente al complesso dei servizi erogati e dei compiti che l'istituzione è chiamata a svolgere. La gestione del sistema di informazione scuola-famiglia e viceversa è garantito dalla pubblicazione di ogni atto e/o deliberazione emanati dagli organi collegiali e di ogni altro documento ritenuto di interesse collettivo sul sito dell'Istituzione scolastica.

Modulistica e documenti per le famiglie

Tutta la modulistica, reperibile sul sito di Istituto, destinata alle famiglie per effettuare richieste, adesioni, dichiarazioni, liberatorie e tutti i principali documenti scolastici relativi allo studente, deve riportare la firma di ambedue i genitori in calce.

Laddove, per la gestione di pratiche amministrative o didattiche concernenti lo studente risulti impossibile acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori, ovvero laddove un genitore sia irreperibile, tutta la documentazione relativa potrà essere sottoscritta da un solo genitore con la seguente dichiarazione: ***“Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta e/o di ricevere il presente documento in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori”.***

Registro elettronico e registro cartaceo

Il Liceo Vittoria Colonna utilizza il Registro elettronico: le credenziali vengono consegnate ai genitori e agli studenti maggiorenni. Studenti e genitori sono informati tramite comunicati, inseriti nel RE (Registro Elettronico) e/o nel sito web <https://www.liceovittoriacolonnaroma.edu.it/>, di ogni iniziativa didattica ed educativa, comprese le eventuali sospensioni delle lezioni.

I genitori e gli studenti maggiorenni sono tenuti al controllo delle comunicazioni.

Per ragioni di sicurezza il registro di classe cartaceo è in uso per annotazioni quali assenze e ritardi.

Frequenza

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutte le discipline; non sono ammesse assenze durante le ore di lezione. Ciò vale anche per eventuali corsi di recupero dei debiti formativi o per eventuali attività progettuali pomeridiane ai quali sia stata data l'adesione.

Gli studenti possono allontanarsi solo temporaneamente dall'aula durante le lezioni su autorizzazione dell'insegnante e di norma non più di uno alla volta per recarsi ai servizi igienici. I docenti effettuano l'appello all'inizio delle singole lezioni.

A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, secondo quanto stabilito dal D.P.R. del 22 giugno 2009 n.122 art. 14 c. 7, il numero minimo di ore di lezione per la validità dell'anno scolastico è di tre quarti dell'orario curricolare disciplinare, fatte salve le motivate e straordinarie deroghe. Pertanto, al fine di una corretta valutazione della frequenza, saranno computate soltanto le ore effettive nelle giornate di lezione regolarmente svolte e registrate. La Scuola potrà stabilire, per casi eccezionali motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite.

Tale deroga è prevista in casi specifici per assenze documentate e continuative, che saranno valutate dal Dirigente in sinergia con il Consiglio di Classe e a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli studenti interessati. Si precisa che le assenze suddette saranno regolarmente registrate e andranno giustificate elettronicamente, ma non saranno conteggiate nel computo finale. Rientrano in questa

casistica, gli studenti atleti di alto livello che in base al D.M. 935/2015 hanno diritto ad un Piano Formativo Personalizzato (PFP) gli studenti di religione ebraica che in base a specifici accordi, non frequentano la scuola durante le festività religiose, gli studenti impegnati in stage o viaggi di istruzione (le assenze saranno registrate, ma giustificate direttamente dalla scuola e non conteggiate). Altri casi eccezionali dovuti essenzialmente a motivi di salute o a ricoveri in ospedale, saranno valutati singolarmente dal Consiglio di classe e dal Dirigente.

Gli studenti che hanno fatto un elevato numero di assenze per le quali hanno diritto alla deroga, devono astenersi da ulteriori assenze per motivi personali (settimane bianche, vacanze o simili).

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

Esonero dalle attività sportive

Gli studenti esonerati totalmente o parzialmente dalle attività pratiche devono comunque presenziare e partecipare alle lezioni di scienze motorie, limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le particolari condizioni soggettive. In sede di scrutinio essi riceveranno la valutazione per la parte teorica della materia.

L'esonero temporaneo o annuale dalla parte pratica della disciplina è concesso solo per motivi di salute.

A tal fine deve essere presentata la seguente documentazione:

- 1) domanda in carta semplice indirizzata al D.S. e firmata dai un genitori;
- 2) idoneo certificato del medico attestante il motivo di salute, le attività sportive dalle quali l'allievo deve essere esonerato e la durata dell'esonero stesso. Il certificato medico dovrà recare l'indicazione di esonero totale o parziale, temporaneo o permanente.

Assenze e giustificazioni

Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi avvengono esclusivamente tramite registro elettronico. Alla famiglia verranno rilasciate le credenziali per l'accesso all'area riservata. Verrà rilasciato un tesserino scolastico, utile come documento di riconoscimento interno alla scuola, di validità pluriennale con foto e firma del genitore, con l'annotazione dell'autorizzazione all'uscita autonoma al termine delle lezioni senza riaffido e l'eventuale autorizzazione all'uscita per i non avvalentesi dell'insegnamento di religione.

In caso di smarrimento, su richiesta, sarà rilasciato il duplicato.

Le assenze dalle lezioni e da tutte le altre attività che vengono svolte nell'ambito dell'Offerta formativa della scuola dovranno essere motivate per iscritto dallo studente, se maggiorenne, o da chi ne ha la tutela giuridica, se minorenni.

La dichiarazione dei motivi dell'assenza dovrà essere riportata sul Registro Elettronico contestualmente alla spunta della giustificazione, sia per le assenze che per i ritardi.

- Le giustificazioni su fogli o diari non saranno accettate.

- Se si prevedono assenze prolungate per motivi personali e familiari è responsabilità delle famiglie avvisare via email in anticipo sia la Segreteria didattica sia il coordinatore di classe. In questi casi, anche se si superano i 5 giorni di assenza, la riammissione dello studente avviene con la procedura usuale, ovvero elettronicamente con una giustificazione motivata. Invece, nei casi di assenze dovute a motivi di salute, se si superano i 5 giorni, nell'ottica della collaborazione scuola-famiglia, i genitori sono invitati a presentare certificato medico e in caso di diniego del medico di base a dichiarare via mail alla Segreteria (rmppm180008@istruzione.it), e per conoscenza al coordinatore, le condizioni di buona salute che nulla ostano alla frequenza.
- Per assenze prolungate o frequenti la Scuola chiederà notizie alla famiglia, anche per studenti maggiorenni. Qualora risultino irregolarità o abusi di qualsiasi tipo saranno presi provvedimenti disciplinari.
- La mancata giustificazione dell'assenza o del ritardo sul registro elettronico, dopo il secondo giorno dal rientro a scuola, sarà annotata sul registro di classe dal docente della prima ora di lezione. Trascorso il secondo giorno, gli studenti saranno ammessi alle lezioni solo se in regola con la giustificazione.
- La ripetuta mancata giustificazione tramite registro elettronico sarà motivo di convocazione dei genitori.
- Sarà tempestivamente comunicata dai docenti alle famiglie la frequenza non regolare per le numerose assenze non giustificate.
- In casi che richiedano particolare attenzione le giustificazioni avverranno nell'ufficio del Dirigente o suo delegato.

Orario

Ingresso

- L'ingresso a scuola è consentito dalle ore 07:50 alle ore 8:00 da via dell'Arco del Monte 99.
- I docenti accoglieranno gli studenti in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- La giornata scolastica avrà la seguente scansione:

ore 7.50 (suono della prima campanella): entrata.

ore 8.00 (suono della seconda campanella): inizio delle lezioni.

Intervallo: (il Collegio articolerà le modalità della pausa)

Suono della campanella di inizio intervallo

Suono della seconda campanella di fine intervallo (gli studenti si preparano al rientro in classe),

Suono prolungato della terza campanella, ripresa delle lezioni.

Ore 13.00 uscita secondo l'orario stabilito in alcuni giorni per il biennio.

Ore 14.00 uscita secondo l'orario stabilito per biennio e triennio.

L'uscita per ragioni di sicurezza avverrà in maniera scaglionata, utilizzando l'uscita su via dell'Arco del Monte e su via della Madonnella.

Ingresso in ritardo

- Eventuali ritardi saranno annotati nel registro di classe (sia cartaceo che elettronico) dal docente della prima ora.
- Gli ingressi alla seconda ora (ore 9:00) saranno annotati con le relative motivazioni sul registro di classe direttamente dal docente della seconda ora.
- A partire dalla terza ora (ore 10:00) l'ingresso in classe sarà autorizzato dal Dirigente o suo delegato e solo dopo aver verificato l'eccezionalità dei motivi.

Sono consentiti a quadrimestre al più 4 ritardi dopo le ore 8:00 (e comunque non oltre le ore 08:10) e 4 ritardi tra le ore 8:10 e le ore 9:00 (non potranno comunque entrare in aula fino alle 9:00) con ingresso alla seconda ora. Il superamento di tale limite sarà notificato tempestivamente alla famiglia da parte del docente coordinatore che comunicherà anche le sanzioni previste ai sensi del presente Regolamento.

Intervallo

- Gli studenti, tenuti a mantenere un comportamento corretto, possono uscire dall'aula e trattenersi nel corridoio di appartenenza dell'aula, vigilato dai collaboratori scolastici, senza eludere la sorveglianza del proprio docente, che – si ricorda – è e rimane in servizio. Per ragioni di sicurezza è necessario rispettare rigorosamente le norme di prevenzione incendio e anti-affollamento evitando di accalcarsi nei pressi dei distributori di bevande o davanti ai servizi igienici.
- Gli studenti possono altresì deambulare tra i piani durante l'intervallo, ma il comportamento va improntato alla prevenzione di qualunque situazione di rischio (ad esempio accalcarsi sulle scale o sul ballatoio o imbottigliarsi nel corridoio) e in modo da non ostacolare il regolare ed ordinato deflusso ed anche l'accesso ai mezzi di primo soccorso, in caso di urgenza.
- È altresì fatto divieto di utilizzare il bagno non di pertinenza del piano, perché ciò limiterebbe l'azione di vigilanza dei collaboratori scolastici.
- Come condizione generale sempre valida si considera il senso di responsabilità legato all'età degli studenti e al rispetto della normativa vigente e del Regolamento d'Istituto; il venir meno di una di queste condizioni comporterà la revoca alla deambulazione tra i piani durante l'intervallo.
- I collaboratori scolastici vigileranno il deflusso ordinato nei corridoi e tra i piani e al piano terra. Altresì, il collaboratore scolastico in servizio al secondo piano vigilerà il regolare deflusso di accesso alle scale, al ballatoio e al corridoio centrale.
- Gli studenti maggiorenni, debitamente informata la famiglia all'atto della maggiore età, possono uscire dall'Istituto durante l'intervallo alle seguenti condizioni:
 - ✓ devono essere muniti di documento di riconoscimento (carta d'Identità o documento scolastico);
 - ✓ non devono allontanarsi dall'area pedonale e di immediata vicinanza (Campo de' Fiori);
 - ✓ non possono prendere mezzi pubblici né privati;

- ✓ devono comportarsi adeguatamente per il buon nome della scuola;
- ✓ Il permesso all'uscita potrà essere revocato in caso di inadempienze.
- Si precisa che almeno 5 minuti prima dell'intervallo e sino al termine dell'intervallo all'ingresso dell'istituto dovrà essere presente il collaboratore scolastico per il controllo del documento di riconoscimento che dovrà essere lasciato all'uscita e ritirato al rientro dagli studenti interessati.

Uscita

- Le lezioni terminano, di regola, secondo quanto previsto per ciascuna classe dall'orario generale.
- Al termine delle lezioni i genitori possono autorizzare l'uscita autonoma dei minori senza riaffido dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione all'uscita autonoma degli studenti esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. Il modello, reperibile sul sito istituzionale alla voce modulistica, deve essere firmato da entrambi i genitori e consegnato in Segreteria.
- In situazioni particolari il Dirigente Scolastico potrà disporre l'uscita anticipata parziale (una o più classi o parti di esse) o generale; di ciò sarà data preventiva comunicazione agli studenti e alle famiglie tramite RE, fatta eccezione di casi di assoluta urgenza che richieda evacuazione immediata dalla Scuola.
- Il termine delle lezioni sarà dato dal suono della campanella: alle ore 13:00 campanella unica per l'uscita delle classi del biennio, nei giorni prestabiliti secondo l'orario annuale; alle ore 14:00 è prevista l'uscita per tutte le altre classi di biennio e triennio, secondo l'uscita scaglionata che viene comunicata all'inizio dell'anno scolastico.
- Si raccomanda agli studenti di uscire dall'istituto ordinatamente seguendo rigorosamente le indicazioni dei docenti e la segnaletica di sicurezza, evitando anche di sostare nei pressi dell'edificio e defluire velocemente per non creare intralcio su via dell'Arco del Monte.

Uscite anticipate

- È consentito un numero massimo di 4 uscite anticipate a quadrimestre: il Dirigente o suo delegato concederà l'uscita anticipata dalle lezioni solo in casi eccezionali e per motivi di inderogabile necessità, preventivamente documentati. In questo caso gli studenti minorenni dovranno essere prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci, che dovrà esibire regolare documento di identità e spuntare regolarmente dal RE la giustificazione.
- N.B. Non saranno accolte richieste di uscite anticipate via Fax o via e-mail
- Le uscite sono consentite solo nei cambi dell'ora.
- La richiesta dovrà essere presentata al Dirigente o suo delegato e per conoscenza al coordinatore. Con finalità di facilitare il lavoro didattico ed organizzativo dei docenti, i genitori e gli studenti maggiorenni, nello spirito di collaborazione e nel rispetto del patto formativo con la scuola, presentano domanda di uscita anticipata con allegata

documentazione, con due giorni di anticipo rispetto al giorno per cui si richiede l'uscita. In caso di urgenza, la richiesta debitamente motivata potrà pervenire non oltre le ore 8:00 del giorno in cui si chiede l'uscita anticipata.

- Per gli studenti maggiorenni, è bene che tale comunicazione sia data a tutti i docenti le cui ore non verranno seguite il giorno dell'uscita e per conoscenza al coordinatore. I docenti prendono atto delle motivazioni e autorizzano l'uscita, annotandola sul registro elettronico.
- Saranno considerati motivi validi visite mediche, esame per il conseguimento della patente (circostanze certificabili), esami di certificazione linguistica; in caso di malore, per nessun motivo lo studente sarà autorizzato a lasciare la scuola, senza la presenza di un familiare di riferimento, o un paramedico avvisato dalla scuola.
- Gli studenti maggiorenni hanno il diritto di poter giustificare personalmente e sotto la propria responsabilità le proprie uscite anticipate in numero massimo di 4 a quadrimestre. Dovendo ottemperare ai loro obblighi formativi, utilizzeranno il suddetto diritto solo quando fosse strettamente necessario e dettato da condizioni veramente straordinarie. Per gli studenti maggiorenni l'utilizzo di uscite anticipate/ingressi in ritardo e assenze in situazioni dove manchino i requisiti di gravità e straordinarietà, risulterebbe una evidente violazione del Patto Formativo portando alla perdita ingiustificata di ore di lezione e di essenziali momenti valutativi che potrebbero non essere recuperabili. Qualora un Consiglio di Classe si trovi a dover valutare studenti maggiorenni che, pur ripetutamente ripresi, abbiano utilizzato le uscite anticipate al fine di evitare ore di lezione e/o momenti valutativi, ne terrà debitamente conto nella valutazione del profitto delle singole discipline e nell'attribuzione del voto di comportamento.
- Tutte le uscite anticipate saranno riportate sul registro di classe cartaceo e sul registro elettronico.
- In casi di particolari esigenze di salute che prevedano reiterate uscite in anticipo, la famiglia o lo studente maggiorenne presenterà la documentazione specifica che permetterà di derogare il limite delle 4 uscite anticipate a quadrimestre.

Uscite dall'aula

- Durante lo svolgimento delle lezioni non è consentito allontanarsi dall'aula senza autorizzazione del docente. Durante la prima ora, gli studenti eviteranno di chiedere d'uscire dall'aula, salvo le effettive necessità di recarsi uno alla volta ai servizi igienici. In ogni caso si tratteranno fuori aula il solo il tempo necessario.
- In caso di impossibilità di assegnare un docente in supplenza alla classe, gli studenti minorenni saranno assegnati, divisi per gruppi, preferibilmente a classi parallele o alle classi situate in aule limitrofe; gli insegnanti sono tenuti a segnare sul registro di classe il nome degli studenti accolti verificando l'identità tramite il documento scolastico personale.

Uscite didattiche

Sono previste indicazioni specifiche per le uscite didattiche (cfr. Regolamento apposito in allegato) con o senza pernottamento a tutela della sicurezza degli studenti fuori dall'edificio scolastico.

Eventuali infrazioni del Regolamento durante viaggi d'istruzione/stage/scambi culturali saranno sanzionate anche tenendo conto dell'aggravante di aver creato danno al buon nome della Scuola (reato di danno all'immagine), la quale se necessario si riserva di aderire a vie legali.

Uscite didattiche giornaliere

Le uscite didattiche giornaliere, di cui il docente proponente e i docenti coinvolti sono i responsabili anche da un punto di vista del curriculum, non possono superare per ogni classe il numero di dieci, inclusa l'attività di orientamento e di fine anno, benché spetti ad ogni C.d.C. stabilirne il numero e la distribuzione per materia/docente.

All'uscita, in quanto attività didattica, deve partecipare l'intera classe. Per il positivo funzionamento dell'Istituto e nel rispetto della normativa, si ricorda ai docenti che bisogna presentare la richiesta di autorizzazione per l'attività didattica in esterna con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi rispetto al giorno ipotizzato, compilando debitamente il modulo che dovrà essere consegnato personalmente alla Segreteria Didattica, affinché possa avere inizio il regolare iter di autorizzazione che sarà rilasciata dal Dirigente scolastico, previa verifica di tutti i requisiti necessari. A tal fine, si ricorda che il docente può programmare attività didattica in esterna inerente alla propria progettazione disciplinare (come da curriculum secondo le Indicazioni nazionali):

1. durante il proprio orario di servizio nella classe, previa comunicazione e autorizzazione del D.S.;
2. con il coinvolgimento di altro/i docente/i in orario di lezione, a condizione di una pianificazione oraria in accordo al/ai docente/i del C.d.C. ed eventuale restituzione dell'ora al docente e comunque previa comunicazione e autorizzazione della dirigenza;
3. secondo una comune progettazione interdisciplinare con il coinvolgimento di altro docente in orario di lezione, a condizione di una presentazione con approvazione del progetto di interdisciplinarietà nel C.d.C., oltre alla pianificazione oraria in accordo al docente del C.d.C. con/senza restituzione dell'ora sottratta al docente, e comunque previa comunicazione e autorizzazione della dirigenza.

Si precisa, inoltre, che l'attività didattica in esterna deve sempre essere motivata e documentata, nonché di rilevanza educativa e formativa. Altresì, si raccomanda ai docenti di dare comunicazione agli studenti dell'attività didattica in esterna solo dopo che la stessa sia stata autorizzata dall'Ufficio di Presidenza, al fine di prevenire equivoci dovuti a parziale e/o errata comunicazione. Le uscite didattiche sono condivise e concordate con l'intero consiglio di classe che valuterà caso per caso l'opportunità di effettuare un'uscita nei periodi dell'anno maggiormente dedicati alla valutazione.

La partecipazione ad attività programmate fuori dalla scuola è condizionata ad un rendimento scolastico positivo. Il Consiglio di Classe valuterà l'opportunità della partecipazione di ogni studente e avviserà la famiglia riguardo all'eventuale parere negativo.

Assemblee e C.d.C.

Il Dirigente scolastico o suoi delegati, gli insegnanti e i rappresentanti dei genitori possono convocare assemblee di classe in orario pomeridiano, con preavviso di cinque giorni previa richiesta scritta e/o autorizzazione. Ogni riunione è presieduta dal Dirigente scolastico, da un suo delegato o

dal Presidente dell'Assemblea all'uopo nominato e della discussione deve essere redatto apposito verbale dei punti all'o.d.g.

Non è consentito ai docenti impegnati nella lezione effettuare colloqui individuali con le famiglie.

Scioperi e assemblee sindacali del personale scolastico.

In caso di sciopero o assemblea sindacale il funzionamento del servizio scolastico potrebbe subire modifiche rilevanti, compresa l'eventuale riduzione oraria e/o la sospensione delle attività didattiche.

Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, a dieci ore annue di assemblee sindacali. Pertanto, nei casi in cui gli insegnanti si avvarranno di tale diritto, il dirigente scolastico sospenderà le attività didattiche delle sole sezioni i cui docenti avranno dichiarato di partecipare alle assemblee le quali si terranno o nelle prime due ore di lezione o nelle ultime due ore. Anche in tal caso le famiglie saranno avvisate con comunicazione sul registro elettronico.

Cibi, bevande e distributori automatici

Per evitare il pericolo di intossicazioni dovute a cibi avariati, mal preparati o il manifestarsi di allergie, è fatto divieto di introdurre a scuola, in occasioni di feste, cibi e bevande non confezionati o non tracciabili. La scuola, inoltre, agisce in comunità d'intenti con le famiglie per una corretta educazione alimentare. L'uso dei distributori automatici è riservato al personale scolastico e agli studenti. È severamente vietato far pervenire all'interno della scuola cibi e bevande provenienti da bar, fast food ed esercizi commerciali in genere, senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico. In occasione di ricorrenze festive non è consentito distribuire alimenti prodotti dalle famiglie, ma soltanto cibi confezionati e correttamente etichettati.

Distribuzione materiale informativo

Nessun materiale di tipo politico, propagandistico, pubblicitario, informativo e/o commerciale può essere distribuito nelle classi o esposto nella scuola, senza autorizzazione del D.S. o suo delegato. Al fine di mantenere il decoro è inoltre vietata l'affissione di detto materiale su tutte le strutture scolastiche, ivi inclusi cancelli, portoni e recinzioni. I collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare e a rimuovere immediatamente il materiale pubblicitario eventualmente affisso. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche). La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico, politico e speculativo. Il Dirigente scolastico disciplinerà la circolazione del materiale informativo, politico e pubblicitario. Per gli studenti e le famiglie si prevede in particolare di privilegiare le comunicazioni istituzionali.

Appositi spazi sono destinati all'affissione da parte di realtà associative e dei genitori, previa visione del contenuto e autorizzazione da parte del D.S. Le organizzazioni sindacali dispongono di propri spazi e qualsiasi affissione è soggetta alle norme vigenti relative alla responsabilità sul contenuto della stampa sindacale. Ogni comunicazione, volantino o altro sarà distribuita soltanto dietro

autorizzazione del D.S. o di persona dallo stesso delegata. È fatto divieto al personale della scuola distribuire agli studenti materiale fornito da persone non autorizzate. È altresì vietato comunicare a chiunque nominativi e indirizzi degli studenti, delle loro famiglie e del personale che, a qualunque titolo, lavora alle dipendenze della scuola.

Possono essere somministrati agli studenti dei questionari da docenti interni o esterni alla scuola (per esempio, per orientamento o per collaborazioni con enti di ricerca universitari), previa informazione e autorizzazione delle Famiglie, del D.S. che, prima della somministrazione, analizzerà attentamente gli stessi questionari insieme ai docenti della classe interessata alla somministrazione del questionario conoscitivo.

Accesso dei genitori ai locali scolastici

I genitori partecipano alla vita scolastica ai diversi livelli attraverso:

- a) partecipazione agli organi collegiali in qualità di membri eletti o di pubblici elettori;
- b) incontri scuola/famiglia;
- c) assemblee di classe o d'Istituto convocate dal rappresentante dei genitori;
- d) incontri su temi di interesse collettivo;
- e) incontri individuali con gli insegnanti.

Ogni incontro non convocato dall'Amministrazione scolastica deve essere formalmente autorizzato. Di ogni incontro devono essere diffusi entro cinque giorni dalla convocazione: nominativo del presidente, ordine del giorno, sede ed orario. I genitori e i rappresentanti dei genitori possono entrare a scuola solo se autorizzati o esplicitamente convocati dai docenti e dall'Ufficio.

L'accesso ai locali scolastici da parte dei genitori e visitatori a qualsiasi titolo dovrà avvenire negli orari di ricevimento previsti e viene disciplinato previo deposito di documento di riconoscimento e rilascio di apposito tesserino "VISITATORE". Se i genitori hanno l'esigenza di comunicare con i Docenti oltre i ricevimenti prefissati, devono farne richiesta scritta per fissare un appuntamento, concordato con i docenti. Il Personale ATA garantirà una attenta e continua vigilanza negli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.

Apertura dei locali scolastici, concessione spazi per assemblee, ecc.

Tutte le componenti della scuola possono richiedere un locale al D.S. e sulla scorta del Regolamento d'uso dei locali scolastici, compatibilmente con l'organizzazione dei servizi, in orario extrascolastico – esclusi i festivi – e comunque non oltre le ore 18:00 per organizzare attività educative e culturali in linea con il PTOF, nello stretto rispetto delle norme sulla sicurezza negli ambienti di lavoro.

Obbligo di assicurazione

Utenti ed operatori scolastici devono per legge essere coperti da Assicurazione di Responsabilità Civile per danni involontariamente provocati a Terzi durante l'attività scolastica e/o le visite e i viaggi

d'istruzione. Il Dirigente Scolastico ogni anno stipula polizza assicurativa a favore di studenti/e e degli operatori scolastici per la responsabilità civile ed integrativa infortuni. Tale polizza si rende necessaria e obbligatoria per partecipare alle uscite didattiche e il relativo pagamento deve essere versato nei tempi previsti. Le singole quote con versamento annuale sono poste a carico dei genitori e degli operatori scolastici.

4) PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA.

Definizione delle responsabilità delle varie componenti

Alla luce di quanto sopra, le diverse componenti della comunità scolastica si impegnano a far rispettare e tenere fede a quanto enunciato sopra. In particolare:

Il personale docente si impegna a:

1. Porre al centro dell'azione educativa l'studente;
2. creare un ambiente inclusivo e favorevole allo sviluppo del dialogo e del rispetto reciproco tra le singole componenti della scuola;
3. coinvolgere gli studenti nel processo educativo attraverso attività inclusive in cui vengano incentivati il dialogo e la partecipazione di tutti/e;
4. favorire comportamenti di accettazione reciproca e di collaborazione che aiutino la creazione di un clima favorevole per l'apprendimento;
5. incentivare comportamenti corretti all'interno della comunità scolastica e l'uso di un linguaggio adeguato. Promuovere modelli di comportamento ispirati al rispetto reciproco, nel riconoscimento dei ruoli e delle singole competenze delle diverse componenti scolastiche, attraverso l'interazione e il dialogo, al fine di perseguire i comuni obiettivi dell'azione educativa;
6. a garantire la massima trasparenza nella valutazione, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, gli studenti e le studentesse;
7. si impegnano a svolgere un numero minimo di verifiche scritte e orali, secondo quanto previsto dalle programmazioni individuali e a utilizzare criteri e griglie di valutazione condivisi con il collegio docenti e reperibili sul registro elettronico e nel PTOF;
8. a dare un riscontro tempestivo delle valutazioni scritte (entro due settimane lavorative), allegando griglie di valutazione, secondo i criteri adottati, e per la valutazione orale entro la fine della giornata, motivando il voto secondo i criteri utilizzati;
9. si impegnano a promuovere spazi di riflessione sui processi di apprendimento, sul comportamento e sul rendimento scolastico, in accordo con il D.Lgs. 122/2009, e a

promuovere processi di autovalutazione finalizzati al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo.

Tutti gli operatori scolastici devono osservare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), nonché le norme e le disposizioni ministeriali e contrattuali specifiche del comparto scuola. In caso di assenza del personale scolastico per sciopero regolarmente dichiarato o per partecipazione ad assemblee sindacali autorizzate dalla Direzione, vigono le disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990 n.146, Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente dalla Amministrazione Scolastica. L'Ufficio sulla base della normativa richiamata dà disposizioni relative al funzionamento del servizio.

I genitori si impegnano a:

1. conoscere e prendere atto del Regolamento d'Istituto e di Disciplina approvato dal Consiglio d'Istituto e a condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica;
2. valorizzare l'istituzione scolastica instaurando un positivo clima di dialogo e di reciproca collaborazione con i docenti;
3. comunicare tempestivamente per iscritto ogni seria patologia o variazione importante dello stato di salute dei propri figli, informazione delicata e perciò necessaria ai docenti;
4. prendere visione dell'orario di ricevimento individuale delle famiglie che viene fissato ogni anno, orientativamente, da metà ottobre a metà maggio;
5. rispettare il periodo di ricevimento, evitando ogni tipo di ingerenza in prossimità degli scrutini. Una volta concluso il periodo di ricevimento, si eviterà di contattare i coordinatori, anche via mail;
6. comunicare per iscritto almeno tre recapiti telefonici personali, o di chi ha la tutela o dei delegati, che siano sempre reperibili in caso di necessità in modo da potersi recare a scuola se contattati per prelevare i minori. In caso di cambiamenti di numero di cellulare, email o altro contatto fornito alla scuola, i genitori hanno l'obbligo di fornire immediatamente il recapito aggiornato e attuale;
7. controllare con regolarità il Registro Elettronico, intervenendo tempestivamente per qualsiasi necessità;
8. favorire il rispetto dell'orario scolastico e della frequenza alle lezioni dei propri figli;
9. favorire uno studio regolare e adeguato all'età dei propri figli;
10. verificare che l'abbigliamento del proprio figlio sia consono all'ambiente scolastico;
11. partecipare agli incontri periodici tra scuola e famiglia per informarsi regolarmente del percorso formativo, didattico ed educativo dei propri figli;
12. collaborare nella risoluzione di conflitti o eventuali problematiche che insorgano nell'ambito scolastico, interloquendo per primo con i docenti coinvolti, successivamente con il docente

coordinatore e, solo come ultima istanza, mettendosi in contatto con il D.S., inviando una mail specificando i termini del problema, richiedendo un eventuale colloquio.

Gli studenti si impegnano a:

1. rispettare il Regolamento di Istituto e di Disciplina
2. rispettare la scuola come insieme di persone, ognuna con la propria sensibilità e cultura;
3. rispettare gli spazi, gli arredi e i laboratori della scuola;
4. rispettare gli oggetti e il materiale didattico degli altri.
5. rispettare il diritto allo studio di tutti gli studenti: qualsiasi azione volta a sovvertire questa norma sarà sanzionata, ricordando che l'occupazione illecita dell'istituto scolastico è un reato che verrà immediatamente denunciato alle autorità competenti;
6. rispettare la proprietà privata anche per quanto riguarda l'uso di immagini (foto/loghi/denominazioni) ad esclusivo appannaggio dell'istituzione scolastica, che ne regolerà essa stessa l'eventuale impiego. Qualsiasi uso di tali immagini in social network o altri ambiti (abbigliamento, gadget...) è passibile di denuncia;
7. usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario;
8. presentarsi con un abbigliamento consono al luogo di lavoro, nel rispetto della sensibilità di tutti. Al fine di promuovere un rapporto equilibrato con la propria immagine, di scoraggiare atteggiamenti di esibizionismo e soprattutto di garantire anche nella forma il rispetto di un luogo istituzionale non è consentito indossare cappello o cappuccio, è vietato l'abbigliamento "balneare", quali bermuda, top o magliette e gonne molto corte, scollature profonde, biancheria a vista. Per quanto riguarda le calzature, per motivi di sicurezza non sono consentite scarpe col tacco alto, ciabatte o infradito.
9. essere puntuali alle lezioni, frequentare con regolarità e svolgere costantemente il lavoro assegnato a scuola e per casa;
10. partecipare in maniera costruttiva in aula e a non disturbare il lavoro dei docenti e la partecipazione agli apprendimenti degli altri studenti;
11. adottare un comportamento adeguato e corretto nelle diverse situazioni volto alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri;
12. rispettare le procedure indicate da ciascun docente durante lo svolgimento di verifiche scritte o orali. Vigè il divieto assoluto di copiare da appunti, dispositivi elettronici di qualsiasi tipo (ad eccezione degli strumenti autorizzati al momento della verifica dal docente), di chiedere aiuti verbali o scritti ai compagni, e di utilizzare qualsiasi tipo di materiale che non provenga dal proprio lavoro di elaborazione del compito. Se uno studente contravverrà a questo divieto gli verrà immediatamente ritirato il compito, che verrà valutato con un voto insufficiente da 2 a 4. La valutazione verrà decisa dal singolo docente in base alla gravità del caso. In alcuni casi è prevista, dal presente Regolamento, una sanzione disciplinare.

5) REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E TABELLA DELLE SANZIONI

Il Regolamento di disciplina è finalizzato a favorire il rispetto consapevole e autonomo delle regole. Tale programma dovrà basarsi sulla condivisione con gli studenti. I docenti hanno altresì l'obbligo di segnalare ai genitori eventuali trasgressioni a tali regole comportamentali, soprattutto se ripetute.

Per comportamenti inadeguati sono previsti appositi provvedimenti che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, e infine ad ottenere la riparazione del danno, quando esistente, schematizzati nella seguente tabella.

SANZIONI DISCIPLINARI

Tabella

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE	CORREZIONE	AZIONE RIPARATORIA PER LO SVILUPPO DI NUOVE COMPETENZE La sanzione accompagnata da una attività dovrebbe aiutare lo studente a migliorare le proprie competenze sociali
Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico	1. richiamo verbale del docente 2. colloquio con i genitori convocati dal coordinatore di classe	La sanzione è collegata al tipo di comportamento: correggere atteggiamenti antisociali	Invito a sperimentare un altro abbigliamento (più formale) Discussione sul tema con l'interessato e/o con tutta la classe.
Mancanza di impegno nello studio	1. richiamo verbale del docente 2. colloquio con i genitori convocati dal coordinatore di classe	Letture del Regolamento/ lavoro extra	Discussione o coaching sulla motivazione (centro ascolto)
Non rispetto delle norme di svolgimento delle verifiche scritte /orali	1. Ritiro del compito 2. Attribuzione di un voto insufficiente da 2 a 4. In caso di recidiva, vengono convocati dal coordinatore i genitori.	Ripetizione della verifica, esposizione delle proprie difficoltà, proposte di risoluzione, senza attribuzione di voto	Discussione o coaching sui concetti di legalità, autostima, valutazione e autovalutazione.

	Fino a due giorni di sospensione in caso di ulteriore aggravamento del comportamento		
Scarsa puntualità e/o ritardi ripetuti, assenze non giustificate	<ol style="list-style-type: none"> 1. richiamo scritto 2. colloquio con i genitori convocati dal coordinatore di classe 3. decurtazione di un punto dal voto di condotta 	Superato il numero consentito: entrata anticipata (o uscita posticipata) con attività utili o di studio.	Discussione o coaching sull'organizzazione personale (centro ascolto)
Mancanza di rispetto od offesa alla persona	<ol style="list-style-type: none"> 1. richiamo scritto 2. colloquio con i genitori convocati dal coordinatore di classe 3. sospensione di due giorni in caso di offesa tra coetanei 4. sospensione di tre giorni in caso di offesa ad un adulto (docenti, personale A.T.A.) <p>N.B. in caso di recidiva si raddoppierà il numero di giorni di sospensione</p>	Azione riparatoria (conciliazione, incontro con mediazione di un docente o altra figura sensibile)	<p>Percorso di gestione della rabbia e del conflitto.</p> <p>Formazione sui temi dei diritti umani (discriminazione, razzismo, sessismo...)</p>
Disturbo delle attività didattiche; essere sprovvisti del materiale didattico occorrente; non rispettare le consegne a casa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. richiamo scritto 2. colloquio con i genitori convocati dal coordinatore di classe. 3. Recupero autonomo delle attività perse. 	Coinvolgimento ed eventuale esposizione al gruppo classe di un'attività didattica.	Riflessione sull'importanza di valorizzare il tempo in classe per l'acquisizione di conoscenze e competenze in maniera consapevole.
Danno all'edificio scolastico, agli arredi o alle attrezzature; mancato rispetto degli spazi comuni.	<p>Il Dirigente scolastico ne darà comunicazione scritta alla famiglia e i genitori sono tenuti a risarcire il danno</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fino a cinque giorni di sospensione 2. decurtazione fino a due punti dal voto di condotta <p>N.B. in caso di recidiva si raddoppierà il numero di giorni di sospensione.</p>	Azione riparatoria: lo studente collabora al ripristino della situazione originale, o si prende cura degli arredi dell'Istituto.	<p>Percorso di gestione della rabbia. Riflessione sul valore dei beni comuni che sono di tutti e non di nessuno.</p> <p>Formazione sulla tendenza distruttiva/creativa.</p>
Mancato rispetto delle	1. Richiamo verbale e/o	Azione riparatoria: lo	Riflessione documentata

norme riguardanti le indicazioni per l'igiene e per l'ambiente (pulizia e decoro degli ambienti, igiene dei bagni e corretto uso della raccolta differenziata)	scritto del docente. In caso di recidiva, comunicazione scritta alla famiglia e, in caso di comportamento scorretto reiterato, fino a due giorni di sospensione	studente collabora con il personale ausiliario per il decoro della scuola, fermandosi non meno di 30 minuti oltre l'orario scolastico per il ripristino delle condizioni igieniche e di decoro.	sull'importanza della tutela dell'ambiente e sul rispetto dei beni comuni.
Mancato rispetto delle norme riguardanti le norme di Sicurezza e Prevenzione	1. fino a cinque giorni di sospensione 2. decurtazione fino a due punti dal voto di condotta N.B. in caso di recidiva si raddoppierà il numero di giorni di sospensione.	Azione riparatoria: lo studente collabora con il personale addetto alla Sicurezza fermandosi non meno di 30 minuti oltre l'orario scolastico per la conoscenza dei dispositivi di sicurezza (cartelli, indicazioni, ecc.).	Riflessione documentata sull'importanza della tutela della Sicurezza e sulla cultura della Prevenzione.
Contravvenzione al divieto di fumo	1. Richiamo scritto e elevazione della multa da parte del docente preposto 2. colloquio con i genitori convocati dal coordinatore di classe 3. decurtazione di un punto dal voto di condotta 4. in caso di recidiva un giorno di sospensione	Approfondimento su conseguenze cliniche	Formazione sulle dipendenze e il bisogno di accettazione
Uso improprio del cellulare e di altri dispositivi elettronici	1. richiamo verbale e/o scritto del docente 2. ritiro temporaneo dell'apparecchio che verrà depositato in Segreteria congiuntamente alla convocazione dei genitori da parte della Dirigenza o da suo delegato 3. fino a cinque giorni di sospensione 4. decurtazione fino a due punti dal voto di condotta N.B. nel caso la	Approfondimenti su Dispositivi elettronici e nuove dipendenze.	Approfondimenti sulla legge sulla privacy

	manca disciplina abbia una rilevanza civile e/o penale il Consiglio d'Istituto deciderà la sanzione da elevare.		
Atti violenti, di discriminazione o di bullismo o cyber- bullismo	1. fino a dieci giorni di sospensione 2. in caso di recidiva si porterà la sanzione fino a 15 giorni di sospensione N.B. nel caso la manca disciplina abbia una rilevanza civile e/o penale il Consiglio d'Istituto deciderà la sanzione da elevare	Azione riparatoria; Conciliazione, incontro con mediazione di un docente o altra figura sensibile.	Percorso di gestione della rabbia e del conflitto. Formazione sui temi dei diritti umani (discriminazione, razzismo, sessismo...)
Uscite dalla classe o dall'Istituto non autorizzate	1. prima infrazione: un giorno di sospensione con obbligo di frequenza e studio del Regolamento 2. seconda infrazione o recidiva: tre giorni di sospensione con obbligo di frequenza	Collaborazione con assistenti scolastici preposti a controllare il flusso di entrate e uscite, durante la ricreazione.	Invito a sperimentare alternative (aula studio)
Manomettere o sottrarre documenti ufficiali (registri, compiti in classe, ecc.)	1. richiamo verbale o scritto del docente. 2. fino a dieci giorni di sospensione N.B. nel caso la manca disciplina abbia una rilevanza civile e/o penale il Consiglio d'Istituto deciderà la sanzione da elevare		

Le mancanze di particolare gravità che implicano l'allontanamento delle lezioni per più di 15 giorni e la non ammissione agli scrutini o agli esami, sono sanzionate come previsto dal comma 6, 9, 9 bis, 9 ter dell'art. 4 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007 con provvedimento del Consiglio d'Istituto.

Organo di garanzia

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente scolastico ed è composto da due docenti, un genitore e uno studente individuati nell'ambito del Consiglio d'Istituto.

L'Organo di Garanzia decide sul ricorso scritto contro le sanzioni disciplinari che può essere presentato da chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione delle sanzioni medesime.

L'Organo di Garanzia decide altresì sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente il quale, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare per iscritto almeno cinque giorni prima della seduta e non oltre venti giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

L'Organo di Garanzia d'Istituto dovrà esprimersi entro quindici giorni dalla presentazione del ricorso. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

6) CONTRIBUTI DELLE FAMIGLIE

Il contributo delle famiglie è volontario ma indispensabile al fine di perseguire gli obiettivi del Piano dell'Offerta Formativa (art. 10 – Comma 1 – D.Lgs. 297/1994).

Il versamento da parte delle famiglie del suddetto contributo non è stabilito da norma di legge ma è pienamente legittimo, così come stabilito dal Regolamento dell'Autonomia, il DPR 8 marzo 1999, n. 275, art. 17

Il contributo volontario, con le modalità specificate di seguito, in totale conformità con le norme vigenti, rendicontabile in modo accurato e trasparente, nello spirito di una fattiva collaborazione tra scuola e famiglie, è la soluzione migliore per continuare a proporre un'offerta formativa di qualità. Il contributo è formato da un'unica quota, costituita dall'importo deliberato dal Consiglio di Istituto, comprensiva dell'importo per l'acquisto del documento scolastico personale dell'studente, per la sottoscrizione della polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi; per la fotocoproduzione di materiale vario; per la manutenzione e per il rinnovo ordinario dei materiali e dei sussidi, in particolare, LIM e PC presenti nelle aule e nei laboratori didattici.

La quota del contributo volontario potrà essere aggiornata, ogni anno scolastico, previa deliberazione da parte del Consiglio di Istituto. I contributi volontari sono detraibili; le famiglie che lo desiderano possono pertanto decidere liberamente di contribuire con importi più elevati. Il versamento dovrà essere effettuato entro il 1° settembre di ogni anno scolastico, a seguito di apposita comunicazione da parte del Dirigente scolastico, nella quale viene precisato l'importo del contributo deliberato dal Consiglio di Istituto, tramite piattaforma *Pago in rete*.

I contributi raccolti saranno utilizzati esclusivamente per interventi di ampliamento dell'offerta culturale e formativa e non per attività di funzionamento ordinario e amministrativo e vengono rendicontati all'interno del bilancio annuale al Consiglio di Istituto.

CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE PER L'AFFITTO DEGLI ARMADIETTI CON CHIAVE

Per sicurezza e tutela del loro bene, questo Regolamento prevede che gli studenti depositeranno il proprio *device* all'inizio delle lezioni in armadietti dotati di contenitori con chiavi e potranno ritirarlo al termine delle lezioni e/o utilizzarlo su indicazione del docente esclusivamente per uso didattico; il costo di affitto degli armadietti verrà sostenuto annualmente dalle famiglie.

Copia della sezione del Regolamento di Disciplina sarà distribuita in ogni aula e sarà cura del personale docente provvedere a una ragionata condivisione con tutti gli studenti con finalità prettamente formativa.

DELIBERA 82/2019: unanimità: Approvazione del Regolamento d'Istituto del Liceo "Vittoria Colonna"

Letta, approvata e sottoscritta in data 29 ottobre 2019

MODELLO UA- Autorizzazione uscita Autonoma