



**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE CARSOLI**

*Scuola Infanzia, Primaria, Scuola Media e Liceo Scientifico*

Via 9° Reggimento Fanteria snc - 67061 CARSOLI (AQ) ☎ 0863 1824865 -0863 908335 – fax 0863 908336

C.M. AQMM02400X ✉ - C.F. 81006890669 - ✉ [aqmm02400x@istruzione.it](mailto:aqmm02400x@istruzione.it)

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO LICEO SCIENTIFICO

## **PREMESSA**

### **LA SCUOLA: RUOLO E FUNZIONE**

La scuola, come luogo di crescita civile e culturale della persona, rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea per trasmettere valori e formare cittadini. Nella comunità scolastica 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.

Data la premessa, dunque, emerge l'obbligo istituzionale e la necessità civile e pedagogica, di procedere alla formulazione di un regolamento interno che, recepite le indicazioni dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (DPR 24 giugno 1988, n.249 e successivo DPR 21 novembre 2007, n. 235, recante modifiche ed integrazioni al precedente), coordini il funzionamento del Liceo Scientifico di Carsoli, per consentire la realizzazione di quegli obiettivi didattico-educativi indispensabili per assecondare le esigenze degli studenti, al fine di assicurare loro un migliore avvenire.

Obiettivi che, non perdendo mai di vista i diritti/doveri degli studenti e delle studentesse e il fondamentale patto di corresponsabilità educativa tra scuola e famiglia, possano assicurare loro un percorso scolastico sereno e formativo dal punto di vista della crescita culturale e da quello della formazione del cittadino attivo e propositivo della nostra Patria.

## **INDICE**

## **CAPITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Calendario scolastico
- Art. 2 - Orario delle lezioni
- Art. 3 - Orario di entrata a scuola
- Art. 4 - Uscita al termine dell'orario delle lezioni
- Art. 5 - Sito web
- Art. 6 - Regolamento d'Istituto
- Art. 7 - Rapporto con i docenti
- Art. 8 - Comunicazioni del Dirigente agli studenti e alle famiglie
- Art. 9 - Giustificazione assenze e ritardi degli studenti e delle studentesse
- Art. 10 - Consigli di classe
- Art. 11 - Ricevimento del Dirigente
- Art. 12 - Accesso ad atti amministrativi e fotocopie dei compiti e delle verifiche
- Art. 13 - Orario delle attività didattiche
- Art. 14 - Uso di laboratori, strumenti o attrezzature didattiche
- Art. 15 - Risarcimento danni
- Art. 16 - Accesso alla sede dell'Istituto
- Art. 17 - Raccolta di denaro e attività commerciali
- Art. 18 - Utilizzazione dei locali al di fuori dell'orario scolastico
- Art. 19 - Vigilanza sugli alunni
- Art. 20 - Procedure in caso di infortunio

## **CAPITOLO II - DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI**

- Art. 1 - Norme igieniche, abbigliamento
- Art. 2 - Norme generali di comportamento
- Art. 3 - Norme di comportamento nei locali scolastici e nell'area scoperta
- Art. 4 - Inizio e svolgimento delle lezioni
- Art. 5 - Assegnazione posti banco
- Art. 6 - Intervallo
- Art. 7 - Divieto di fumo
- Art. 8 - Uso dei telefoni cellulari
- Art. 9 - Uso delle strutture e sicurezza nelle aule e nei laboratori:
- Art.10- Spostamenti all'esterno dell'istituto
- Art.11 - Viaggi d'istruzione
- Art.12 - Assemblee
- Art. 13 - Comunicazione e corrispondenza con le famiglie
- Art. 14 - Valutazione degli studenti:
- Art. 15 - Criteri generali per l'attribuzione del credito scolastico
- Art. 16 - Il credito formativo e i criteri generali per il riconoscimento
- Art. 17 - Criteri per l'attribuzione del voto di condotta agli studenti
- Art. 18 - Ritardi e uscite fuori orario
- Art. 19 - Assenze degli studenti
- Art. 20 - Assenze e giustificazioni
- Art. 21- Assenze collettive
- Art. 22 - Utilizzo dei locali scolastici
- Art. 23- Uso delle attrezzature e dei materiali scolastici
- Art. 24 - Uso di laboratori, strumenti o attrezzature didattiche
- Art. 25 - Materiale non scolastico
- Art. 26 - Risarcimento danni

- Art. 27 - Atti di bullismo
- Art. 28 - Provvedimenti disciplinari
- Art. 28 bis - Commissione di garanzia
- Art.29 - Comunicazione e corrispondenza con le famiglie

### **CAPITOLO III DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 1 - Carta dei servizi e POF
- Art.2 - Abrogazione norme contrastanti
- Art. 3 - Modifiche al regolamento
- Art. 4 - Pubblicità del regolamento

### **CAPITOLO IV**

#### **INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'EMERGENZA SANITARIA DOVUTA AL COVID-19: MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

- Art. 1** - Obblighi generali
- Art. 2** - Obblighi specifici
- Art. 3** - Ritardi e uscite anticipate
- Art. 4** - Cambio dell'insegnante
- Art. 5** - Spostamenti interni, riunioni, eventi interni
- Art. 6** - Gestione spazi comuni (distributori di bevande/snack, aree di transito)
- Art. 7** - Accesso a servizi, laboratori, biblioteca, palestre
- Art. 8** - Didattica digitale integrata (DDI)
- Art. 9** – Aggiornamenti e integrazioni

## CAPITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1 - Calendario scolastico**

Durante la prima riunione collegiale del mese di settembre di ogni anno scolastico viene adottato il calendario scolastico regionale ferma restando l'autonomia ad anticipare l'inizio delle lezioni come previsto da normativa.

### **Art. 2 - Orario delle lezioni**

L'orario delle lezioni è articolato in 6 giorni settimanali:

- dal lunedì al sabato dalle ore 08:20 alle 13:20 per il triennio
- lunedì, mercoledì, sabato dalle ore 08:20 alle 12:20 e martedì e venerdì dalle 08:20 alle 13:20 per il biennio

La durata dell'intervallo è stabilita in 10 (dieci) minuti, al termine della terza ora di lezione (ore 11:15 – 11:25).

Nel periodo di emergenza Covid-19 saranno previste due pause durante la giornata didattica: al termine della seconda e al termine della quarta ora.

### **Art. 3 - Orario di entrata a scuola**

Il personale docente assume la vigilanza sugli studenti a partire dai 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Pertanto gli studenti stessi saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico esclusivamente nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni (salvo casi eccezionali e di comprovata necessità).

Tutti gli alunni dovranno, quindi, trovarsi davanti all'ingresso dell'Istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (ore 08:20). Agli alunni è fatto divieto di sostare sulle rampe di accesso ai piani superiori e/o di impedire il passaggio di docenti e personale. Al suono della campanella avranno inizio le lezioni. Eventuali ritardatari saranno fermati dai collaboratori scolastici e giustificeranno al Primo Collaboratore della D.S., o al/la docente della prima ora il ritardo.

### **Art. 4 - Uscita al termine dell'orario di lezione**

Le classi potranno lasciare le aule solo dopo il suono della campanella, che sancisce la conclusione dell'ultima ora di lezione. **Le classi dovranno essere lasciate in ordine e pulite.** Il termine delle lezioni è fissato secondo l'orario previsto nell'articolo 2 Capitolo I del presente regolamento. Tutti gli studenti e le studentesse si muoveranno ordinatamente, sotto la vigilanza degli insegnanti dell'ultima ora: usciranno prima gli alunni del piano terra e poi quelli dei piani superiori, evitando assembramenti sulle scale e nei corridoi.

### **Art. 5 - Sito web**

Tutte le circolari, i provvedimenti e le disposizioni del Dirigente, il Piano dell'Offerta Formativa, le programmazioni dei docenti, i programmi effettivamente svolti, nonché le notizie e le informazioni di interesse generale, sono pubblicate e dunque reperibili dagli interessati nel **sito web** dell'Istituzione Scolastica [www.omnicomprensivocarsoli.edu.it](http://www.omnicomprensivocarsoli.edu.it) in formato pdf e sono scaricabili da ciascun utente. I genitori sono invitati, pertanto, a prenderne visione quotidianamente.

### **Art. 6 - Regolamento di Istituto**

È pubblicato in apposita sezione nel sito web dell'Istituzione Scolastica. Nella stessa sezione è pubblicato lo *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*". **Detta pubblicazione soddisfa i requisiti minimi di trasparenza e accessibilità di cui all'articolo 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.**

### **Art. 7 - Rapporti con i docenti**

I rapporti dei docenti con le famiglie avvengono secondo le seguenti modalità: 1 ora settimanale per ciascun docente in orario antimeridiano, ad esclusione dei mesi in cui si attiva l'incontro generale scuola-famiglia (dicembre ed aprile), fatti salvi casi di particolare rilievo didattico-disciplinare o richieste motivate dei genitori. La data di inizio effettivo viene pubblicata nell'apposita sezione del sito web del Liceo. Il calendario di presenza a scuola dei docenti per i rapporti con le famiglie viene anch'esso pubblicato nell'apposita sezione del sito web del Liceo.

Ove se ne ravvisi la necessità, a causa di ragioni di rilievo o di situazioni che meritano attenzione, il docente coordinatore di classe informa le famiglie, comprese quelle degli alunni maggiorenni, di problematiche

relative al profitto, alla frequenza, alla disciplina ed alla socializzazione. Qualora le problematiche riguardino la specifica materia di insegnamento la segnalazione può essere effettuata anche dai singoli insegnanti.

#### **Art. 8 - Comunicazioni del Dirigente agli studenti e alle famiglie**

Il Dirigente comunica le proprie disposizioni sia verbalmente che per iscritto. Come già descritto al punto 3 della presente, *tutte le circolari, i provvedimenti e le disposizioni del Dirigente, il Piano dell'Offerta Formativa, le programmazioni dei docenti, i programmi effettivamente svolti, nonché le notizie e le informazioni di interesse generale, sono pubblicate nel sito web dell'Istituzione Scolastica in formato pdf e sono scaricabili da ciascun utente. I genitori sono invitati, pertanto, a prenderne visione.*

Nei casi di non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato, la vigente normativa prevede sia effettuata, a cura della scuola, la notifica preventiva alle famiglie, **che verrà effettuata al termine degli scrutini mediante comunicazione telefonica agli esercenti la potestà genitoriale.**

#### **Art. 9 – Giustificazioni assenze e ritardi**

Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi vanno effettuate nell'apposita sezione del registro elettronico ARGO dagli esercenti la potestà genitoriale.

L'eventuale smarrimento della password per accedere al registro elettronico ARGO va immediatamente segnalata al Primo Collaboratore della D.S. o al Coordinatore della classe.

#### **Art. 10 - Consigli di classe**

I Consigli di Classe sono convocati dal Dirigente Scolastico con proprio provvedimento, comprensivo dell'ordine del giorno.

Sono previsti 2 INCONTRI della durata complessiva di 45/60 minuti ciascuno, così strutturati: Consiglio di Classe tecnico (presenza dei soli docenti) primi 30/45 minuti; Consiglio di Classe plenario (presenza dei rappresentanti eletti dei genitori e degli studenti) successivi 15 minuti. Periodi di convocazione: OTTOBRE/NOVEMBRE, FEBBRAIO/MARZO e MAGGIO.

Si rammenta che, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'articolo 5 del Decreto Legislativo 297/94, il Consiglio di Classe è un Organo Collegiale chiuso, cioè non aperto al pubblico. Di esso fanno parte, con diritto di voto e di parola, i docenti, il Dirigente Scolastico ed i soli rappresentanti di classe dei genitori e degli studenti.

Pertanto, i genitori e gli studenti presenti che non siano stati eletti quali rappresentanti delle rispettive componenti non hanno diritto di parola né di voto.

Inoltre, sempre ai sensi e per gli effetti di cui alle citate disposizioni, il Consiglio di Classe ha esclusivamente il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni **Pertanto, non è in alcun modo ammessa la trattazione di argomenti che esulino dalle competenze attribuite a detto organo collegiale dalla norma citata.**

#### **Art. 11 - Ricevimento del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico riceve **esclusivamente previo appuntamento.**

L'appuntamento può essere richiesto anche telefonicamente, tramite la Segreteria dell'istituto, e comunque con congruo anticipo.

Debbono essere sempre specificati i motivi della richiesta.

Dal 15 maggio di ciascun anno scolastico e dopo la conclusione degli scrutini finali, il Dirigente Scolastico non riceve genitori o studenti per discutere dei voti riportati da un allievo nelle singole materie, del voto di condotta attribuitogli o dell'esito finale dell'anno scolastico. Le decisioni del Consiglio di Classe, nel merito, costituiscono infatti atto definitivo che può essere impugnato solo in sede amministrativa. La facoltà di accesso alla documentazione e quella di impugnazione dell'atto in sede amministrativa costituiscono, del resto, gli elementi di garanzia previsti dalle norme vigenti, a tutela del cittadino e ai fini della corretta e trasparente attività di tutta la Pubblica Amministrazione, ivi comprese le Istituzioni Scolastiche. Da ultimo, è appena il caso di sottolineare che il Dirigente non ha la facoltà di modificare autonomamente né le risultanze degli scrutini finali né le decisioni assunte dall'Organo Collegiale competente. Incontri con le famiglie, nel merito di quanto sopra, risulterebbero, pertanto, privi di qualsivoglia utilità.

#### **Art. 12 - Accesso ad atti amministrativi e fotocopie dei compiti e delle verifiche**

Tutte le richieste di accesso ad atti amministrativi debbono essere indirizzate al Dirigente Scolastico. Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui alla 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni (legge 11

febbraio 2005, n. 15), la richiesta deve contenere la specificazione dell'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente alla situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Ai sensi e per gli effetti di cui alle norme sopra citate, il Dirigente risponde o consentendo l'accesso al documento richiesto, oppure con provvedimento motivato di diniego all'accesso, entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di registrazione dell'istanza prodotta al protocollo dell'Istituzione Scolastica. Si rammenta che i compiti e le prove di verifica scritte, svolti in classe dagli studenti, costituiscono atto amministrativo.

Pertanto, anche ad essi si applicano le medesime disposizioni, ivi compresa la richiesta **scritta e motivata (cioè con specificazione dell'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente alla situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso), che deve essere indirizzata al Dirigente** da parte del genitore o dello studente maggiorenne. Ciò esclude, pertanto, qualunque forma di iniziativa autonoma da parte del personale docente, cui non può essere richiesta fotocopia del compito o della verifica da parte dei genitori o degli studenti.

### **Art. 13 - Orario delle attività didattiche**

Le lezioni si svolgeranno dal lunedì al sabato secondo il seguente orario:

I ORA	08:20/09:20
II ORA	09:20/10:20
PRIMO INTERVALLO	10:15/10:30
III ORA	10:30/11:20
IV ORA	11:20/12:20
SECONDO INTERVALLO	12.15/12:30
V ORA	12:30/13:20

### **Art. 14 - Uso di laboratori, strumenti o attrezzature didattiche**

L'uso dei laboratori, degli strumenti e delle attrezzature scolastiche è consentito esclusivamente per finalità didattiche. Ogni laboratorio può essere frequentato da classi o da gruppi di alunni, solo se accompagnati da un docente e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 15 - Risarcimento danni**

Qualsiasi danno arrecato ai beni dell'Istituto, con intenzione dolosa, sarà risarcito dal responsabile nella misura dei prezzi del listino corrente o di quelli di riparazione.

### **Art. 16 - Accesso alla sede dell'Istituto**

È vietato l'accesso ai locali dell'istituto nelle ore non previste per i servizi scolastici ed amministrativi. Non è consentito ad estranei non autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato l'accesso per visite o altro. Ai genitori non è consentito l'accesso alle aule durante le lezioni. È inoltre vietato ai non autorizzati l'accesso alle pertinenze esterne dell'istituto.

### **Art. 17 - Raccolta di denaro e attività commerciali**

All'interno della scuola è vietata qualsiasi attività commerciale e di raccolta di denaro, per qualsiasi motivo e fine, fra gli alunni, senza la previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Al personale della scuola e agli studenti è consentita l'affissione, negli appositi spazi, di manifesti di qualunque tipo, fatta eccezione per quelli di propaganda politica, reclutamento partitico, offensivi nei confronti di minoranze, etnie diverse e donne o per fini di lucro. È vietata inoltre la distribuzione di qualsiasi tipo di volantini senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

### **Art. 18 - Utilizzazione dei locali al di fuori dell'orario scolastico**

L'Istituto mette a disposizione delle componenti scolastiche i locali necessari alle attività pomeridiane, negli orari e con le modalità stabilite dal Commissario Straordinario, tenuto conto delle disponibilità dei locali stessi e dei diritti sindacali del personale non docente. Le riunioni dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, che ne coordinerà lo svolgimento.

I locali e le attrezzature saranno inoltre concessi in uso per l'esplicazione di attività socio-culturali, finalizzate alla promozione umana e civile della comunità; per iniziative di aggiornamento ed educazione permanente dirette a rimuovere ostacoli al diritto allo studio; per ogni altra attività che possa interessare l'Istituto. Saranno esclusi dalle concessioni enti o privati che perseguano fini di lucro, intendendo, in tal modo, evitare di favorire qualsiasi forma di speculazione. Tali concessioni verranno stabilite tenendo conto di priorità definite, nell'ordine, come organizzazioni di docenti/non docenti/genitori/alunni, consiglio circoscrizionale locale, enti/associazioni/istituzioni e fondazioni culturali, religiose o civili. Prima di procedere a qualsivoglia concessione d'uso di locali o attrezzature, l'Istituto dovrà comunque accertarsi circa la disponibilità del personale predisposto per le operazioni di pulizia e riordino da effettuarsi alla fine dell'occupazione straordinaria. Qualora la richiesta d'uso pervenga dal Comune, garanzie in tal senso saranno fornite dallo stesso Ente, sollevando l'Istituto da qualsiasi onere finanziario e da eventuali responsabilità di qualsiasi natura.

#### **Art. 19 - Vigilanza sugli alunni**

La vigilanza sui minori è di competenza dell'Istituzione scolastica dal momento in cui il minore accede agli spazi di pertinenza della scuola fino al termine delle attività scolastiche. La vigilanza all'entrata, nella permanenza e all'uscita da scuola, così come durante gli spostamenti per visite didattiche, viaggi d'istruzione o attività extrascolastiche, è regolamentata dalle disposizioni contenute nel Codice Civile, relativamente alle norme che riguardano la responsabilità connessa alla vigilanza sui minori (ex artt. 2047 e 2048); nel D.Lgs. 297/94 art.4; nel D.P.R. 275/99 artt. 3, 4 e 8; nel CCNL 2006-2009. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, i docenti della prima ora sono tenuti ad essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, come da vigente CCNL.

Il dovere della sorveglianza è prioritario rispetto agli altri obblighi di servizio, così come precisato dalla Sentenza della Corte dei Conti n. 1623 sez.III del 19/2/94.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe. Nel caso di assenza dalla classe, il docente incarica della sorveglianza un collaboratore scolastico che non si può rifiutare, come disposto dal profilo professionale (CCNL 24/07/03).

Il docente, inoltre, ha l'obbligo di vigilare la classe a lui affidata in tutti i momenti dell'attività scolastica e negli spostamenti all'interno della scuola. Lo spostamento degli alunni, dalla classe alla palestra e viceversa, deve essere sempre vigilato dal **docente di Educazione Fisica**. Un collaboratore deve sempre essere di vigilanza nelle classi eventualmente "scoperte" al rientro dalla palestra. L'obbligo della vigilanza durante la/le ricreazione/i è assegnato al docente di turno in servizio nell'ora precedente (C.M. 16 aprile 1975, n. 105 art. 17 lettera f e DPR 275/99)

Durante le assemblee d'istituto i docenti individuati, a rotazione, secondo le modalità stabilite dal Dirigente Scolastico, in accordo con i docenti, dal Primo Collaboratore eserciteranno la sorveglianza, all'esterno del locale individuato per tale attività. Possono intervenire nell'Assemblea in caso di alterchi violenti e/o scontri fisici tra gli alunni per riportare l'ordine e individuare eventuali casi di comportamento scorretto da sottoporre all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Durante lo svolgimento di visite guidate e viaggi d'istruzione la vigilanza è assicurata costantemente dai docenti accompagnatori assegnati in rapporto di un docente ogni quindici alunni, come previsto nella C.M. 291/92.

**Gli alunni sono tenuti a facilitare l'azione di sorveglianza attenendosi alle norme di comportamento fissate nel presente Regolamento.**

#### **Art. 20 - Procedure in caso di infortunio**

In caso di infortunio verranno necessariamente attivate le seguenti procedure:

- il personale della scuola presente dovrà prestare il primo soccorso immediatamente;
- se necessario verrà chiamato il 118 e se, a giudizio dei sanitari, fosse necessario il trasporto al Pronto Soccorso gli esercenti la potestà genitoriale non fossero ancora arrivati a scuola, l'alunno verrà accompagnato da un docente.
- Si dovrà avvisare, sempre e comunque, la famiglia dell'infortunato;
- indipendentemente dalla gravità dell'accaduto, è necessario darne comunicazione il prima possibile agli uffici di segreteria e stilare in merito una relazione dettagliata.

Secondo le disposizioni legislative vigenti gli alunni sono equiparati ai lavoratori, con particolare riferimento alle attività in palestra. Perciò se all'infortunio consegue una prognosi superiore ai tre giorni corre l'obbligo di denunciare l'accaduto, entro 48 ore, all'Autorità di Pubblica Sicurezza. In questi casi

l'insegnante, oltre a compilare l'apposito modulo, deve avvisare la famiglia, affinché sia recapitata in Segreteria, **prima** che scadano le 48 ore, la certificazione medica

## **CAPITOLO II - DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI**

### **Art. 1 - Norme igieniche, abbigliamento**

Gli alunni frequenteranno l'Istituto nel rispetto della morale comune, dell'igiene e cura della propria persona e con un abbigliamento idoneo nel rispetto della decorosità dell'ambiente scolastico che dovrà essere mantenuto pulito, accogliente, sicuro.

Per le lezioni di Educazione Motoria indosseranno la tuta e avranno cura di calzare le scarpe da ginnastica esclusivamente per l'attività in palestra.

### **Art. 2 - Norme generali di comportamento**

È dovere di tutti coloro che hanno accesso all'Istituto mantenere un atteggiamento educato e corretto; usare un linguaggio adeguato e conveniente; adottare un abbigliamento decoroso e mantenere posizioni rispettose dell'autorità.

### **Art. 3 - Norme di comportamento nei locali scolastici e nell'area scoperta**

Durante i cambi d'ora, gli alunni sono tenuti **a rimanere in aula** e attendere al proprio posto l'arrivo degli insegnanti. Durante le ore di lezione non è consentito uscire dalla classe se non per motivi di necessità che il docente presente valuterà sotto la propria responsabilità.

### **Art. 4 - Inizio e svolgimento delle lezioni**

L'inizio delle lezioni avverrà al suono della campanella (Capitolo I, art. 2) e sarà seguito dall'appello degli alunni.

**Durante le lezioni non è consentito uscire dall'aula senza autorizzazione o comunque più di uno per volta.** Gli alunni che si allontanano dall'Istituto arbitrariamente saranno sottoposti a provvedimenti disciplinari così come specificato nel Capitolo II, art. 28 del presente Regolamento.

### **Art. 5 - Assegnazione posti banco**

A ciascun alunno sarà assegnato un posto-banco e una sedia che non dovranno essere né danneggiati né insudiciati. Il posto nell'aula sarà assegnato nel rispetto dei criteri socio-educativi stabiliti dal Consiglio di Classe.

### **Art. 6 - Intervallo**

Gli allievi usufruiscono di un intervallo giornaliero per il consumo della merenda di 10 minuti. Durante l'intervallo è tassativamente vietato allontanarsi dall'Istituto. Eventuali comportamenti difformi dalle presenti disposizioni saranno sottoposti al Consiglio di Classe per l'adozione di opportuni provvedimenti di natura disciplinare. Gli studenti, sia all'interno dell'Istituto, sia nell'area aperta, sono tenuti ad adottare comportamenti tali da non mettere in pericolo la propria e l'altrui sicurezza e l'integrità degli arredi, evitando schiamazzi e resse.

L'ordinato svolgimento della ricreazione è affidato al senso di responsabilità e di civismo degli alunni; la vigilanza sul loro comportamento sarà, in ogni caso, assicurata dai docenti in servizio nelle rispettive ore e dal personale ausiliario.

Nel caso in cui l'eventuale svolgimento di compiti in classe o attività specifiche si protragga nel corso dell'intervallo, gli alunni godranno dei 10 minuti di ricreazione prima dell'inizio dell'ora successiva di lezione.

### **Art. 7 - Divieto di fumo**

In base alla L. 584/75, alla L. 51/03 e al D.L. 104/2013 - Decreto "Balduzzi", in tutti i locali dell'Istituto è assolutamente **vietato fumare, comprese le zone di pertinenza esterna (scale, spazi e accessi)** e ai trasgressori saranno comminate le sanzioni previste; il compito di vigilare al fine del rispetto di tale normativa spetta ai Collaboratori del Dirigente Scolastico e a qualsiasi altro docente in servizio, particolarmente durante l'intervallo.

## **Art. 8 - Uso dei telefoni cellulari**

**Premesso** che la legge italiana vieta ai minorenni di essere intestatari di un'utenza del cellulare e che quindi anche il titolare dell'utenza è chiamato in causa, qualora si verifichi un uso improprio, essendone responsabile a tutti gli effetti di legge., e che la raccolta, la comunicazione e la diffusione di immagini, filmati, registrazioni vocali, ecc., di persone, costituisce "trattamento di dati personali", anche "sensibili", ai sensi del vigente Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/03) e può dar vita ad un illecito sanzionato sul piano civile e/o penale, si precisa che a scuola è vietato l'uso dei telefoni cellulari (compresa la ricezione o l'invio di messaggi) e di altri dispositivi elettronici, atti a registrare immagini o voci, durante le attività didattiche ed in quelle connesse; pertanto questi dovranno rimanere spenti per tutta la durata delle lezioni. Secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione prot. n. 30 del 15 marzo 2007, è **vietato l'uso di telefoni cellulari, da parte degli studenti, durante le ore di attività didattica compreso l'intervallo. Pertanto i telefoni cellulari dovranno essere spenti.** In caso di utilizzo del telefono cellulare da parte degli studenti all'interno della scuola, specialmente nel corso dell'attività didattica, il docente o il coordinatore di classe informeranno il Primo Collaboratore o il Dirigente Scolastico e i genitori dello studente.

Nel caso si verificassero e/o venissero segnalati:

1. comportamenti difforni dalle disposizioni citate (telefonate o messaggi effettuati da telefono cellulare durante la lezione e comunque durante la permanenza a scuola da parte degli studenti);
2. mancato spegnimento dei cellulari da parte degli studenti;
3. effettuazione e/o diffusione con qualunque mezzo (internet, sms, mms, ecc.) di filmati e/o fotografie **di qualunque natura** realizzati dagli studenti durante la permanenza a scuola, il Dirigente Scolastico rimetterà agli organismi previsti l'adozione degli eventuali provvedimenti disciplinari e provvederà, se lo riterrà opportuno, a comunicare il fatto all'autorità giudiziaria.

**Durante le verifiche scritte e i compiti in classe, ai fini del corretto svolgimento della prova, i docenti potranno disporre la consegna, da parte degli studenti, di telefonini e dispositivi elettronici, che verranno custoditi in apposito spazio fino al termine della prova stessa.**

Si rammenta, ad ogni modo che, ai sensi del Regolamento d'Istituto, *i comportamenti tesi ad alterare il risultato finale di una verifica, ivi compreso l'utilizzo durante le verifiche scritte di materiale cartaceo e/o strumentazioni elettroniche atte a fornire indicazioni o soluzioni di test, compiti, accertamenti del profitto* rientrano tra le tipologie di comportamento sanzionabili sul piano disciplinare. Pertanto, qualora accertati, detti comportamenti saranno valutati dal Consiglio di Classe per l'adozione degli opportuni provvedimenti di natura disciplinare.

Per eventuali casi di particolare necessità, urgenza o gravità, gli alunni della Scuola Media potranno utilizzare il telefono di Segreteria per comunicare con le Famiglie, previa autorizzazione dell'Insegnante. È sempre vietato l'uso come fotocamera e videocamera e gli studenti sorpresi a fare video o foto, anche a compagni consenzienti, verranno accompagnati dal Dirigente Scolastico, che provvederà ad avvertire le famiglie delle conseguenze penali e civili a cui possono andare incontro. Nei casi più gravi o di ulteriori reiterazioni del fatto, il Consiglio di Classe considererà la possibilità di individuare sanzioni più gravi, rientrando il comportamento dell'allievo tra quelli che introducono turbativa e discontinuità nel processo educativo e che si ripercuotono sul voto di condotta.

## **Art. 9 - Uso delle strutture e sicurezza nelle aule e nei laboratori**

La conservazione delle aule, dei laboratori, delle suppellettili è affidata alla cura ed all'educazione di tutti. I docenti sono tenuti a vigilare sul comportamento degli studenti per evitare che siano imbrattate suppellettili, arredi e pareti nelle aule, negli spogliatoi, nei laboratori. Il personale ausiliario è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo dei servizi igienici da parte degli studenti. Eventuali comportamenti di incuria o scarso rispetto dei locali e di quanto in essi contenuto da parte degli studenti andranno comunicati tempestivamente al Dirigente. **Gli eventuali danni saranno risarciti da coloro che li hanno provocati secondo le modalità previste dal Regolamento di Istituto.** All'uscita dalle lezioni gli studenti sono tenuti a lasciare le aule in ordine. Gli studenti e tutto il personale sono tenuti al rispetto delle norme di sicurezza contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Il comportamento degli studenti e del personale deve essere conformato all'obiettivo di garantire la sicurezza e alla prevenzione di eventuali situazioni di rischio per studenti e personale. I docenti, il personale ATA, i genitori e gli studenti sono tenuti a segnalare al Dirigente, in forma scritta, eventuali anomalie di cui siano a conoscenza, che possano determinare rischi per la sicurezza.

I docenti che si avvicinano e i collaboratori sono tenuti a segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi danno a sussidi o strutture, anche al fine di individuare con certezza i responsabili.

#### **Art. 10 - Spostamenti all'esterno dell'istituto**

Gli spostamenti degli alunni all'esterno dell'Istituto, a piedi o con mezzo di trasporto, verranno effettuati secondo un programma comunicato al Dirigente Scolastico con congruo anticipo e proposto dal docente interessato, previa autorizzazione scritta dei genitori degli alunni minorenni. Anche all'esterno dell'Istituto restano valide le norme di comportamento previste all'interno dell'edificio scolastico.

Nel caso di viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche, l'insegnante accompagnatore non può essere chiamato a rispondere per danni causati dagli alunni alla persona propria o di terzi e/o a cose proprie o di terzi, per una condotta intenzionale, o inosservante delle regole stabilite, qualora l'insegnante accompagnatore non sia in grado di intervenire per evitare l'evento dannoso, o perché non sul luogo, o perché non nella condizione di evitare l'evento stesso. Il comportamento tenuto dallo studente durante l'iniziativa verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di Classe per essere esaminato e, comunque, considerato nell'ambito della valutazione complessiva dell'alunno. Lo stesso Consiglio di Classe può valutare, in caso di comportamenti scorretti e non rispondenti al presente Regolamento, l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e/o ulteriori uscite didattiche e viaggi d'istruzione. In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione dell'Insegnante accompagnatore di far rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere; allo studente è vietato allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni, e senza permesso dell'insegnante. Egli deve evitare, inoltre, qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo e danno.

**Art. 11 - Viaggi di istruzione:** Le proposte di viaggi di istruzione e visite guidate devono pervenire dal Consiglio di Classe ed essere coerenti con le finalità educative della scuola e con la programmazione didattica. La deliberazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate è di competenza del Collegio dei Docenti, su proposta del Consiglio di Classe, per gli aspetti didattici, nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa.

L'organizzazione dei viaggi è curata dal Primo Collaboratore per il Liceo e dalla Commissione viaggi per la Scuola Media, che sottoporranno le proposte al Dirigente Scolastico. La richiesta di preventivi, la scelta relative all'individuazione delle ditte di trasporto e/o delle agenzie di viaggio con cui effettuare l'uscita o il viaggio di istruzione sono di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico e del Direttore SGA

I viaggi di istruzione potranno essere organizzati secondo i seguenti criteri:

Classi prime e seconde: 3 /4 giorni in territorio nazionale

Classi terze, quarte e quinte: 6 giorni all'estero

**Art. 12 - Assemblee** Le Assemblee di Classe e di Istituto rappresentano una fondamentale occasione di partecipazione democratica e di preparazione alla vita sociale, pertanto è auspicabile che tutti gli studenti vi partecipino. Gli alunni del Liceo esercitano l'attività assembleare nelle forme, nei modi e nei tempi disciplinati dagli articoli 43 e 44 del DPR 416/74 e dal DPR 249/98 recante il Regolamento in materia di Statuto degli Studenti e delle Studentesse.

La data delle Assemblee d'Istituto, salvo casi eccezionali valutati dal Dirigente Scolastico, deve essere comunicata con almeno 5 giorni di anticipo e corredata di Ordine del Giorno.

Gli studenti del Liceo possono essere autorizzati a riunirsi in:

➤ **Una assemblea di classe al mese della durata di un'ora**

L'assemblea di classe, è autorizzata dal Dirigente su richiesta scritta dei rappresentanti di classe, che deve essere sottoscritta dai docenti delle ore interessate. La richiesta deve pervenire al Dirigente almeno tre giorni prima della data prevista per l'assemblea stessa. Durante l'assemblea di classe il docente dell'ora deve, se richiesto, partecipare all'assemblea. In ogni caso il docente si tratterà in vicinanza della classe per provvedere alla vigilanza degli studenti. Il docente può interrompere l'assemblea nel caso di gravi scorrettezze o incapacità di gestire la stessa da parte degli studenti. Di ciascuna assemblea va redatto regolare verbale da consegnare in segreteria alunni in cui saranno riassunte le problematiche trattate e riportate le eventuali richieste.

L'assemblea non può essere richiesta per le stesse ore e lo stesso giorno della settimana.

➤ **Una assemblea di Istituto al mese della durata di una giornata**

L'assemblea d'Istituto è autorizzata dal Dirigente; ciascuna assemblea è autorizzata nel limite del 50% della durata complessiva delle assemblee prevista dall'articolo 13 del Decreto Legislativo 297/94) su richiesta dei rappresentanti di classe o della maggioranza del Comitato studentesco, espressione dei rappresentanti degli

studenti nei Consigli di classe, o del 10% degli studenti. Alle Assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti in coerenza con gli argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno. La richiesta, redatta sull'apposito stampato, sottoscritta dai rappresentanti, , con allegate le firme dei richiedenti nel caso di richiesta avanzata dal 10% degli studenti, e indicante data di convocazione ed ordine del giorno deve essere presentata al Dirigente Scolastico con congruo anticipo (min. 5 giorni lavorativi) L'assemblea deve essere richiesta a rotazione nei diversi giorni settimanali. Durante lo svolgimento dell'assemblea verrà redatto un verbale (da recapitare al Primo Collaboratore, che lo consegnerà al Dirigente Scolastico) in cui saranno riassunte le problematiche trattate e riportate le eventuali richieste. **Durante l'assemblea di Istituto i docenti, individuati a turno, sono tenuti alla vigilanza sugli studenti.**

Durante l'assemblea di Istituto i docenti incaricati, a rotazione, dal Primo Collaboratore della D.S possono, se richiesti, partecipare all'assemblea. In ogni caso, nel rispetto del proprio ruolo, sono tenuti alla vigilanza sul corretto svolgimento dell'Assemblea stessa; raccoglieranno dai Rappresentanti d'Istituto degli studenti gli elenchi delle presenze e si tratteranno in prossimità del locale in cui avviene l'assemblea, fino alla sua conclusione. Eventuali gravi scorrettezze o incapacità di gestire la stessa da parte degli studenti dovranno essere comunicate dagli stessi docenti al Dirigente o al docente collaboratore vicario, che possono interrompere l'assemblea.

### **Art. 13 - Comunicazione e corrispondenza con le famiglie**

Per ciò che concerne il comportamento scolastico degli alunni, i docenti comunicheranno con le famiglie attraverso i coordinatori, oppure tramite diario o annotazioni sui quaderni. Si ricorrerà agli avvisi del Dirigente Scolastico, tramite telefono, lettera inviata a domicilio o convocazione diretta, nei casi disciplinari di particolare gravità o per situazioni di negligenza familiare.

**Art. 14 - Valutazione degli studenti:** Ogni famiglia deve esercitare una attenta e continuativa vigilanza sul profitto del/lla proprio/a figlio/a, così come stabilito dal "Patto

Per quanto concerne l'ammissione alla classe successiva, si comunica che i seguenti criteri sono stati deliberati dal Collegio Docenti nell'ambito delle competenze pedagogico-didattiche attribuite a questo Organo Collegiale dalle norme vigenti. Detti criteri, pertanto, costituiscono a tutti gli effetti parte del Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2014/2015:

Ai fini della valutazione degli studenti, l'anno scolastico è suddiviso in due periodi:

- il primo periodo, dalla data di inizio delle lezioni fino al 31 gennaio.
- il secondo periodo, dal 31 gennaio fino al termine dell'attività didattica.

Le valutazioni sia del primo che del secondo quadrimestre sono espresse in voti interi.

La proposta di voto è formulata – per ciascuna materia – dal docente della disciplina sulla base delle verifiche scritte ed orali condotte e delle relative valutazioni riportate nel Registro Personale del Docente. L'assegnazione del voto è deliberata collegialmente dal Consiglio di Classe, alla presenza dei soli docenti nel corso dello scrutinio di primo periodo e finale.

Concorrono all'assegnazione del voto negli scrutini di primo periodo e finale per l'ammissione alla classe successiva:

- la media aritmetica delle valutazioni nelle prove (scritte e/o orali)
- le capacità applicative
- le capacità critiche
- le competenze acquisite
- le conoscenze acquisite
- i progressi effettuati rispetto al livello di partenza
- le potenzialità del singolo
- l'assiduità allo studio
- la partecipazione al dialogo educativo
- la puntualità nella consegna dei lavori assegnati per casa
- la regolarità della frequenza.

### **Art. 15 - Criteri generali per l'attribuzione del credito scolastico (per il Liceo)**

I seguenti criteri sono stati deliberati dal Collegio Docenti nell'ambito delle competenze pedagogico-didattiche attribuite a questo Organo Collegiale dalle norme vigenti.

Detti criteri, pertanto, costituiscono, a tutti gli effetti, parte del Piano dell'Offerta Formativa approvato nell'a.s. 2021/2022

Il credito scolastico viene attribuito a ciascuno studente in applicazione del **D.Lgs 62/2017 a modifica del D.M. n.99 del 16 dicembre 2009**. Sulla base della norma sopra citata, il credito scolastico è attribuito nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nelle citate Tabelle, è espresso in numeri interi e *deve tenere in considerazione, oltre la media dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative*, e della frequenza all'insegnamento di Religione Cattolica o alle corrispondenti Attività Alternative.

Il credito scolastico è riconosciuto nella misura minima prevista dalla banda di oscillazione relativa qualora la media voti risultante dallo scrutinio finale superi il punteggio più basso della media voti indicata nella Tabella di una frazione inferiore a 0,5 punti.

Ad esempio: media voti = 6,45 – banda di oscillazione 6/7 – credito assegnabile = 4/5 punti = credito scolastico assegnato = 4 punti

Il credito scolastico è riconosciuto nella misura massima prevista dalla banda di oscillazione relativa qualora la media voti risultante dallo scrutinio finale superi il punteggio più basso della media voti indicata nella Tabella di una frazione pari o superiore a 0,5 punti, oppure qualora lo studente frequenti l'insegnamento di Religione Cattolica o le corrispondenti Attività Alternative.

Ad esempio: media voti = 6,50 – banda di oscillazione 6/7 – credito assegnabile = 4/5 punti = credito scolastico assegnato = 5 punti

Il credito scolastico è sempre attribuito nella misura minima prevista dalla banda di oscillazione relativa, anche nel caso in cui la media voti superi il punteggio più basso della media voti indicata nella Tabella di una frazione pari o superiore a 0,5 punti, qualora l'ammissione alla classe successiva avvenga dopo la sospensione del giudizio.

#### **Art. 16 - Il credito formativo e i criteri generali per il riconoscimento:**

I seguenti criteri sono stati deliberati dal Collegio Docenti nell'ambito delle competenze pedagogico-didattiche attribuite a detto Organo Collegiale dalle norme vigenti.

Detti criteri, pertanto, costituiscono, a tutti gli effetti, parte del Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2020/2021.

Gli studenti che svolgono esperienze in "*ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale, quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport*" possono integrare il punteggio del credito scolastico, con la documentata certificazione di queste attività, che costituirà il cosiddetto credito formativo. Ai sensi del D.P.R. n. 323 del 23.7.98 1998, *(1. Le esperienze che danno luogo all'acquisizione dei crediti formativi, di cui all'art.12 del Regolamento citato in premessa, sono acquisite, al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport. 2. La partecipazione ad iniziative complementari ed integrative non dà luogo all'acquisizione dei crediti formativi, ma rientra tra le esperienze acquisite all'interno della scuola di appartenenza, che concorrono alla definizione del credito scolastico. 3. Per i candidati esterni si tiene conto anche del possesso di altri titoli conseguiti al termine di corsi di studio di livello pari o superiore.)*, i crediti formativi devono essere certificati.

Si riportano, di seguito, le tipologie delle attività valutabili:

- a) attività professionali (periodi di lavoro e/o stage coerenti con l'indirizzo di studi)
- b) attività culturali, artistiche e ricreative: musicali, teatrali, giornalistiche, altro;
- c) sportive (federazioni, società sportive, ecc.)
- d) linguistiche (corsi di studio in Italia o all'estero)
- e) solidarietà, volontariato (assistenza alle persone, protezione civile, ecc)

Le attività su elencate vengono valutate nel seguente modo: min. 0.10 – max. 0.50, in base all'impegno profuso dagli alunni nelle suddette attività e alla durata delle stesse. La valutazione di merito viene demandata ai singoli CDC in sede di scrutinio finale.

Ai sensi del D.M. n. 49 del 24.02.2000 e del D.M. 42/2007, l'attribuzione del credito formativo non può in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media voti. Il credito formativo può essere attribuito dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale.

Per l'attribuzione del credito formativo il Consiglio di Classe valuta la rilevanza, in termini educativi, dell'attività certificata dallo studente, nonché l'assiduità dello studente nella frequenza scolastica, e l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo.

Il credito formativo non è attribuito qualora l'ammissione alla classe successiva avvenga dopo la sospensione del giudizio.

### **Art. 17 - Criteri per l'attribuzione del voto di condotta agli studenti**

I seguenti criteri sono stati deliberati dal Collegio Docenti nell'ambito delle competenze pedagogico-didattiche attribuite a detto Organo Collegiale dalle norme vigenti.

Detti criteri, pertanto, costituiscono a tutti gli effetti parte del Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2020/2021.

Il Consiglio di Classe attribuisce il voto di condotta secondo i seguenti criteri:

#### **VOTO 10**

La valutazione di 10/10 viene assegnata quando il comportamento dello studente risponde a tutti i seguenti criteri:

- Interesse, partecipazione ed impegno durante le attività didattiche costanti e attivi;
- frequenza assidua e puntualità all'ingresso in classe all'inizio delle lezioni e al rientro in classe al termine dell'intervallo;
- rispetto nei confronti degli altri, dell'istituzione scolastica e del regolamento di Istituto;
- capacità di collaborazione con i docenti, con apporti personali all'attività didattica e al dialogo educativo;
- disponibilità ad aiutare i compagni nel rispetto delle regole;
- assenza di provvedimenti disciplinari e di note nel Giornale di Classe
- 

#### **VOTO 9**

La valutazione di 9/10 viene assegnata quando il comportamento dello studente risponde a tutti i seguenti criteri:

- frequenza assidua e puntualità all'ingresso in classe all'inizio delle lezioni e al rientro in classe al termine dell'intervallo;
- rispetto nei confronti degli altri, dell'istituzione scolastica e del regolamento di Istituto;
- capacità di collaborazione con i docenti;
- assenza di provvedimenti disciplinari di note nel Giornale di Classe.

#### **VOTO 8**

La valutazione di 8/10 può essere assegnata quando vengono rilevati:

- impegno non sempre costante e/o limitato ad alcune discipline;
- assegnazione di note sul Giornale di Classe nel corso del primo periodo di valutazione e
- dell'intero anno scolastico, rilevata in sede di scrutinio finale, non superiori a 1

**Le valutazioni comprese tra 8/10 e 10/10 sono considerate pienamente positive.**

#### **VOTO 6/7**

La valutazione di 7/10 può essere assegnata quando vengono rilevati:

- sospensione del giudizio nello scrutinio finale
- scarso impegno
- frequenza irregolare e/o scarsa puntualità all'ingresso in classe all'inizio delle lezioni e al rientro in classe al termine dell'intervallo;
- infrazioni al Regolamento di Istituto cui siano seguiti i provvedimenti disciplinari della convocazione dei genitori o dell'Ammonizione scritta
- assegnazione di note sul Giornale di Classe nel corso dell'intero anno scolastico non superiori a 3.

#### **VOTO 5**

La valutazione di 5/10, che comporta la NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA, come da normativa vigente (secondo quanto previsto dall'articolo 4, commi 1, 2, 3 del Decreto Ministeriale 16 gennaio 2009, n. 5), può essere assegnata quando vengono rilevati:

- gravi e ripetuti comportamenti di inosservanza delle regole del presente Regolamento, sanzionate da un minimo di due sospensioni con l'allontanamento dalle attività didattiche nel corso dell'anno, per un totale di 5 gg;
- atti di bullismo e di violenza nei confronti dei compagni, degli insegnanti o del personale ATA;
- violazioni di legge (spaccio di droga, smercio o produzione di materiale pornografico riguardante compagni/e di scuola);
- danneggiamenti dolosi all'interno dell'Istituto, cui siano seguiti i provvedimenti disciplinari del risarcimento del danno provocato (in caso di danneggiamento di beni, locali, sussidi o strumenti della scuola);

inoltre per quanto concerne la valutazione di 5/10 si tengano presenti anche gli art. 27 e 28 del presente Regolamento.

#### **Art. 18 - Ritardi e uscite fuori orario**

Gli alunni in ritardo dovranno giustificare la loro mancata puntualità e saranno riammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o dei Collaboratori o, in assenza di questi, dal docente di classe.

Le uscite fuori orario degli alunni minorenni dovranno essere richieste per iscritto o, in casi particolari, telefonicamente dalla famiglia e autorizzate dal Dirigente Scolastico o dai Collaboratori. Nel caso in cui l'uscita sia imputabile a un imprevisto (malattia o altro), la scuola informerà i genitori cui spetta, sempre e comunque, l'obbligo di prelievo del minore. Le uscite fuori orario degli alunni maggiorenni, prevedono, fermo restando la facoltà degli stessi di firmarsi il libretto, la comunicazione dell'uscita alle famiglie da parte della scuola.

All'inizio dell'anno scolastico sono accettate richieste, opportunamente documentate, di autorizzazione permanente di entrata in ritardo o di uscita anticipata, redatte su apposito stampato dai genitori dei minori che presentino particolari esigenze.

Nella Scuola Media non è consentita alcuna uscita anticipata per eventuale assenza dei docenti.

Nel Liceo in caso di ritardi o uscite anticipate reiterate, sarà compito dell'Istituto informare le famiglie.

I permessi di uscita anticipata sono concessi solo per esigenze reali e documentate. Le richieste, firmate dai genitori o da chi ne fa le veci, dovranno essere presentate all'ingresso a scuola e comunque non oltre le ore 09:00 al collaboratore scolastico che provvederà a farle firmare dai Collaboratori del Dirigente Scolastico o da un docente delegato dal Dirigente scolastico.

Eventuali casi particolari saranno valutati di volta in volta dal Dirigente e/o dai suoi Collaboratori.

**Art. 19 - Assenze degli studenti:** La verifica degli alunni presenti avviene all'inizio della prima ora di lezione. Ogni richiesta di giustificazione delle assenze va debitamente motivata e deve essere sottoscritta dai genitori firmatari del libretto personale, o da chi ne fa le veci. Gli alunni maggiorenni possono giustificare autonomamente assenze, ritardi e permessi. Per assenze superiori ai cinque giorni, derivate da malattia, **domenica compresa**, è richiesto il certificato medico al rientro dello studente. La richiesta di giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora, che ha piena facoltà di entrare nel merito, valutando le motivazioni addotte. L'insegnante può ammettere lo studente senza giustificazione, evidenziando nelle comunicazioni del Giornale di Classe che lo studente deve giustificare l'assenza. L'insegnante presente alla prima ora del giorno successivo esigerà la giustificazione, in mancanza della quale ammetterà in classe lo studente, **segnalando tempestivamente il caso al Dirigente**, che deciderà nel merito. In tutti i casi di assenze frequenti, ritardi ripetuti ed ingiustificati, in osservanza dei doveri scolastici, il Dirigente e/o il Primo Collaboratore, e/o i Coordinatori di classe si riservano di convocare i genitori.

**Si rammenta che la C.M. n. 20 del 04/03/2011 esplicativa degli artt. 2 e 14 del DPR n.122/2 assenze e validità dell'anno scolastico ai fini della valutazione finale degli alunni**, stabilisce il limite massimo delle assenze possibili.

La normativa vigente, infatti, prevede che *“ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato”*.

Le norme, dunque, prevedono che il **limite minimo di presenza a scuola** sia determinato in **tre quarti del monte ore annuale delle lezioni**, ovvero dell'orario complessivo curricolare e obbligatorio di tutte le discipline e **non nella quota annuale oraria di ciascuna disciplina**.

#### **Non vengono considerate come ore di assenza quelle dovute a:**

- motivi di salute adeguatamente documentati (certificati medici);
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;

- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- partecipazione dei rappresentanti eletti alla Consulta Provinciale degli studenti ed agli organi studenteschi ufficiali correlati;
- partecipazione ad attività organizzate ed autorizzate dalla scuola, compresi i Giochi Sportivi Studenteschi.

**Sono considerate come ore di assenza secondo il numero delle ore giornaliere di lezione:**

- entrate in ritardo alla seconda ora e uscite in anticipo, anche se giustificate da un genitore e autorizzate sul libretto delle assenze dal D.S. o dai suoi Collaboratori o dai docenti;
- assenze collettive;
- assenze dalla scuola nel caso di non partecipazione a viaggi d'istruzione, visite guidate e attività organizzate in orario curriculare.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 14 c. 7 del Regolamento D.P.R. 122/2009, il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza obbligatoria **comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato.**

Si ricorda ai genitori e agli alunni che al di là dei limiti stabili dalla normativa, ogni giorno di assenza dalle lezioni comporta comunque per gli alunni un danno sulla preparazione complessiva ai fini di un buon esito dell'anno scolastico.

La sottostante allegata tabella riassume in forma numerica l'orario annuale personalizzato per ciascuna classe del Liceo e il limite minimo di ore di presenza richiesto per l'ammissione allo scrutinio finale e all'Esame di Stato.

Classi	Ore settimanali	Monte ore annuale	Limite minimo di frequenza obbligatoria 3/4	Limite massimo di assenze consentite 1/4
Prima	27	891	668	223
Seconda	27	891	668	223
Terza	30	990	743	247
Quarta	30	990	743	247
Quinta	30	990	743	247

Ai fini dell'informazione alle famiglie e agli studenti e della pubblicazione delle deroghe di cui sopra, secondo gli adempimenti previsti dalla Circolare MIUR Prot. n. 1483, n. 20, del 4 marzo 2011, IL DIRIGENTE COMUNICA FORMALMENTE A TUTTE LE FAMIGLIE E AGLI STUDENTI che il Collegio dei Docenti, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al sopra citato DPR., ha stabilito, per casi eccezionali, le seguenti motivate e straordinarie deroghe al limite dei tre quarti di presenza del monte ore annuale ai fini della validità dell'anno scolastico:

- a) gravi motivi di salute documentati tramite certificazione medica rilasciata da struttura pubblica (ospedale, ASL) o dal medico di famiglia;
- b) terapie e/o cure programmate e documentate tramite certificazione medica rilasciata da struttura pubblica (ospedale, ASL) o dal medico di famiglia;
- c) donazioni di sangue opportunamente certificata dalla struttura sanitaria;
- d) partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- e) adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).

Ai fini degli adempimenti relativi alla comunicazione agli studenti e alle famiglie a carico di questa Istituzione Scolastica previsti dalla Circolare MIUR Prot. n. 1483, n. 20, del 4 marzo 2011, IL DIRIGENTE COMUNICA FORMALMENTE A TUTTE LE FAMIGLIE E AGLI STUDENTI la determinazione del monte ore annuo personalizzato ed il limite minimo delle ore di presenza complessive ai fini della validità dell'anno scolastico così come riportato all'interno delle tabelle di seguito riportate, di cui si raccomanda l'attenta lettura.

#### **Art. 20 - Assenze e giustificazioni**

Le assenze saranno giustificate dall'insegnante della prima ora. Qualora l'alunno dimentichi la giustificazione, l'insegnante provvederà ad annotarlo sul registro di classe e l'alunno **sarà obbligato a presentarla il giorno seguente**; in caso di ulteriore dimenticanza, l'alunno sarà riammesso solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei Collaboratori o dei docenti delegati, o in assenza di essi, del docente in servizio. In caso di mancata giustificazione delle assenze e/o dei ritardi/uscite anticipate oltre il limite di tre giorni potranno essere applicate sanzioni disciplinari nei confronti degli alunni inadempienti. Per le giustificazioni si utilizzerà un apposito libretto che, all'inizio dell'anno, sarà ritirato da chi esercita la potestà parentale o dall'alunno stesso, se maggiorenne. Per assenze superiori ai 5 giorni per malattia, la giustificazione dovrà necessariamente essere accompagnata da un certificato medico di guarigione presentato **entro e non oltre i 3 giorni dal rientro a scuola. Non saranno comunque accettati certificati presentati oltre i termini prefissati.** L'Istituto informerà la famiglia quando le assenze risulteranno numerose o arbitrarie e comunque non dovute a provvedimenti disciplinari. In linea con la nuova normativa, il 10% delle assenze influirà sul credito formativo degli alunni che abbiano superato l'età dell'obbligo scolastico e, per tutti gli alunni, un numero di assenze superiore a giorni 50, fatte salvo le deroghe previste, determinerà la non ammissione all'anno successivo o agli esami finali del corso di riferimento.

#### **Art. 21 - Assenze collettive**

Sono considerate assenze collettive quelle effettuate da oltre un terzo degli alunni di una classe o dell'intero istituto. Tali assenze non sono giustificabili e potranno pertanto dare luogo a sanzioni disciplinari, fatta eccezione per casi specifici quali: assenze adeguatamente motivate e discusse all'interno del Comitato studentesco e precedute da preavviso; assenze motivate da gravi e continuate violazioni del diritto allo studio (ad es. inagibilità dei locali, problemi nei trasporti pubblici) o da scioperi e manifestazioni a livello nazionale, regionale o cittadino. Non saranno ritenute giustificabili assenze effettuate "per solidarietà con gli studenti di altri istituti o altre categorie sociali". Nel caso, invece, di manifestazioni indette con tempi troppo brevi per poter rispettare il preavviso, sarà consentito delegare a partecipare due rappresentanti per ogni classe.

**Art. 22 - Utilizzo dei locali scolastici:** per eventuali assemblee degli studenti (al di fuori delle assemblee di classe e di Istituto di cui al paragrafo precedente) e/o dei genitori (da tenersi sempre al di fuori dell'orario delle lezioni) dovrà essere prodotta apposita richiesta scritta al Dirigente **almeno 7 giorni prima** della data prevista per l'incontro. Docenti e Dirigente hanno diritto di partecipare con diritto di parola alle riunioni richieste all'interno dei locali scolastici.

#### **Art. 23 - Uso delle attrezzature e dei materiali scolastici**

L'uso delle attrezzature e dei materiali scolastici è consentito agli alunni soltanto previa autorizzazione da parte del docente nei tempi e nei modi prestabiliti. L'alunno è responsabile dell'uso di tali materiali e ne risponderà in prima persona nel caso di danneggiamenti di qualsiasi tipo secondo le norme previste nell'articolo 8 Capitolo II del presente Regolamento.

#### **Art. 24 - Uso di laboratori, strumenti o attrezzature didattiche**

L'uso dei laboratori, degli strumenti e delle attrezzature scolastiche è consentito esclusivamente per finalità didattiche. Ogni laboratorio può essere frequentato da classi o da gruppi di alunni solo se accompagnati da un docente e autorizzati dal Dirigente Scolastico. L'utilizzo occasionale del laboratorio da parte dei docenti con le classi è subordinato alla disponibilità del laboratorio stesso, previa prenotazione. L'utilizzo sistematico del laboratorio è prioritariamente assegnato alle discipline tecniche per le quali è previsto in orario curricolare. In caso di palese e comprovata responsabilità di danni causati strumenti o attrezzature, saranno applicate le sanzioni previste dall'articolo 10 Capitolo I del presente Regolamento.

### **Art. 25 - Materiale non scolastico**

È severamente proibito introdurre a scuola materiali non concernenti l'attività scolastica come giochi, bibite in vetro o in lattina, o oggetti di qualsiasi genere che possano causare distrazione o nuocere all'incolumità propria ed altrui. Gli alunni trovati in possesso di tali materiali subiranno il sequestro degli stessi e andranno incontro a sanzioni disciplinari.

### **Art. 26 - Risarcimento danni**

Chi danneggia ambienti ed arredi dovrà risarcire il danno arrecato, e a seconda del caso, potrà incorrere in provvedimenti disciplinari. Se non sarà possibile individuare il diretto responsabile del danno, tutta la classe concorrerà al risarcimento, secondo le norme già indicate nel Capitolo I, art. 28 del presente Regolamento. Gli alunni hanno il dovere di mantenere un comportamento adeguato al contesto ambientale ed evitare comportamenti scorretti e pericolosi.

### **Art. 27 - Atti di bullismo**

L'attenzione alla prevenzione e al contrasto del bullismo rappresenta, per questo Istituto, una priorità assoluta per favorire la crescita e l'educazione degli alunni che devono poter trovare all'interno della scuola un clima di benessere, indispensabile per favorire il processo educativo-formativo. Pertanto gli atti di bullismo a danni di altri verranno considerati quali gravissime mancanze disciplinari e puniti secondo le norme stabilite nell'articolo 28, Capitolo II del presente Regolamento. Per favorire la comprensione di questo fenomeno, si precisa che per *atti di bullismo* si intendono tutte quelle forme di comportamento aggressivo e di prevaricazione e quelle azioni mirate a insultare, prendere in giro, colpire, molestare, picchiare, estorcere, turbare verbalmente e psicologicamente o impaurire volontariamente e reiteratamente compagni più o meno deboli e/o sensibili. Nello specifico si ricorda, inoltre, che, secondo la Legge Italiana:

- Offendere qualcuno gravemente può essere *ingiuria* (art. 594)
- Dire cose false che offendono la reputazione di qualcuno può essere *diffamazione* (art. 595)
- Minacciare qualcuno per ottenerne un profitto può essere *estorsione* (art. 639)
- Inviare sms ripetuti e sgraditi può essere *molestia telefonica o stalking* (art. 660)
- Rubare oggetti altrui costituisce un *furto* (art. 624)
- Chiudere in bagno un compagno può costituire *violenza privata* (art. 610)
- Picchiare qualcuno può essere reato di *percosse* (art. 581)
- Costringere qualcuno a subire o compiere atti sessuali, anche blandi, può considerarsi *violenza sessuale* (art. 609 bis)
- Diffondere contenuti personali e offensivi attraverso internet o telefoni cellulari costituisce *violazione della privacy* (L.675/96)

Si ricorda a tutti, inoltre, che mantenere atteggiamenti di indifferenza, omertà e silenzio davanti a espliciti atti di bullismo costituisce complicità nei confronti di chi compie l'atto stesso e impedisce agli organi preposti di intervenire per risolvere il problema.

### **Art. 28 - Provvedimenti disciplinari**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio, sono ispirate al principio della responsabilizzazione personale e, per quanto possibile, della riparazione del danno.

Sono sanzionabili sia le mancanze commesse all'interno dell'Istituto, durante l'attività didattica ordinaria o aggiuntiva, sia quelle commesse in altre sedi esterne all'Istituto, in occasione di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, attività sportive o culturali.

Con riferimento ai doveri degli studenti, sono individuati quali comportamenti sanzionabili:

- a) frequentare in modo non regolare le lezioni, realizzando assenze ingiustificate o ripetuti ritardi e/o uscite anticipate (non giustificati da motivi di salute o di famiglia);
- b) rientrare in ritardo alla fine degli intervalli e nei trasferimenti dalle aule ai laboratori o alle palestre e viceversa;
- c) presentarsi senza materiale scolastico o non esibire e/o consegnare i lavori assegnati per casa;
- d) assumere atteggiamenti che ostacolano il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni, quali chiacchierare, distrarsi o occuparsi d'altro, disturbare o interrompere la lezione senza motivo, rifiutarsi di svolgere il compito assegnato, non rispettare l'assegnazione dei posti, allontanarsi senza permesso;

- e) abbandonare rifiuti o lasciare sporchi o in disordine i locali della scuola dopo averli utilizzati;
- f) urlare o schiamazzare nelle aule o nei corridoi nei cambi d'ora, negli intervalli, nei trasferimenti da un locale all'altro della scuola;
- g) esprimersi in modo maleducato o arrogante, utilizzare un linguaggio verbale o gestuale offensivo nei confronti delle Istituzioni, del Dirigente Scolastico, dei Docenti, degli Esperti esterni, del personale della scuola o dei propri compagni;
- h) manifestare atteggiamenti ed espressioni che manchino di rispetto a religioni, culture, caratteristiche etniche o individuali di docenti, di compagni o di personale interno ed esterno alla scuola;
- i) esercitare qualsiasi forma di violenza fisica, verbale o psicologica atta ad intimidire i compagni e/o il personale della scuola e a limitarne la libertà personale;
- l) ostacolare con intimidazioni o con atti di violenza l'accesso agli spazi scolastici;
- m) porre in atto comportamenti che contrastino con la salvaguardia della sicurezza propria ed altrui, quali scherzi molesti, spintoni, lancio di oggetti, o qualsiasi altro comportamento a rischio che possa creare situazioni di pericolo; sottrarre temporaneamente o nascondere beni altrui;
- n) mettere in atto comportamenti che contrastino con disposizioni organizzative, norme di sicurezza e di tutela della salute dettate dalla legge o dal Regolamento d'Istituto,
- o) usare telefoni cellulari, videofonini, apparecchi audio, Ipad, macchine fotografiche o video camere e, in generale, apparecchiature non consentite durante le lezioni;
- p) danneggiare strumenti o ambienti della scuola, ivi compreso imbrattare banchi, pareti o parti esterne dell'edificio scolastico, ovvero compiere atti vandalici con danneggiamento di attrezzature didattiche e strumentazione tecnologica, di beni mobili o immobili appartenenti al patrimonio pubblico, al personale interno o esterno, ai compagni;
- q) ingiuriare o diffamare i compagni ovvero il personale interno o esterno alla scuola;
- r) commettere furti a danno dell'Istituto, dei compagni, del personale interno o esterno, degli utenti in generale;
- s) commettere altri reati di particolare gravità all'interno della scuola, ivi compresi falsificare, sottrarre o distruggere documenti, aggredire fisicamente, partecipare a risse.

Sono individuate come sanzioni disciplinari ai fini del presente Regolamento e in applicazione del comma 1 dell'art.4 del D.P.R. 24.06.1998 n° 249:

1. Il *richiamo verbale* da annotare sul Registro di Classe irrogato dall'insegnante che ha rilevato o accertato il comportamento costituente la violazione disciplinare
2. L'*ammonizione* o *nota disciplinare* da annotare sul registro di classe irrogato dal Dirigente Scolastico a seguito di segnalazione di chi ha rilevato o accertato il comportamento costituente la violazione disciplinare. Allo studente che avrà accumulato 3 sanzioni di questo tipo sarà preclusa la partecipazione a gite, uscite didattiche e attività extra-scolastiche
3. La *sospensione* temporanea dalla comunità scolastica *per un periodo non superiore a 5 giorni* irrogata dal Dirigente Scolastico a seguito di segnalazione da parte di chi ha rilevato o accertato il comportamento costituente la violazione disciplinare e del Consiglio di Classe. Allo studente che avrà subito una sanzione di questo tipo sarà preclusa la partecipazione a gite, uscite didattiche e attività extra-scolastiche. È prevista la sospensione senza obbligo di frequenza per reiterati comportamenti sanzionati con più note disciplinari e culminati con atteggiamenti di particolare gravità nei confronti dei docenti o all'interno del gruppo classe.
4. La *sospensione* temporanea dalla comunità scolastica *per un periodo maggiore di 5 e non superiore a 15 giorni* irrogata dal Dirigente Scolastico a seguito di segnalazione da parte di chi ha rilevato o accertato il comportamento costituente la violazione disciplinare e del Consiglio di Classe. Allo studente che avrà subito una sanzione di questo tipo sarà preclusa la partecipazione a gite, uscite didattiche e attività extra-scolastiche e, nel caso della sospensione di 15 giorni, anche l'ammissione alla classe successiva o agli esami di fine ciclo
5. La *sospensione* dalla comunità scolastica *per un periodo superiore ai 15 giorni* irrogata dal Dirigente Scolastico a seguito di segnalazione da parte di chi ha rilevato o accertato il comportamento costituente la violazione disciplinare e del Consiglio di Classe. Allo studente che avrà subito una sanzione di questo tipo sarà preclusa l'ammissione alla classe successiva o agli esami di fine ciclo. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile nella comunità scolastica.

Le sanzioni saranno immediate e specifiche e applicate in tempi ristretti affinché le stesse siano

adeguatamente percepite dall'alunno in relazione alla mancanza e andranno necessariamente a influire sul voto di condotta che, se corrispondente a 5, determinerà la non ammissione dell'alunno alla classe successiva o agli esami di fine ciclo.

Allo studente non sarà mai preclusa la possibilità di esporre le proprie ragioni in merito alla mancanza attuata e gli sarà sempre offerta la possibilità di convertire tale mancanza in attività a favore della comunità scolastica. Tali attività saranno concordate di volta in volta dal Consiglio di Classe e dal Dirigente Scolastico.

Per le infrazioni collettive si applicheranno gli stessi criteri dei corrispondenti casi individuali.

#### **Art. 28 bis- Commissione di Garanzia**

Contro le sanzioni disciplinari inflitte a termini del presente Regolamento è ammesso ricorso alla Commissione di Garanzia da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti, tutore). La Commissione di garanzia deve esprimersi entro dieci giorni dal ricevimento del ricorso. La presentazione del ricorso non sospende l'esecutorietà del provvedimento salvo che la Commissione, per gravi motivi, disponga diversamente. La Commissione di Garanzia è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, e da due docenti nominati dal Collegio di Istituto, oltre a due docenti supplenti, nell'ipotesi in cui i docenti titolari non possano espletare la propria funzione. La Commissione di Garanzia è un organo perfetto e decide pertanto con l'intervento di tutti i suoi membri, se lo ritiene necessario può ascoltare le giustificazioni addotte dallo studente incolpato e/o dai suoi genitori. Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei componenti. L'astensione non influisce sul computo dei voti. La maggioranza viene pertanto calcolata escludendo le astensioni. In caso di parità di voti prevale il voto del Dirigente Scolastico. In caso di mancanza di uno dei membri, il Dirigente scolastico procede a una seconda convocazione. In seconda convocazione la Commissione di garanzia agisce con almeno la presenza di un genitore, uno studente, un professore e il Dirigente o un suo delegato. La Commissione ha facoltà di respingere il ricorso, dandone comunicazione scritta allo studente e ai suoi genitori; può annullare il provvedimento quando risulti che il fatto non sussista ovvero che non sussistano prove sufficienti; può disporre che il procedimento disciplinare sia ripetuto; può sostituire la sanzione irrogata in primo grado con una sanzione meno severa, quando risulti sproporzionata rispetto all'infrazione commessa; può invalidare anche il richiamo scritto e il richiamo verbale.

Avverso la decisione della Commissione di Garanzia è ammesso ricorso all'organo regionale di garanzia entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento della Commissione medesima. L'impugnazione è ammessa anche quando, trascorsi dieci giorni dalla presentazione del ricorso, la Commissione non abbia deliberato sull'impugnazione. Avverso la ripetizione del procedimento disciplinare è ammesso ulteriore reclamo alla Commissione di garanzia, secondo le modalità di cui al presente regolamento.

#### **Art. 29 - Comunicazione e corrispondenza con le famiglie**

Per ciò che concerne il comportamento scolastico degli alunni, il loro rendimento o il numero eccessivo di assenze, i docenti comunicheranno con le famiglie attraverso i coordinatori di classe mediante comunicazione telefonica, lettera inviata a domicilio, via PEO o PEC.

## **CAPITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 1 - Carta dei Servizi e PTOF**

Per quanto non previsto o non esplicitamente indicato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme generali della vigente legislazione scolastica, alla Carta dei Servizi e al PTOF d'Istituto.

#### **Art. 2 - Abrogazione norme contrastanti**

Il presente Regolamento annulla e sostituisce tutte le deliberazioni assunte dagli Organi Collegiali d'Istituto contrastanti con le norme in esso contenute.

#### **Art. 3 - Modifiche al Regolamento**

Il presente Regolamento potrà essere modificato o integrato a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio d'Istituto, su proposta di uno dei suoi membri o della Giunta Esecutiva, del Collegio Docenti o di un Consiglio di Classe. Qualora le modificazioni dovessero riguardare il funzionamento, oppure materia di competenza del Collegio dei Docenti, dovrà essere preventivamente acquisito il parere del Collegio stesso.

#### **Art. 4 - Pubblicità del Regolamento**

Copia del presente Regolamento ed ogni sua eventuale modificazione dovrà essere esposta, per tutta la durata della vigenza, all'albo della Scuola.

## **ADDENDA 1 AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'EMERGENZA SANITARIA DOVUTA ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19: MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

#### **PREMESSA - DISPOSIZIONI GENERALI**

Il presente documento rappresenta un'integrazione al Regolamento d'Istituto attualmente in vigore e l'applicazione delle norme in esso contenute sono legate al perdurare dello stato di emergenza sanitaria dovuta alla pandemia COVID-19. Pertanto, concluso il periodo di emergenza, le presenti disposizioni non avranno più efficacia. Per quanto non modificato dalla presente integrazione al Regolamento d'Istituto restano valide le disposizioni già previste. Il presente documento ha la finalità di offrire agli studenti, alle famiglie e al personale, precise indicazioni al fine di garantire la ripartenza della scuola in sicurezza e la qualità dell'azione educativa. È necessario che tutti si attengano scrupolosamente alle indicazioni contenute, al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche in sicurezza. La situazione di contagio da virus SARS-CoV-2 richiede l'adozione di particolari attenzioni per la tutela della salute dell'intera comunità scolastica, nella consapevolezza che la ripresa delle attività didattiche, seppur controllata, non consente di azzerare il rischio di contagio. Il rischio di diffusione del virus va ridotto al minimo attraverso l'osservanza delle misure di precauzione e sicurezza. L'alleanza tra scuola e famiglia costituisce un elemento centrale nella strategia del contenimento del contagio. I comportamenti corretti di prevenzione saranno tanto più efficaci quanto più rigorosamente adottati da tutti, in un clima di consapevole serenità e di rispetto reciproco, fondato sul dialogo e sulla condivisione degli obiettivi di tutela della salute e di garanzia dell'offerta formativa per tutti i protagonisti della vita scolastica.

#### **CAPITOLO I**

### **ACCESSO E FRUIZIONE DELL'ISTITUTO - PROCEDURE OPERATIVE PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2**

#### **Art. 1 - Obblighi generali**

Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre  $> 37.5^{\circ}$  o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

Divieto di ingresso o permanenza in Istituto e obbligo di dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo di contagio (sintomi influenzali, febbre, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 gg precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

In presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la permanenza in Istituto, impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore, rimanendo ad adeguata distanza dalle persone presenti. Il Dirigente Scolastico o il suo collaboratore dovrà

informare RSPP per le opportune azioni di coordinamento e confinare il sospetto malato in ambiente isolato appositamente predisposto.

## **Art. 2 - Obblighi specifici**

Gli studenti, il personale ed eventuali visitatori potranno accedere all'interno della scuola a condizione:

di non presentare sintomatologia respiratoria o sintomi simil-influenzali (sintomatologia respiratoria o sintomi riconducibili a COVID-19 (febbre, tosse, raffreddore, bruciore agli occhi, mal di gola, difficoltà respiratoria, sintomi gastrointestinali, disturbi del gusto e/o dell'olfatto) o febbre superiore a 37.5° C nei tre giorni precedenti;

di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;

di non provenire da zone a rischio e di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Si richiamano gli ulteriori obblighi:

Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura superiore ai 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

Obbligo di mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

Obbligo di indossare la mascherina per l'intera permanenza nei locali scolastici.

Obbligo di seguire le indicazioni fornite da insegnanti e collaboratori scolastici per l'ingresso e l'uscita dall'edificio scolastico.

Obbligo di mantenere all'interno dell'aula la postazione assegnata dall'insegnante.

Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della presidenza (in particolare mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

## **Art. 3 - Ritardi e uscite anticipate**

Poiché l'accesso a scuola per gli utenti esterni deve essere limitato allo stretto indispensabile, per le dovute misure di sicurezza, i ritardi e le uscite anticipate dovranno essere ridotti ai soli casi di comprovata effettiva necessità (visite mediche, malessere); gli alunni saranno ammessi in classe e prelevati previa autorizzazione del Dirigente scolastico. In caso di accompagnamento o ritiro dell'alunno è consentito l'accesso ad un solo genitore/tutore.

## **Art. 4 – Cambio dell'insegnante**

Durante il cambio dell'insegnante, gli alunni attenderanno il docente in classe seduti al proprio posto: non è assolutamente consentito agli alunni di lasciare il proprio banco.

## **Art. 5 - Spostamenti interni, riunioni, eventi interni**

Gli spostamenti all'interno e all'esterno della sede devono essere limitati al minimo indispensabile richiesto dall'attività svolta e nel rispetto delle indicazioni interne della scuola e delle presenti disposizioni.

## **Art. 6 - Gestione spazi comuni (distributori di bevande/snack, aree di transito)**

L'accesso alle aree ristoro/snack è consentito fermo restando un tempo di sosta ridotto al minimo indispensabile per prelevare la bevanda/snack e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone in eventuale accodamento e indossando la mascherina, secondo apposita segnalazione indicata a pavimento. Prima dell'utilizzo sarà necessario igienizzare le mani. I collaboratori scolastici ai piani provvederanno alla frequente igienizzazione dei pulsanti e in generale delle superfici e vigileranno sul rispetto delle presenti prescrizioni.

Per non creare assembramenti lungo i corridoi nel momento di spostamento delle classi, l'utilizzo dei distributori è vietato all'ingresso e all'uscita dalla scuola.

L'impiego dell'ascensore deve essere il più possibile evitato e comunque limitato ad 1 persona per volta.

Devono essere sempre rispettate le distanze di sicurezza minime indicate tramite segnaletica orizzontale a pavimento e verticale.

#### **Art. 7 - Accesso a servizi, laboratori, biblioteca, palestre**

Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici, quando strettamente indispensabile, uno per volta per ciascuna classe dalle ore 9:20 alle ore 13:20, previa autorizzazione da parte del docente. Durante la prima ora di lezione non è permesso di uscire se non in casi eccezionali, così come al cambio dell'ora e durante l'ultima ora di lezione. Evitare assembramenti all'interno dei servizi ed aspettare il proprio turno rispettando il distanziamento di 1 metro. Relativamente all'accesso di laboratori, biblioteche e palestre, gli alunni seguiranno scrupolosamente le indicazioni del docente, mantenendo sempre il distanziamento e indossando la mascherina. Per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), deve essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020). A tal proposito vigilerà attentamente il docente in servizio. Sono fortemente sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico. La pulizia della palestra e degli attrezzi viene garantita dai collaboratori scolastici al termine dell'utilizzo. È vietato l'uso di palle di spugna in quanto difficilmente igienizzabili. È altresì vietato entrare in palestra senza aver preventivamente indossato le scarpette da ginnastica; lo spogliatoio è il luogo deputato al cambio. Dopo il cambio delle scarpe e prima di iniziare l'attività fisica gli alunni e il personale scolastico devono provvedere alla igienizzazione delle mani.

#### **Art. 8 - Didattica digitale integrata (DDI)**

##### **Si veda anche la parte integrativa al Regolamento specifica per la DDI (Addenda 2)**

A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di attivare la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività. Per Didattica Digitale Integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

Attività sincrone - Nel caso di videolezioni rivolte all'interno gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo e-mail individuale o di gruppo. In questo secondo caso, le videoconferenze possono essere realizzate anche utilizzando l'applicazione Zoom, anch'essa supportata all'interno di Google Calendar. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza. Durante lo svolgimento delle videolezioni, alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole: Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è

strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di dividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto. - Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente. - In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat. - Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.). - Partecipare al meeting con la videocamera preferibilmente attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività. - Gli studenti si impegnano nella didattica digitale integrata rispettando la netiquette e le indicazioni dei docenti, osservando le consegne. - Gli studenti si impegnano ad utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto nel rispetto della Legge, evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale. La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

Attività asincrone - Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale e utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. - Gli studenti e le studentesse si impegnano nella didattica digitale integrata rispettando la netiquette e le indicazioni dei docenti, osservando le consegne. - Gli studenti si impegnano ad utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto nel rispetto della Legge evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale.

Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro. - Gli account personali sul registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

### **Art. 9 – Aspetti disciplinari e sanzioni**

Il comportamento indisciplinato e l'inosservanza delle misure di sicurezza messe in essere per la prevenzione del contagio da Covid-19 che potrebbero essere lesivi per l'incolumità propria e altrui saranno configurati come gravi inadempienze e pertanto gli alunni al primo richiamo scritto o verbale da parte del personale o dei docenti saranno sospesi per un periodo fino a 15 giorni. Se il

comportamento irresponsabile prosegue e costituisce un pericolo per la salute dell'intera popolazione scolastica l'alunno sarà allontanato dall'Istituto per l'intero anno scolastico e seguirà le lezioni esclusivamente attraverso la didattica a distanza. Il comportamento indisciplinato e lesivo dell'incolumità altrui potrà portare all'esclusione dallo scrutinio finale ed alla ripetizione dell'anno scolastico. Si sottolinea che sarà considerato comportamento lesivo la presenza non autorizzata fuori dall'aula, nei bagni e qualsiasi altro spazio dell'edificio senza autorizzazione o motivazione, la sosta prolungata nei bagni, il mancato rispetto della distanza di sicurezza, l'accesso a scuola con temperatura corporea al di sopra dei 37.5° e l'inosservanza di tutte le misure previste nel documento tecnico e nel patto di corresponsabilità.

#### **Art. 9 – Aggiornamenti e integrazioni**

La presente integrazione potrà essere aggiornata e integrata al variare delle indicazioni del Ministero della salute e del MIUR.

## **ADDENDA 2 AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

Il Commissario Starordinario,

**VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

**VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

**VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

**VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

**VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

**VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

**VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

**VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

**VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

**VISTO** il Regolamento di Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. XXX del XXX;

- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 9/2 del 12 dicembre 2019;
- CONSIDERATA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 6/4 del 24 giugno 2020 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 7 settembre 2020;
- CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

#### DELIBERA

l'approvazione dell'integrazione (Addenda 2) al Regolamento di Istituto per la Didattica Digitale Integrata (DDI).

#### **Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione**

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata del Liceo Scientifico di Carsoli
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.
3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.
4. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

#### **Art. 2 - Premesse**

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.

#### **Art. 3 - Caratteristiche**

Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.

La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.

La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per

- Gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- La personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- Lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
- Il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- Attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:

Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;

Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti.

- Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:

L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;

La visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;

Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento

autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.

La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.

I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

#### **Art. 4 – Ruolo e compito dell'Animatore Digitale e del Team di Innovazione Digitale**

L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando:

- Attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;
- Attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

#### **Art. 5 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo**

Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono

- Il Registro elettronico DidUp che fa parte della suite Argo, Tra le varie funzionalità, DidUp consente di gestire il Giornale del professore, l'Agenda di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la Bacheca delle comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia.
- La Google Suite for Education (o GSuite), fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utente. La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di

applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

Ciascun docente, nell'ambito della DDI, può comunque integrare l'uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti.

Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sull'Agenda di classe, in corrispondenza del termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di studenti (ad es. Consegna degli elaborati su Kierkegaard e l'esistenzialismo) avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Classe Anno scolastico – Disciplina (ad esempio: 2° LS 2020/2021 – Italiano) come ambiente digitale di riferimento la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. L'insegnante invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi email di ciascuno (*nome.cognome@omnicomprensivocarsoli.it*).

#### **Art. 6 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico**

Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico. A ciascuna classe è assegnato un monte ore settimanale di 20 unità orarie da 30/40 minuti di attività didattica sincrona.

In tal caso, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 30/40 minuti, con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle AID asincrone.

Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita

- Per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;
- Per la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.

Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

Di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da

svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.

Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline.

Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 14:00 e i termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 19:00, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana. L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 19:00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti.

### **Art. 7 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone**

Nel caso di videolezioni rivolte all'interno gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.

Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo. In questo secondo caso, le videoconferenze possono essere realizzate anche utilizzando l'applicazione Zoom, anch'essa supportata all'interno di Google Calendar.

All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
- In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
- Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);
- Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo e terzi (genitori, amici o parenti), con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività.

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli

studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

### **Art. 9 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone**

Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.

Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.

Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @omnicomprensivocarsoli.it.

Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

### **Art. 10 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali**

Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle pene che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

### **Art. 11 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità**

Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata

degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.

Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.

Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita determina del Dirigente scolastico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

#### **Art. 12- Criteri di valutazione degli apprendimenti**

La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.

La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

#### **Art. 13 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali**

Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 14 – Aspetti riguardanti la privacy**

Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:

- a) Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- b) Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
- c) Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.