



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Liceo Classico Statale

PILO ALBERTELLI

Via Daniele Manin, 72 – Via dell'Esquilino, 31 - 00185 Roma

tel.: 06121127520 – fax: 0667666348 – www.piloalbertelli.it – rmpe17000d@istruzione.it

C.F. 80209610585 - RMPC17000D – IX distretto

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



VISTO il DPR n. 249 del 24.06.1998 “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”.

VISTO il DPR n. 275 dell’8.03.1999 “Regolamento dell’autonomia”.

VISTO il D.M. n.5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee d’indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”

VISTO il DPR n.235 del 21 novembre 2007 “Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”

VISTO il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 “Linee di indirizzo per la prevenzione del bullismo”

VISTO il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari”

VISTO il D.L. n. 137 del 1 settembre 2008 “Disposizioni urgenti in materia di Istruzione e Università, con particolare riferimento all’art. 2. Valutazione comportamento degli studenti”, Circolare n. 20 del 4/3/2011: validità dell’anno scolastico per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria di primo e secondo grado – Artt. 2 e 14 DPR 122/2009

VISTO il D.L. n. 95 del 2012

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione”

VISTA la Legge n. 71 del 29 maggio 2017 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”

Il **Consiglio di Istituto**, consapevole di come nella comunità scolastica sia fondamentale da parte di tutte le componenti il rispetto delle regole per favorire la realizzazione del progetto educativo, non solo culturale, ma anche sociale e civile, in ottemperanza alla normativa vigente, nel rispetto delle rispettive competenze e attribuzioni, delibera quanto segue.

INDICE

ART. 1 PRINCIPI GENERALI	pag. 4
ART. 2 NORME COMPORTAMENTALI	pag. 4
ART. 3 FREQUENZA.....	pag. 5
ART. 4 DIVISIONE DELL’ANNO SCOLASTICO	pag. 5
ART. 5 ORARIO SCOLASTICO.....	pag. 5
ART. 6 ENTRATE IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE	pag. 7
ART. 7 ALUNNI PENDOLARI	pag. 7
ART. 8 ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI.....	pag. 8
ART. 9 USO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	pag. 8
ART. 10 STRUTTURE GESTIONALI	pag. 9
ART. 11 ASSEMBLEE	pag. 9
<u>ART. 12 ATTIVITÀ DI SOSTEGNO E RECUPERO</u>	<u>pag. 10</u>
ART. 13 OBBLIGHI DEI DOCENTI	pag. 11
ART. 14 DOVERI DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE	pag. 11
ART. 15 DIVIETO DI FUMO	pag. 12
ART. 16 USO DEI TELEFONI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI	pag. 12
ART. 17 PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO	pag. 12
ART. 18 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	pag. 13
ART. 19 ORGANO DI GARANZIA	pag. 17
ART. 20 NORME FINALI	pag. 18

ALLEGATI:

- REGOLAMENTO REGISTRO ELETTRONICO E ACCESSO ALLA RETE WIFI
DELL'ISTITUTO pag. 19
- REGOLAMENTO PON 2014-2020 pag. 23

ART. 1

PRINCIPI GENERALI

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienze sociali, volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, allo sviluppo della personalità, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e al senso di responsabilità.

La vita nella scuola si fonda sul rispetto reciproco tra le persone, a prescindere dal loro ruolo, dall'età e dalla condizione. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui. Sono da considerarsi particolarmente gravi tutti gli episodi che comportano una qualsiasi forma di violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone.

È compito di ciascuno rispettare le norme relative alla difesa della salute e alla sicurezza.

Le norme che regolano la vita interna dell'istituto si ispirano ai principi democratici sanciti dalla Costituzione e fanno riferimento diretto a quanto previsto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti D.P.R. del 24 giugno 1998, n. 249, come modificato ed integrato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, dal Regolamento dell'Autonomia delle istituzioni scolastiche, D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, dal D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 257 e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'istituto.

In base all'art. 3 del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 i genitori (e gli allievi maggiorenni), contestualmente all'iscrizione, sottoscrivono con il Liceo il Patto Educativo di Corresponsabilità, il cui obiettivo è quello di impegnare le famiglie e gli alunni a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'educazione, affinché si realizzi un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli di responsabilità. Il Collegio Docenti individua nella Commissione POF l'organo incaricato di redigere tale patto.

ART. 2

NORME COMPORTAMENTALI

1. La scuola è luogo di crescita culturale e anche di condivisione dei valori democratici della Repubblica. Gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale A.T.A., dei compagni e di ogni altro componente dell'Istituto.
2. È vietato il linguaggio osceno e scurrile, oltre ad assumere comportamenti che ledano la sensibilità altrui o siano di ostacolo al sereno svolgimento delle lezioni o in contrasto con la serietà dell'ambiente scolastico.
3. In ottemperanza a quanto stabilito dalle leggi vigenti si fa assoluto divieto, per gli studenti e per tutto il personale della scuola, di fumare, non solo nei locali dell'Istituto (bagni, cortili), ma in tutto il perimetro che delimita l'edificio scolastico. Il mancato rispetto è sanzionato con la nota disciplinare o l'allontanamento dalla comunità scolastica per gli alunni, mentre ai docenti saranno applicate le sanzioni pecuniarie previste dalla legge e i conseguenti provvedimenti disciplinari comminati dal Dirigente Scolastico.
4. Gli alunni avranno cura delle strutture scolastiche e delle dotazioni in esse presenti, ogni classe è responsabile della propria aula, in relazione ad eventuali danni che ad essa possono essere arrecati. In caso di danni al patrimonio scolastico il responsabile è tenuto al risarcimento. Il risarcimento dell'eventuale danno, che è obbligatorio, non è sostitutivo della sanzione disciplinare.
5. Il comportamento degli studenti, valutato dal Consiglio di Classe, concorrerà alla valutazione complessiva dello studente e alla determinazione del credito scolastico. Il voto di condotta viene assegnato considerando i seguenti indicatori:
 - rispetto del Regolamento d'Istituto, richiami verbali, ammonizioni e sanzioni;
 - puntualità e frequenza;
 - partecipazione e impegno nella vita scolastica

6. L'Insufficienza sarà attribuita dal Consiglio di Classe per gravi e ripetute violazioni dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e cioè allo studente che:
 - non rispetta le persone e le opinioni degli altri;
 - compie gravi atti di bullismo e di cyberbullismo;
 - non rispetta le strutture e le attrezzature;
 - commette gravi atti di vandalismo;
 - mette in pericolo l'incolumità delle persone e della scuola;
 - accede illecitamente ai servizi informatici digitali alterando o meno i dati in essi contenuti.
7. Durante le ore di lezione gli studenti possono uscire dall'aula solo previo permesso del Docente. Durante il cambio di ora, i Docenti saranno sollecitati ad entrare nelle rispettive aule di lezione, il personale A.T.A. provvederà a vigilare gli spazi antistanti le aule e gli alunni in attesa dell'insegnante; è fatto divieto di uscire dalla classe e intrattenersi nei corridoi e nei bagni, evitando situazioni di pericolo e di disturbo al regolare svolgimento delle lezioni nelle altre classi. Gli insegnanti sono tenuti a fare uscire dall'aula un alunno per volta.
8. L'uso del Registro di Classe è consentito ai docenti e agli studenti che ne vorranno trarre informazioni sulla trascrizione delle assenze e delle giustificazioni, sugli argomenti delle lezioni, sui compiti assegnati e sulla presenza di note e provvedimenti disciplinari.
9. È consentita l'utilizzazione del distributore automatico di cibi e bevande prima dell'inizio delle lezioni e durante l'intervallo. Solo eccezionalmente l'uso è consentito durante le lezioni e previa autorizzazione del docente, evitando azioni di disturbo e confusione.
10. È raccomandato l'uso corretto dei cestini per i rifiuti nelle aule, nei servizi igienici e nei laboratori.
11. Gli alunni sono tenuti a rispettare la distinzione tra bagni maschili e femminili.
12. Lo studente che riporta almeno una sospensione non potrà partecipare ai viaggi di istruzione.
13. L'insufficienza (il 5 in condotta) comporterà la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame di Stato (cfr. art. 2 Decreto legge n. 137, convertito con legge n. 169/2008).
14. In presenza di un numero cospicuo di note disciplinari di chiara e indubbia gravità da parte di uno studente, il Coordinatore di Classe è tenuto ad informare immediatamente il Dirigente Scolastico, il quale convocherà il Consiglio di Classe per valutare l'opportunità di allontanare l'allievo dalla comunità scolastica.

ART. 3

FREQUENZA

1. Il requisito fondamentale è l'obbligo dell'assidua e fattiva presenza alle lezioni da parte degli studenti.
2. Tutte le componenti della scuola si impegnano, nell'ambito del patto formativo sottoscritto all'inizio dell'anno, al rispetto scrupoloso dell'orario scolastico.

ART. 4

DIVISIONE DELL'ANNO SCOLASTICO

1. Secondo quanto stabilito dal Collegio dei Docenti, l'anno scolastico è diviso due quadrimestri, (settembre-gennaio e febbraio-giugno).
2. Alla fine del primo quadrimestre la pagella è resa disponibile in formato digitale e sarà possibile scaricarla dal RE.
3. I docenti rimangono a disposizione per ricevere le famiglie un'ora a settimana in orario antimeridiano, tranne nei periodi di sospensione del ricevimento (nel mese che precede gli scrutini). Sono previsti due incontri pomeridiani con tutti i docenti, uno per ciascuno dei due periodi in cui è diviso l'anno scolastico. Durante i periodi di

sospensione dei colloqui, sarà possibile fissare incontri con i genitori solo per motivi urgenti e particolari.

4. I genitori degli Studenti, oltre che agli uffici, possono normalmente accedere solo alle aree riservate ai contatti con i docenti ed eccezionalmente alle aree dove si svolge attività didattica esclusivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico e accompagnati dal personale della scuola.

ART. 5

ORARIO SCOLASTICO

1. L'orario scolastico, per le classi terze, quarte e quinte, si articola su sei giorni settimanali, per un massimo di sei ore dal lunedì al venerdì, quattro ore il sabato; per le classi prime e seconde, invece, si articola su cinque giorni, dal lunedì al venerdì. Le lezioni sono di sessanta minuti, con recupero della eventuale flessibilità. Il monte ore settimanale varia a seconda degli anni di corso secondo le tabelle orario riportate nel P.T.O.F. e pubblicate anche sul sito web nella pagina dedicata alla didattica.
2. L'orario giornaliero è così organizzato: l'entrata degli alunni e dei docenti è prevista per le ore 7:50. Alle ore 8:00 inizia la prima ora di lezione, l'intervallo è previsto fra le 10:55 e le 11:15 dal lunedì al sabato.

Pertanto l'orario delle lezioni risulta il seguente:

ORARIO DELLE LEZIONI DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ	
PRIMA ORA	ORE 08:00 – 09:00
SECONDA ORA	ORE 09:00 – 10:00
TERZA ORA	ORE 10:00 – 11:15
INTERVALLO ORE 10:55 - 11:15	
QUARTA ORA	ORE 11:15 - 12:10
QUINTA ORA	ORE 12:10 - 13:05
SESTA ORA	ORE 13:05 - 14:00
ORARIO DELLE LEZIONI DEL SABATO	
PRIMA ORA	ORE 08:00 – 09:00
SECONDA ORA	ORE 09:00 – 10:00
TERZA ORA	ORE 10:00 – 11:15
INTERVALLO ORE 10:55 - 11:15	
QUARTA ORA	11:15 - 12:10

3. Le classi ginnasiali del terzo piano usciranno 5 minuti prima rispetto all'orario di lezione, sempre da via dell'Esquilino.
4. Gli alunni accedono all'istituto ed escono al termine delle lezioni dall'ingresso di via dell'Esquilino n. 31, gli studenti delle classi le cui aule si trovano a pian terreno invece entrano ed escono dal portone di via Manin, n. 72.
5. Il personale A.T.A. sarà presente sui piani, al momento dell'ingresso degli alunni, per evitare assembramenti nei corridoi e assicurare il corretto flusso degli stessi nelle classi, vigilando in caso di assenza del personale Docente.
6. Un responsabile del personale A.T.A. vigilerà sul portone di ingresso impedendo l'accesso ad estranei

7. Durante l'intervallo, così come durante l'orario di lezione, è fatto divieto assoluto agli alunni di uscire dall'edificio.
8. Se l'ora di Religione è la prima e l'ultima dell'orario giornaliero, gli alunni che non si avvalgono di tale insegnamento possono entrare nella seconda ora o, rispettivamente, uscire prima, se tale opportunità è stata scelta nel modulo di iscrizione.

ART. 6

ENTRATE IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE

1. Le uscite e le entrate al di fuori dell'orario previsto sono autorizzate dal Dirigente o da personale da lui delegato.
2. Alle 8:10 viene chiuso il portone di via dell'Esquilino.
3. L'attività didattica ha inizio alle ore 8:00, effettuato l'appello, l'alunno che non risponde è in ritardo e il docente della prima ora lo annoterà sul registro.
4. L'alunno che giunge a scuola entro le 8:10 sarà ammesso in classe e il suo ritardo sarà registrato come ritardo breve.
5. Dopo le 8:10 non sarà consentito l'ingresso in aula, pertanto gli alunni ritardatari sosterranno in biblioteca ed entreranno alla seconda ora. Le entrate in seconda ora vanno giustificate. In caso di visita medica l'alunno deve presentare la certificazione comprovante l'avvenuta visita. Al coordinatore di classe è attribuito il compito di monitorare la frequenza dei ritardi.
6. In casi eccezionali, il Dirigente Scolastico (o uno dei suoi collaboratori) può autorizzare l'entrata dopo la seconda ora.
7. Dopo cinque ritardi il docente coordinatore di classe provvederà a convocare la famiglia.
8. I ritardi frequenti, così come le numerose assenze, incidono sul voto di condotta e sull'attribuzione del credito. Tuttavia, non vanno conteggiati ritardi per cause particolari ed eccezionali, come blocchi stradali, disservizi gravi nei trasporti pubblici, avverse condizioni meteorologiche.
9. Gli alunni possono, in via eccezionale e in caso di effettiva necessità, lasciare la scuola prima della fine dell'orario previsto, comunque non prima del termine della terza ora (salvo improvvisi motivi di salute). Le uscite possono avvenire solo al cambio dell'ora e non più dopo la prima decade di maggio. Studenti maggiorenni e minorenni dovranno essere sempre autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; i minorenni dovranno essere prelevati da chi detiene la potestà genitoriale o da persona da questi delegata per iscritto; gli studenti maggiorenni devono produrre, anche con anticipo ove possibile (per esempio il giorno prima), documentazione attestante la necessità di tale uscita o una comunicazione preventiva da parte del genitore e devono comunque farne richiesta sin dalla prima ora, al fine di consentire eventuali verifiche e riscontri.

ART. 7

ALUNNI PENDOLARI

1. Gli alunni pendolari possono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico, dietro presentazione di domanda scritta da parte dei genitori, ad entrare e/o uscire dalla scuola con qualche minuto di differenza rispetto all'orario previsto. La richiesta sarà vagliata e il permesso accordato dal Dirigente Scolastico in ragione dell'effettivo disagio che motiva la richiesta di autorizzazione.
2. I nomi degli alunni autorizzati alla tolleranza in entrata e/o in uscita sono registrati sul diario di classe a cura della Segreteria che provvede a fornire un elenco degli stessi anche al collaboratore A.T.A. presente in guardiola.

ART. 8

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

1. Le assenze devono essere giustificate dai genitori sul RE.
2. Le assenze per periodi superiori a cinque giorni consecutivi di calendario devono essere giustificate con certificato medico, in caso di assenza per motivi di salute, personalmente dal genitore, in caso di assenza per motivi di famiglia.
3. Lo studente che si presenti al rientro senza giustificazione viene ammesso con riserva e invitato a regolarizzare la sua posizione, il giorno successivo, dal docente della prima ora. Dopo il terzo giorno di mancata giustificazione, possono essere applicate sanzioni disciplinari e dovrà essere accompagnato da un genitore. I maggiorenni non sono ammessi in classe fino a quando non giustificano.
4. Le assenze collettive dalle lezioni devono essere ugualmente giustificate dai genitori (per i minorenni) o dell'alunno maggiorenne.
5. Il certificato medico dovrà essere consegnato dalla famiglia o dall'alunno stesso, alla segreteria alunni che provvederà a conservarlo nel fascicolo personale dell'allievo.
6. Alla luce delle indicazioni ministeriali che prevedono l'ammissione alla classe successiva per l'allievo la cui frequenza è di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, il Coordinatore di classe è tenuto ad inviare una comunicazione scritta alla famiglia dell'allievo che abbia già raggiunto 100 ore di assenze.
7. È compito del Coordinatore di classe monitorare la frequenza degli studenti e prendere i provvedimenti necessari in caso di frequenza discontinua, assenze ingiustificate, frequenti ritardi e/o uscite anticipate e, ove necessario, prendere contatti con la famiglia annotando la comunicazione sul registro di classe.
8. In occasione delle Assemblee di Istituto, il Coordinatore, per gli alunni assenti, dovrà registrare un numero di ore di assenza pari a quello delle lezioni previste per quella giornata.

ART. 9

USO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE

1. Le aule, i laboratori, gli spazi comuni sono affidati al senso di responsabilità dei gruppi classe e di tutte le componenti della comunità scolastica che li utilizzano; gli utenti sono tenuti al rispetto degli ambienti, degli arredi e delle strumentazioni presenti nei locali e rispondono personalmente di eventuali danni.
2. I docenti e il personale che vigilano sul comportamento degli alunni durante l'utilizzo delle strutture sono tenuti a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali malfunzionamenti delle attrezzature o danni alle suppellettili.
3. Gli alunni saranno accompagnati nei laboratori e nelle aule speciali dai docenti della specifica disciplina.
4. L'accesso ai laboratori in orario extra-scolastico è ammesso previa richiesta motivata inoltrata al Dirigente Scolastico e gli studenti possono accedervi solo se accompagnati dall'insegnante.
5. La diffusione e l'affissione di scritti e stampati deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori.
6. La Biblioteca è a disposizione della comunità scolastica ed è centro di incontri e di scambi culturali.
7. L'Aula Magna viene utilizzata per riunioni e convegni.
8. Gli alunni non possono utilizzare l'ascensore senza previa autorizzazione.
9. Non è consentito l'uso improprio di internet nei computer dei laboratori, ovvero l'installazione di software non autorizzato.
10. Non è consentito l'uso del computer di classe senza l'autorizzazione del docente.
11. Gli studenti sono tenuti a non sporcare gli ambienti scolastici e ad effettuare la raccolta differenziata servendosi correttamente degli appositi contenitori.
12. Gli allievi devono utilizzare i servizi igienici in modo corretto rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia.

13. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida. Coloro che provocheranno danni al materiale e alle suppellettili della scuola e danni alle strutture dell'edificio scolastico dovranno risarcire i danni. Ogni studente è tenuto a fare quanto è nelle sue possibilità per impedire che un compagno danneggi beni comuni e ad invitare chi li ha eventualmente danneggiati ad assumersi lealmente le proprie responsabilità.

ART. 10

ORGANI COLLEGIALI

1. La gestione del Liceo è affidata al Dirigente Scolastico e ai seguenti Organi Collegiali: il Collegio dei Docenti, i Consigli di classe.
2. Altri Organi Collegiali previsti in istituto sono:
 - Comitato di valutazione del servizio dei docenti eletto dal Collegio dei docenti;
 - Assemblea di classe.
 - Assemblea dei genitori.
 - Assemblea degli studenti.
3. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato Studentesco di istituto composto dai due studenti eletti rappresentanti di classe per ciascuna classe dell'istituto.
4. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato di Genitori di istituto composto dai due genitori eletti rappresentanti di classe per ciascuna classe di istituto.
5. Le competenze, le attribuzioni, nonché il funzionamento degli organi di cui sopra sono regolati dal Decreto legislativo n. 297/1994 al quale il presente regolamento rinvia.
6. Per gli aspetti organizzativi/funzionali interni, assemblee e Comitati di Studenti e Genitori devono darsi regole deliberate a maggioranza dall'Organo Collegiale stesso, purché compatibili con il quadro normativo nazionale e con il presente regolamento d'Istituto, nonché con il profilo logistico specifico della scuola.

ART. 11

ASSEMBLEE

1. Lo svolgimento delle assemblee è disciplinato dalle norme contenute nel Testo Unico delle leggi in materia d'istruzione approvato con Decreto Legislativo 15 aprile 1994, n. 297, artt. 13 e 14 e nelle successive circolari esplicative.
2. L'assemblea di classe: è consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese nei limiti di due ore di lezione consecutive. La richiesta di autorizzazione all'espletamento della stessa, che deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni in anticipo, deve contenere l'ordine del giorno e deve essere controfirmata dai docenti che mettono a disposizione le ore di lezione. Non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana, né in ore che coinvolgono le stesse discipline. Dell'assemblea di classe va sempre redatto apposito verbale da consegnare in segreteria.
3. Durante l'assemblea di classe la sorveglianza degli alunni è affidata al docente in servizio nell'ora in cui è autorizzata.
4. Le assemblee di istituto: le assemblee di istituto autorizzate, che si configurano come sospensione della normale attività didattica, sono un momento importante della vita scolastica e, pertanto, richiedono la massima partecipazione. Le stesse sono gestite autonomamente dagli studenti quale occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società.
5. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento. L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal Comitato Studentesco o dal Presidente eletto dall'assemblea stessa. È necessario, quindi, procedere, in apertura di assemblea, all'elezione del presidente: il Comitato

Studentesco sarà tenuto ad esercitare scrupolosa vigilanza affinché gli studenti non si allontanino dagli spazi o locali designati dall'assemblea.

6. È consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto al mese, nei limiti delle ore di lezione di una giornata utilizzando tutti i giorni della settimana a rotazione.
7. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del 10% degli studenti o della maggioranza del Comitato Studentesco. La relativa autorizzazione deve essere richiesta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima, in via ordinaria, e tre giorni prima, in via straordinaria, presentando l'ordine del giorno.
8. Alle assemblee di istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
9. L'assemblea si protrarrà fino a quando non sarà dichiarata sciolta dal Presidente o potrà essere sospesa anticipatamente per impossibilità di ordinario svolgimento dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato.
10. Lo stesso Dirigente Scolastico e docenti possono assistere all'assemblea d'istituto.
11. Le assemblee dei genitori: possono essere di classe o d'istituto. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
12. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano duecento genitori.
13. Il Dirigente Scolastico, sentita la giunta esecutiva del Consiglio d'istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
14. All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il direttore Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto.
15. Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi, le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di Segreteria e Presidenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; esse non possono accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli Organi Collegiali.

ART. 12

ATTIVITÀ DI SOSTEGNO E RECUPERO

1. Le attività di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del Piano dell'Offerta Formativa. Sono attuate in ottemperanza alla normativa (O.M. 92 del 5 novembre 2007) e in riferimento all'art. 2 comma 8 dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.
2. Il Liceo comunica alle famiglie interessate tramite registro elettronico o tramite sito web tempi e modi di tali attività nonché delle prove di verifica.
3. Gli alunni che partecipano alle attività di recupero sono tenuti agli stessi obblighi validi per l'orario antimeridiano, e in primo luogo quello di frequenza, come indicato anche nell'art. 3 comma 1 dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, assumendo inoltre un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del docente e dei loro compagni.

ART. 13

OBBLIGHI DEI DOCENTI

1. Gli obblighi cui i docenti sono tenuti sono quelli previsti nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore.
2. Ogni docente procede a verifiche scritte e orali, secondo quanto stabilito nelle programmazioni per area disciplinare. Inoltre, i docenti sono tenuti a trascrivere sul proprio registro personale i voti dell'interrogazione orale al termine della stessa e a comunicarli contestualmente agli alunni. Saranno visibili alle famiglie sul registro elettronico dopo massimo tre/quattro giorni.
3. I compiti scritti devono essere riconsegnati corretti, firmati e valutati entro 15 giorni, 21 giorni nel caso di produzione di testi.

ART. 14

DOVERI DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

1. Si richiamano in questa sede i doveri degli studenti, in riferimento all'art. 3 nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
3. Per nessun motivo gli studenti possono interrompere, ostacolare o impedire lo svolgimento dell'attività, perché violando il diritto allo studio dei loro compagni, recano danno all'istituzione scolastica.
4. Gli studenti accedono all'edificio che ospita l'Istituto solo durante le ore di lezione e le attività da svolgersi in orario extracurricolare programmate e deliberate dagli Organi Collegiali e autorizzate dal Dirigente Scolastico.
5. Gli alunni che hanno aderito a progetti extracurricolari o a corsi integrativi sono tenuti a partecipare alle attività previste, secondo le modalità stabilite.
6. Gli alunni che hanno aderito ad attività extracurricolari che prevedono un contributo da parte degli studenti sono tenuti a versarlo prima dell'inizio dell'attività medesima, pena la loro esclusione da tale attività.
7. Poiché gli studenti sono affidati al personale della scuola durante la loro permanenza nell'istituto, allontanarsi dalla classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche anche in orario pomeridiano è consentito solo previa autorizzazione del docente o del personale responsabile dell'attività e l'eventuale allontanamento dalla classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario per motivi valutati leciti dal docente o dal responsabile dell'attività. Anche al cambio di ciascuna ora di lezione gli studenti devono attendere l'insegnante dell'ora successiva all'interno della propria aula evitando di uscire e stazionare nei corridoi.
8. Gli alunni sono tenuti ad avere lo stesso rispetto, formale e sostanziale, che chiedono per se stessi nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale A.T.A. della scuola e del loro lavoro.
9. Gli alunni sono tenuti al rispetto dei loro compagni e sono considerati di particolare gravità le infrazioni e gli atti che violino la dignità e il rispetto della persona umana, quali violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale. Viene considerata ulteriore aggravante la presenza di motivazioni di razzismo riconducibili a discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche.
10. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore.
11. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e ne hanno cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Essi sono tenuti al rispetto di arredi, attrezzature, macchinari e sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola, che è di tutti.

12. L'uso del Registro di Classe è consentito ai docenti e agli studenti che ne vorranno trarre informazioni sulla trascrizione delle assenze e delle giustificazioni, sugli argomenti delle lezioni, sui compiti assegnati e sulla presenza di note e provvedimenti disciplinari. Gli alunni sono tenuti a rispettare la distinzione fra bagni maschili e femminili.

ART. 15

DIVIETO DI FUMO

1. Ai sensi dell'art. 32 della Costituzione, della Legge n. 584/75, della Circolare del Ministero della Sanità n. 401, dell'art. 51 della Legge n. 3 del 16 gennaio 2003, dell'art. 4 della Legge n. 128 del 2013 è vietato a tutti fumare nei locali del Liceo. I trasgressori incorrono nelle sanzioni amministrative previste dalla legge: per la prima infrazione si applica la sanzione di euro 27,50, da raddoppiare in caso di reiterazione.
2. Per gli alunni, in caso di mancata osservanza del predetto divieto, i provvedimenti saranno la nota disciplinare o l'allontanamento dalla comunità scolastica.

ART. 16

USO DEI TELEFONI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

1. È vietato l'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici da parte degli studenti durante lo svolgimento delle attività didattiche, tranne nei casi in cui, a scopi didattici, viene autorizzato espressamente dal docente.
2. Eventuali esigenze di comunicazione con il cellulare tra studenti e famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità, potranno essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente. In ogni caso, la scuola continuerà a garantire la comunicazione reciproca tra genitori e figli, mediante gli uffici di Presidenza e di Segreteria amministrativa.
3. Alla prima violazione del presente divieto, il docente provvederà ad annotare sul registro di classe tale violazione e a ritirare il cellulare che verrà restituito allo studente alla fine della lezione. Alla seconda violazione, il docente, dopo aver provveduto alla annotazione scritta sul registro di classe, ritirerà il cellulare che verrà consegnato al Dirigente Scolastico e restituito ai genitori dell'allievo.
4. Il docente, durante lo svolgimento delle verifiche, può ritirare temporaneamente i cellulari degli alunni e ogni altro dispositivo elettronico dotato di connessione.
5. Allo studente che verrà sorpreso a scattare foto, a fare riprese audio e/o video, se non espressamente autorizzate, anche durante le lezioni, il cellulare sarà immediatamente ritirato e consegnato al Dirigente Scolastico che attiverà tutte le procedure previste dalla legge.
6. È anche vietato registrare le lezioni senza l'autorizzazione del Docente.
7. Le annotazioni trascritte sul registro di classe, relative all'uso improprio del telefono cellulare, saranno esaminate dal Consiglio di Classe e tenute in debito conto in sede di valutazione finale.

ART. 17

PREVENZIONE E CONTRASTO AL FENOMENO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

La realtà del bullismo, ampiamente diffusa tra i banchi, si concretizza in atti di aggressione che si realizzano spesso nel segreto e in assenza di testimoni adulti. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo "in presenza" il fenomeno del cyberbullismo, definito dalla Legge 29 maggio 2017, n. 71 come: *"qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti online aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e*

predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo". Quest'ultima forma di bullismo, esercitata a distanza attraverso strumenti informatici, si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato ed accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto da:

- artt. 3, 33 e 34 della Costituzione;
- direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante *"Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo"*;
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante *"Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"*;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante *"linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali"*;
- dalla direttiva MIUR n. 1455/2006;
- dal D.P.R. n. 249/98 e n. 235/2007 recante *"statuto delle Studentesse e degli Studenti"*;
- dalle *linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo*, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612 e 635 del Codice penale;
- dagli artt. 2043 e 2048 del Codice civile;
- dalla Legge n. 71/2017.

I comportamenti che si configurano come forme di cyberbullismo, perché rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge n. 71/2017, opportunamente accertati, verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati. Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

ART. 18

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

A - Gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo Statuto degli Studenti e delle Studentesse, in particolare quelli contemplati negli artt. 3 e 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, come modificato ed integrato dal recente D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235. L'inosservanza di tali doveri comporterà per gli studenti l'applicazione delle sanzioni disciplinari alla luce di quanto previsto dalla più recente normativa. 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. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Il presente regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle. Le sanzioni disciplinari sono riportate sulla pagella e sono inserite nel fascicolo personale dello studente che segue quest'ultimo in occasione di trasferimento ad altro istituto. Il cambiamento di scuola, tuttavia, non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato. Per motivi di riservatezza, se nel testo della sanzione si fa riferimento a dati sensibili riguardanti altre persone, possono essere introdotti degli omissis.

B- DOVERI – MANCANZE – SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE (proporzionali alla gravità della mancanza)
Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni	Mancato rispetto della puntualità Assenze ripetute e non motivate	Annotazione alla famiglia (sul registro online) e/o comunicazione telefonica alla famiglia
Gli studenti sono tenuti ad assolvere assiduamente agli impegni di studio	Presentarsi a scuola senza l'occorrenza per le lezioni Non impegnarsi regolarmente nel lavoro domestico	Annotazione alla famiglia Nota disciplinare Convocazione della famiglia da parte del docente o del coordinatore di Classe
Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del personale A.T.A. e dei compagni	Linguaggio e/o gesti offensivi	Nota disciplinare Allontanamento dalla comunità scolastica
	Minacce	Nota disciplinare Ammonizione scritta Allontanamento dalla comunità scolastica
	Aggressione verbale/fisica	Nota disciplinare Allontanamento dalla comunità scolastica
Comportamento corretto e rispettoso nelle modalità di relazioni che si sviluppano online	Cyberbullismo: Flaming: litigi online nei quali si fa uso di linguaggio violento e volgare. Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di messaggi scortesi, offensivi, insultanti, disturbanti, attraverso email, SMS, MMS, telefonate sgradite o talvolta mute. Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità. Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet,... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori. Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico. Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima. Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line.	Ammonizione scritta Lettera disciplinare ai genitori Lettera di scuse da parte del bullo Percorso di recupero di tipo riparativo Lavori socialmente utili per la comunità scolastica Nei casi più gravi allontanamento dalla comunità scolastica

	Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.	
	Mancato rispetto delle proprietà altrui	Nota disciplinare Allontanamento dalla comunità scolastica È previsto il risarcimento del danno
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	Spostamenti disordinati e rumorosi nei corridoi e/o sulle scale	Nota disciplinare
	Sporgersi dalle finestre e/o uscire dall'aula o dalla scuola senza permesso	Nota disciplinare Allontanamento dalla comunità scolastica
	Usare il cellulare o altri dispositivi elettronici durante la lezione, quando non autorizzato	Nota disciplinare (i dispositivi saranno affidati al Dirigente e consegnati alla famiglia)
	Fumare nelle aule, nei bagni, nei corridoi e sulle scale	Nota disciplinare Allontanamento dalla comunità scolastica
Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica	Disturbo della lezione/attività	Nota disciplinare
	Rifiuto a svolgere il compito assegnato	Nota disciplinare
	Portare a scuola materiale che possa danneggiare persone, locali e suppellettili o turbare lo svolgimento delle lezioni	Nota disciplinare
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola	Danneggiamento volontario o colposo	Nota disciplinare Allontanamento dalla comunità scolastica È previsto il risarcimento del danno
	Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni	Annotazioni alla famiglia
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola famiglia	Falsificare la firma dei genitori, dei docenti, ecc.	Nota disciplinare

C- I VARI TIPI DI SANZIONI E I SOGGETTI DEPUTATI AD IRROGARLE

Prima di procedere alla irrogazione di una sanzione i docenti metteranno in atto ammonizioni e richiami verbali.

In caso di mancanze ripetute sarà applicata la sanzione di grado superiore.

Le sanzioni:

- sono sempre temporanee;
- tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio;
- devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno;

- vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni (giustificazioni), e influiscono sulla valutazione della condotta.

a)- **NOTA DISCIPLINARE (AMMONIZIONE IN CLASSE).** La punizione viene inflitta dall'insegnante di classe in servizio sentite le giustificazioni a discolpa dell'alunno ed annotata sul registro di classe. Nei casi più gravi dovrà essere informato il Dirigente Scolastico. Se il Docente lo ritiene utile può chiedere la convocazione della famiglia.

b)- **AMMONIZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO verbale o scritta sul registro di classe.** Le ammonizioni del Dirigente Scolastico vengono comminate per episodi di una certa gravità di cui è a conoscenza diretta oppure ne è stato informato da uno o più Docenti, dal personale A.T.A., etc. Viene data comunicazione alla famiglia tramite telefonata o lettera della direzione, con la quale può essere disposta contestualmente la convocazione.

c)- **ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 15 GIORNI.** È disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe convocato, anche in seduta straordinaria. Tale organo collegiale, quando esercita la competenza in materia disciplinare, deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga. Il Consiglio di Classe può scegliere di allontanare un alunno dalla comunità scolastica anche in occasione di visite guidate, viaggi di istruzione o altre attività extrascolastiche.

Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i suoi genitori per:

- valutare la possibilità di convertire la sanzione in attività di natura sociale o culturale e in favore della comunità scolastica (a titolo esemplificativo: pulizia dei locali della scuola, piccola manutenzione, attività di ricerca, riordino di cataloghi o di archivi, produzioni di elaborati che inducano l'alunno ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi a scuola).
- preparare il rientro a scuola.

d)- **ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI.** La suddetta sanzione è adottata dal Consiglio d'Istituto, se ricorrono due condizioni, entrambi necessarie:

- 1) devono essere stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad esempio violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad esempio incendio o allagamento);
- 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dall'art. 4, comma 7 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni la scuola promuove in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'Autorità Giudiziaria, un percorso di recupero educativo, mirato alla inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile nella comunità scolastica.

e)- **ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO.** L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;
- Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti **d) – e)**, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Comunque allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo *iter* sino alla conclusione.

f)- ESCLUSIONE DELLO STUDENTE DALLO SCRUTINIO FINALE E NON AMMISSIONE DALL'ESAME DI STATO. Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto **e)** ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti **c), d), e)** ed **f)**, possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

ART 19

ORGANO DI GARANZIA

In applicazione a quanto previsto dall'art. 5, comma 2 del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, viene istituito un Organo di garanzia interno alla scuola con i seguenti compiti:

- prevenire e affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto e avviarli alla soluzione;
- esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.

L'organo di garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, che vi partecipa di diritto e ne assume la presidenza, da un docente designato dal Collegio dei docenti, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori.

L'Organo di garanzia viene nominato dal Dirigente Scolastico su designazione di tutte le componenti all'inizio di ogni anno scolastico. Per ciascun componente dovrà essere previsto almeno un supplente.

Viene convocato dal Dirigente Scolastico ogni volta che una componente ne ravvisi la necessità.

La convocazione avverrà in orario concordato al fine di garantire la presenza delle diverse componenti.

Il ricorso all'Organo di garanzia può avvenire entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato dallo studente o da chiunque ne abbia interesse. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni e qualora non dovesse decidere entro tale termine la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Il funzionamento dell'Organo di garanzia è ispirato ai principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti.

In caso di ricorso o di conflitto, l'Organo di garanzia convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno può consultare un esperto anche esterno alla scuola. Lo scopo primario dell'Organo di Garanzia è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'Organo di garanzia elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere.

Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal Dirigente Scolastico (presidente) e dal segretario (uno dei componenti).

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

ART. 20

NORME FINALI

1. Il Regolamento è valido per l'intero anno scolastico in corso e si intende valido anche per gli anni successivi, se non si verifichi la necessità di cambiamenti, integrazioni o aggiornamenti.
2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dal Consiglio di Istituto.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Liceo Classico Statale

PILO ALBERTELLI

Via Daniele Manin, 72 – Via dell'Esquilino, 31 - 00185 Roma

tel.: 06 121127520 – fax: 06 48916007 – piloalbertelli.it – info@piloalbertelli.it

C.F. 80209610585 - RMPC17000D – IX distretto

REGOLAMENTO REGISTRO ELETTRONICO

E ACCESSO ALLA RETE WIFI

DELL'ISTITUTO

Il registro elettronico è un software che permette di gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le pagelle e le comunicazioni con le famiglie. Per poter utilizzare il registro elettronico bisogna disporre di un dispositivo digitale (computer, notebook, netbook, tablet, smartphone) collegato ad Internet.

L'Istituto Pilo Albertelli di Roma ha adottato, a partire dall'a.s. 2014/2015, il software "Axios" a cui si può accedere tramite il link presente sulla pagina web dell'Istituto.

L'applicativo è finalizzato alla dematerializzazione, allo snellimento delle procedure e a garantire e promuovere l'accesso all'informazione da parte di studenti e famiglie.

Tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a inserire sul registro elettronico le assenze, gli argomenti svolti in classe, i voti, le note normali e disciplinari ed in generale tutte le comunicazioni che abitualmente trovavano posto nel registro di classe cartaceo.

Le famiglie degli studenti, se non ne sono già provviste, riceveranno ad inizio anno le credenziali (username, password e pin) per poter accedere al Registro elettronico e consultare le informazioni relative ai propri figli.

Le modalità di utilizzo del Registro elettronico sono indicate in maniera dettagliata in questo regolamento, che ogni docente e tutto il personale scolastico sono tenuti ad osservare.

Le credenziali di accesso rimangono attive fino alla permanenza del docente in servizio nell'istituto. I docenti che ne sono sprovvisti o che le hanno smarrite, devono richiederle tempestivamente al personale di segreteria.

REGOLE GENERALI DI UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO E DI TUTELA DELLA PRIVACY

Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, uscite, giustificazioni, voti, note disciplinari, ecc.), dati che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy. Per questo motivo l'utilizzo del Registro elettronico comporta l'applicazione rigorosa del seguente regolamento:

1. Ogni docente, per accedere al registro elettronico, deve inserire le proprie credenziali: username e password. Alla fine del suo utilizzo deve assicurarsi di aver chiuso il proprio account prima di lasciare la postazione (*logout*: fare clic sul pulsante "esci" in alto a destra).
2. Una corretta politica per la sicurezza prevede che la password assegnata inizialmente al docente debba essere periodicamente modificata, rispettando le seguenti regole:
 - non deve contenere la username come sua parte;
 - non deve essere simile alla precedente;
 - non deve contenere elementi (nome, data di nascita) riconducibili al docente stesso;
 - deve contenere almeno 8 caratteri numerici e alfabetici.
3. Il docente può autonomamente gestire questa operazione utilizzando la funzione "*cambio password*" presente all'interno della piattaforma Axios.
4. La *password* è assolutamente riservata e non può essere comunicata in nessun caso ad un'altra persona. È vietato cedere, anche solo temporaneamente, il proprio codice utente e la propria password. L'utente intestatario verrà considerato responsabile di qualunque atto illecito perpetrato con quell'account.

5. In caso di smarrimento della password, il docente deve informare immediatamente e per iscritto la Segreteria dell'Istituto che provvederà, in forma riservata, al rilascio di una nuova.
6. I genitori potranno accedere al Registro elettronico per conoscere i voti, le assenze, i ritardi, le uscite, le note disciplinari e le comunicazioni riguardanti il proprio figlio attraverso proprie credenziali.
7. Se la famiglia non dispone di un dispositivo idoneo alla consultazione del registro elettronico, l'istituto ne metterà a disposizione uno presso la propria sede secondo un orario che verrà reso noto con apposita comunicazione; il personale della Segreteria è a disposizione delle famiglie per fornire chiarimenti e facilitare l'utilizzo del Registro elettronico.
8. Le assenze, i ritardi, le uscite, le note disciplinari, i voti, gli argomenti delle lezioni, i compiti devono essere inseriti sul Registro elettronico della Classe esclusivamente dal Docente della materia in modo attento e responsabile, evitando registrazioni mancanti od erronei inserimenti (es. firma su un'ora non corretta). In particolare assenze, ritardi, uscite e giustificazioni devono essere inseriti con puntualità in classe durante l'ora di propria competenza.
9. Le assenze ed i ritardi saranno giustificati dai genitori esclusivamente per via telematica tramite apposito pin rilasciato dalla segreteria insieme a username e password.
10. I voti relativi alle valutazioni orali vanno inseriti sul Registro elettronico in via generale nell'arco della giornata e comunque entro 4 giorni dall'evento; i voti relativi alle prove scritte e pratiche, o ai questionari validi per le prove orali, devono essere inseriti sul Registro elettronico entro 21 giorni dalla data di svolgimento delle prove stesse.
11. I voti dei docenti sono consultabili dal Docente che li ha assegnati, dal Coordinatore di classe, dal Dirigente Scolastico e dai Genitori dello studente interessato.
12. Le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari e le comunicazioni con le famiglie sono consultabili dal Dirigente Scolastico, dal Coordinatore di Classe, dai Docenti del Consiglio di Classe e dai Genitori dell'alunno interessato.
13. I docenti potranno modificare le **valutazioni** inserite ***fino a 4 giorni prima*** (a partire da oggi), in caso di valutazioni orali; ***fino a 21 giorni prima*** (a partire da oggi), in caso di valutazioni scritte; nel caso di interventi successivi a questo tempo limite, il docente dovrà rivolgersi alla segreteria.
14. I voti registrati saranno visibili alle famiglie ***dopo cinque giorni dall'inserimento***, quando lo stesso diventerà definitivo e quindi non più modificabile.
15. Il **registro di classe** può essere modificato ***fino a 4 giorni prima*** (a partire da oggi).
16. In caso di malfunzionamenti e anomalie che impediscano l'utilizzo del Registro elettronico, il Docente deve avvertire immediatamente il personale tecnico e/o i responsabili ed il Dirigente Scolastico.
17. Il Dirigente, i Docenti, il Personale di segreteria e tutto il Personale che vengano a conoscenza dei dati personali contenuti nel Registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.
18. I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato in modo severo dalle leggi vigenti.

19. Ai fini del corretto svolgimento delle operazioni di scrutinio, sarà cura del docente Coordinatore di Classe controllare, con efficace tempistica, l'avvenuto caricamento dei voti proposti e delle assenze da parte di tutti i componenti del Consiglio di Classe.
20. I PC ed i portatili in dotazione ai docenti per accedere al registro elettronico e/o per le attività didattiche, sono beni di proprietà della scuola e pertanto devono essere conservati con la massima cura. Per nessun motivo è consentito lasciare incustodito il computer o affidarlo ad altri (studenti o collaboratore scolastico), essendo solo il docente affidatario di questo bene e responsabile della sua custodia. È fatto assoluto divieto di permettere agli alunni di utilizzare i computer in dotazione dell'Istituto: i docenti restano infatti i soli esecutori, e quindi i responsabili diretti, di tutte le operazioni portate a termine con tali computer.
21. Anche nel caso in cui il docente utilizzi per il registro elettronico un dispositivo di personale proprietà, egli è tenuto a prendere in consegna in sala docenti il computer dell'Istituto alla prima ora oppure la chiave del box per i notebook alloggiati direttamente nelle classi, a custodirlo nelle ore di propria competenza e a riconsegnare il notebook in sala docenti o la chiave se si tratta di ultima ora di lezione.
22. L'incuria, il danneggiamento, lo smarrimento saranno oggetto di indagine per la ricerca di eventuali responsabilità e per la definizione del risarcimento.

REGOLE GENERALI DI UTILIZZO DELLA RETE WI-FI

1. Ogni utente abilitato è autorizzato ad utilizzare il servizio esclusivamente per i fini istituzionali per cui è stato concesso. È vietato fornire a soggetti non autorizzati l'accesso alla rete wi-fi dell'Istituto, collegarvi apparecchiature o servizi o software, immettere o trasmettere virus o programmi pericolosi per altri utenti o compromettere la sicurezza della rete in qualsiasi modo.
2. L'utente è direttamente responsabile delle attività svolte durante la connessione in internet tramite il servizio wi-fi. È vietato creare o trasmettere qualunque immagine, dato o altro materiale offensivo, minatorio, diffamatorio, osceno, blasfemo o lesivo della dignità umana. È, altresì, vietato scambiare materiale illegale o coperto da copyright o tutelato da altri diritti di proprietà intellettuale o industriale.
3. È possibile utilizzare dispositivi di personale proprietà del docente. In tal caso, il docente richiederà, a mezzo del modulo opportunamente predisposto, l'autorizzazione all'uso della rete wi-fi dell'Istituto tramite abilitazione del proprio dispositivo.
4. È vietato trasmettere materiale commerciale e/o pubblicitario, nonché permettere che le proprie risorse siano utilizzate da terzi per questa attività.
5. È vietato danneggiare, distruggere, cercare di accedere senza autorizzazione ai dati o violare la riservatezza di altri utenti, compresa l'intercettazione o la diffusione di password e ogni altro "dato personale" come definito dalle leggi sulla protezione della privacy.
6. È vietato svolgere sulla rete ogni altra attività vietata dalla vigente normativa, nonché dai regolamenti e dalle norme di buona educazione in uso sulla rete Internet (note come "Netiquette" divenute standard nel documento noto come "RFC 1855").
7. Tutti gli utenti che accedono alla Rete sono riconosciuti ed identificati. Le attività potranno essere controllate dal personale autorizzato nel caso di uso illecito della Rete.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Liceo Classico Statale

PILO ALBERTELLI

Via Daniele Manin, 72 – Via dell'Esquilino, 31 - 00185 Roma

tel.: 06121127520 – fax: 0667666348 – www.piloalbertelli.it – rmipc17000d@istruzione.it

C.F. 80209610585 - RMPC17000D – IX distretto

REGOLAMENTO PON

Regolamento selezione Esperti, Tutor, Figure di Supporto (Figura aggiuntiva, figura di supporto tecnico e organizzativo e referente della valutazione) ed alunni Progetti PON 2014-2020.

1. Esperti selezionati in base ai criteri riportati nella successiva griglia di valutazione:

a) Esperienze lavorative nel settore di pertinenza (*) Max 4 Punti	b) Esperienze di docenza nel settore di pertinenza; (*) Max 4 Punti	c) Esperienze di docenza universitaria nel settore di pertinenza; (*) Max 4 Punti	d) Possesso di titoli formativi specifici afferenti la tipologia di intervento; (*) Max 4 Punti	e) Possesso di laurea specifica coerente con le attività / tematiche progettuali; (*) Max 5 Punti	f) Pubblicazioni / Dispense didattiche / Lavori pubblicati su riviste attinenti al settore di pertinenza. (*) Max 4 Punti
--	---	---	---	---	---

Verrà effettuata una valutazione e selezione dei curricula presentati a cura di una commissione all'uopo nominata dopo la scadenza dell'avviso, assegnando un punteggio come di seguito riportato:

- voce a), b), c) - (punti assegnati da 0 per NESSUNA ESPERIENZA; 1 = da 1 a 3 ESPERIENZE; 2 = da 4 a 6 ESPERIENZE; 3 = da 7 a 10 ESPERIENZE; 4 = più di 10 ESPERIENZE.

- voce d) - (punti assegnati da 0 a 4) - 0 = per NESSUN TITOLO; 1 punto per ogni TITOLO per un massimo di 4;

- voce e) Laurea Triennale 2 PUNTI, Laurea Quinquennale / Specialistica 3 PUNTI
Dottorato di Ricerca 2 PUNTI;

- voce f) – (punti assegnati da 0 a 4) - 0 NESSUNA PUBBLICAZIONE; 1 punto per ogni PUBBLICAZIONE per un massimo di 4;

Ogni esperto potrà presentare la propria candidatura per tutti i moduli previsti dal piano formativo afferenti al proprio profilo professionale; tuttavia, per motivi organizzativi, ad ogni esperto sarà attribuita la formazione al massimo per due moduli. Si evidenzia, inoltre, che la valutazione dei titoli e delle esperienze sarà effettuata anche in presenza di un solo curriculum prodotto nei termini.

Oltre la valutazione dei titoli il Dirigente propone al collegio di attribuire ulteriori ed eventuali 15 punti ad un colloquio che effettuerà la commissione di valutazione sulla base dei seguenti criteri:

- Insufficiente conoscenza della normativa di gestione del progetto FSE : 0 Punti
- Mediocre Conoscenza della normativa di gestione del progetto FSE: 5 Punti;
- Sufficiente Conoscenza della normativa di gestione del progetto FSE: 10 Punti;
- Ottima conoscenza della normativa di gestione del progetto FSE: 15 Punti;

2. Tutor i selezionati in base ai criteri riportati nella successiva griglia di valutazione:

a) Esperienze di tutoraggio in progetti formativi (*) Max 4 Punti	b) Esperienze di docenza di docenza in progetti formativi sulle tematiche dei moduli; (*) Max 4 Punti	c) Esperienze pregresse nella gestione di gruppi di lavoro e di apprendimento; (*) Max 4 Punti	d) Possesso di titoli formativi specifici afferenti la tipologia di intervento; (*) Max 4 Punti	e) Possesso di competenze informatiche certificate; (*) Max 5 Punti	f) Pubblicazioni/ Dispense didattiche / Lavori pubblicati su riviste attinenti al settore di pertinenza. (*) Max 4 Punti
---	---	--	---	---	--

Verrà effettuata una valutazione e selezione dei curricula presentati a cura di una commissione all'uopo nominata dopo la scadenza dell'avviso, assegnando un punteggio come di seguito riportato:

- voce a), b), c) - (punti assegnati da 0 per NESSUNA ESPERIENZA; 1 = da 1 a 3 ESPERIENZE; 2 = da 4 a 6 ESPERIENZE; 3 = da 7 a 10 ESPERIENZE; 4 = più di 10 ESPERIENZE.

- voce d) - (punti assegnati da 0 a 4) - 0 = per NESSUN TITOLO; 1 punto per ogni TITOLO per un massimo di 4;

- voce e) - (punti assegnati da 0 a 4) - 0 = per NESSUNA CERTIFICAZIONE; 1 punto per ogni CERTIFICAZIONE per un massimo di 4;

- voce f) – (punti assegnati da 0 a 4) - 0 NESSUNA PUBBLICAZIONE; 1 punto per ogni PUBBLICAZIONE per un massimo di 4;

Ogni Tutor potrà presentare la propria candidatura per tutti i moduli previsti dal piano formativo afferenti al proprio profilo professionale; tuttavia, per motivi organizzativi, ad ogni tutor sarà attribuita l'attività al massimo per due moduli. Si evidenzia, inoltre, che la valutazione dei titoli e delle esperienze sarà effettuata anche in presenza di un solo curriculum prodotto nei termini.

Oltre la valutazione dei titoli, il Dirigente propone al consiglio di attribuire ulteriori ed eventuali 15 punti ad un colloquio che effettuerà la commissione di valutazione sulla base dei seguenti criteri:

- Insufficiente conoscenza della normativa di gestione del progetto FSE : 0 Punti
- Mediocre Conoscenza della normativa di gestione del progetto FSE: 5 Punti;

- Sufficiente Conoscenza della normativa di gestione del progetto FSE: 10 Punti; Ottima conoscenza della normativa di gestione del progetto FSE: 15 Punti;

3. Figure di Supporto (Figura aggiuntiva, figura di supporto tecnico e organizzativo e referente della valutazione) selezionati in base ai criteri riportati nella successiva griglia di valutazione:

a) Esperienze lavorative nel settore di pertinenza (*) Max 4 Punti	b) Esperienze di docenza nel settore di pertinenza dell'intervento complessivo; (*) Max 4 Punti	c) Possesso di titoli formativi specifici afferenti la tipologia di intervento; (*) Max 4 Punti	d) Possesso di laurea specifica coerente con le attività / tematiche progettuali; (*) Max 5 Punti	e) Pubblicazioni/ Dispense didattiche / Lavori pubblicati su riviste attinenti al settore di pertinenza. (*) Max 4 Punti
---	--	--	--	---

Verrà effettuata una valutazione e selezione dei curricula presentati a cura di una commissione all'uopo nominata dopo la scadenza dell'avviso, assegnando un punteggio come di seguito riportato:

- voce a), b) - (punti assegnati da 0 per NESSUNA ESPERIENZA; 1 = da 1 a 3 ESPERIENZE; 2 = da 4 a 6 ESPERIENZE; 3 = da 7 a 10 ESPERIENZE; 4 = più di 10 ESPERIENZE.
- voce c) - (punti assegnati da 0 a 4) - 0 = per NESSUN TITOLO; 1 punto per ogni TITOLO per un massimo di 4;
- voce d) Laurea Triennale 2 PUNTI, Laurea Quinquennale / Specialistica 3 PUNTI Dottorato di Ricerca 2 PUNTI;
- voce e) - (punti assegnati da 0 a 4) - 0 NESSUNA PUBBLICAZIONE; 1 punto per ogni PUBBLICAZIONE per un massimo di 4;

Per la selezione degli alunni che parteciperanno alle attività formative si considerano prioritariamente: media scolastica

Il Consiglio d'istituto prende atto che il Collegio dei docenti si è già espresso favorevolmente sui criteri su riportati dandone l'approvazione all'unanimità nella seduta del 20/02/2018. Il Consiglio d'istituto approva all'unanimità i criteri su riportati autorizzando il Dirigente alla predisposizione di tutti gli atti consequenziali. Il Consiglio di istituto delibera di inserire i suddetti criteri nel Regolamento di Istituto, autorizzando il Dirigente alla predisposizione di tutti gli atti consequenziali.