



*Liceo Scientifico  
Liceo Artistico*

**LICEO STATALE “ALESSANDRO SERPIERI”**  
Via Sacramora 52 – 47922 Viserba di Rimini – CF 91150430402  
Tel. 0541 733150 – Fax 0541 449690 – <http://www.liceoserpieri.it>  
email: [mpps05000c@istruzione.it](mailto:mpps05000c@istruzione.it) – pec: [mpps05000c@pec.istruzione.it](mailto:mpps05000c@pec.istruzione.it)

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

<b>TITOLO I: PRINCIPI GENERALI</b>	Pag. 2
<b>TITOLO II: ORGANI COLLEGIALI (OO.CC.)</b>	Pag. 3
<b>TITOLO III: ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI</b>	Pag. 7
<b>TITOLO IV: INGRESSO, PERMANENZA, USCITE, RITARDO DEGLI ALUNNI</b>	Pag. 9
<b>TITOLO V: AMPLIAMENTO DELL’OFFERTA FORMATIVA</b>	Pag. 11
<b>TITOLO VI: FORMAZIONE DELLE CLASSI</b>	Pag. 15
<b>TITOLO VII: USO DELLE RISORSE CULTURALI, DIDATTICHE, SPORTIVE</b>	Pag. 18
<b>Allegato 1: Regolamento del Consiglio di Istituto</b>	Pag. 23
<b>Allegato 2: regolamento di disciplina e sanzioni disciplinari del liceo scientifico ed artistico statale “a.serpieri”</b>	Pag. 26
<b>Allegato 3: scansione oraria delle lezioni</b>	Pag. 32
<b>Allegato 4: patto educativo di corresponsabilità</b>	Pag. 33
<b>Allegato 5: statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria</b>	Pag. 39
<b>Allegato 6: regolamento per il comodato d'uso dei libri</b>	Pag. 43
<b>Allegato 7: bullismo e cyberbullismo</b>	Pag. 44

## **TITOLO I: PRINCIPI GENERALI**

### **ARTICOLO 1- FINALITÀ EDUCATIVE**

La scuola come comunità educante si propone di promuovere la formazione culturale e lo sviluppo della personalità umana in ogni suo aspetto.

E' compito proprio della scuola favorire ogni forma di educazione al confronto, alla collaborazione e alla partecipazione, al rispetto di cose e persone. La scuola favorisce altresì la socializzazione fra gli studenti e l'inclusione dei diversi soggetti attraverso l'acquisizione di capacità critiche e di solide basi culturali per affrontare in modo responsabile e consapevole la vita sociale.

## TITOLO II: ORGANI COLLEGIALI (OO.CC.)

### ARTICOLO 2- ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO

Gli Organi Collegiali favoriscono la partecipazione di tutte le componenti alla vita della scuola.

L'Istituzione Scolastica agevola il conseguimento di tale obiettivo ponendo in essere le strategie più opportune.

In particolare i docenti forniranno, fin dalle classi prime, le necessarie informazioni sul funzionamento di tali organi valorizzando e stimolando la partecipazione e l'impegno degli studenti.

I genitori saranno invitati ad esprimere le proprie rappresentanze all'inizio di ogni anno scolastico e sarà garantita ampia informazione sulle attività della scuola, principalmente con la pubblicazione delle notizie di rilevante interesse sul sito web dell'Istituto.

L'avviso di convocazione di ogni organo collegiale è esteso a tutti i suoi componenti con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni e comprende l'ordine del giorno.

In casi di motivata urgenza il preavviso potrà essere di almeno di 24 ore.

Di ogni riunione si redigerà apposito verbale.

Gli O.O.C.C. a livello di Istituto sono i seguenti:

#### **CONSIGLIO DI ISTITUTO (C. d. I.)**

È COMPOSTO DA:

Docenti  
Studenti  
Genitori  
Personale A.T.A.  
Dirigente Scolastico

È CONVOCATO:

dal Presidente  
dal Dirigente Scolastico in prima  
convocazione  
su richiesta della maggioranza dei  
suoi membri

#### **GIUNTA ESECUTIVA (G.E.)**

È COMPOSTA DA

1 genitore  
1 studente  
1 docente  
1 personale ATA  
Dirigente Scolastico  
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

È CONVOCATA

dal Dirigente Scolastico

#### **ORGANO DI GARANZIA**

È COMPOSTO DA

1 genitore eletto dai genitori (più altro genitore supplente)  
1 studente eletto dagli studenti (più altro studente supplente)  
1 docente designato dal C.d. I. (più altro docente supplente)  
Dal Dirigente Scolastico che lo presiede

È CONVOCATO

Dal Dirigente Scolastico

#### **COLLEGIO DEI DOCENTI (C.D.)**

È COMPOSTO DA

tutti i docenti in servizio

È CONVOCATO

- dal Dirigente Scolastico
- su richiesta di almeno 1/3 dei docenti

#### **CONSIGLIO DI CLASSE (C.d.C.)**

È COMPOSTO DA

È CONVOCATO

tutti i docenti della classe  
2 genitori eletti  
2 studenti eletti

dal Dirigente Scolastico o su  
proposta della maggioranza dei  
membri, con facoltà di estendere  
l'invito a partecipare a tutti i  
genitori e gli studenti della classe

### **COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

**È COMPOSTO DA**

**È CONVOCATO**

Dirigente Scolastico  
3 docenti membri effettivi, di cui 2 eletti dal Collegio Docenti e  
1 indicato dal Consiglio di Istituto

dal Dirigente Scolastico

### **ARTICOLO 3- CONSIGLIO D'ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA**

Dall'art. 8 del D.Lgs. 297 del 16 aprile 1994, da qui in avanti denominato T.U.

Il Consiglio di Istituto nelle istituti di istruzione secondaria superiore con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale insegnante, 2 rappresentanti del personale ATA, 4 rappresentanti dei genitori degli alunni, 4 rappresentanti dagli studenti e dal Dirigente Scolastico.

Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo ed al secondo comma, lettera b), dell'articolo 10 del T.U.

I rappresentanti del personale docente sono eletti dal Collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'Istituto; quelli dei genitori degli studenti sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti dagli studenti dell'istituto.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.

Il Consiglio di istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice Presidente.

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, un genitore e uno studente. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Le deliberazioni del Consiglio di Istituto saranno affisse all'albo entro 10 giorni dall'effettuazione della riunione; tutti gli atti e i verbali saranno conservati in presidenza a disposizione dei componenti.

Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal presidente ad un membro del Consiglio stesso.

### **ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento. Esso delibera il programma annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno dell'istituto che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio ai sensi dell'articolo 42 del T.U.;
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali e territoriali;
- d) criteri generali per la programmazione educativa in raccordo con quanto espresso dal Collegio Docenti e nel rispetto della libertà di insegnamento;
- e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- g) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio di Istituto inoltre:

- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del T.U. e dal D.P.R. 275/99;
- esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 del T.U.;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
- è competente a pronunciarsi in merito alle mancanze disciplinari che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.
- indica un docente componente del Comitato di Valutazione dei docenti;
- approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- approva gli accordi fra reti di scuole.

La Giunta esecutiva predispose il programma annuale e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

#### **ARTICOLO 4- COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio, composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, presieduto dal Dirigente Scolastico, si insedia all'inizio di ogni anno e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei suoi componenti, comunque almeno una volta a trimestre, a quadrimestre e a pentamestre.

Ha potere deliberante in materia di attività didattica, cura la programmazione dell'azione educativa al fine anche di favorire il coordinamento interdisciplinare.

Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica e ne verifica l'efficacia.

Formula al Dirigente Scolastico proposte per la formazione delle classi, l'assegnazione ad esse dei singoli docenti, l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e territoriali; adotta iniziative di sperimentazione e promuove l'aggiornamento dei docenti, presenta progetti didattici per il Piano dell'Offerta Formativa.

Elabora, sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Elegge, nel suo seno, i due docenti che concorrono a formare il comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante, e, con scadenza triennale, i suoi rappresentanti in Consiglio di Istituto e nell'Organo di garanzia interno.

Nell'adottare le proprie delibere il Collegio valuta attentamente le eventuali proposte e i pareri dei Consigli di classe.

Il Collegio dei Docenti si dota un proprio regolamento.

## **ARTICOLO 5 - CONSIGLIO DI CLASSE**

Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti dei genitori degli allievi iscritti, eletti dai genitori degli studenti della classe, da due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe.

E' competenza del Consiglio di classe:

- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e studenti;
- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica;
- formulare al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto proposte per iniziative di sperimentazione;
- esprimere parere sui libri di testo in adozione, o di probabile adozione, che i docenti sottopongono alla valutazione collegiale;
- esaminare eventuali situazioni problematiche, riguardanti studenti con difficoltà di inserimento nella comunità scolastica o con disagi personali vari e predisporre i Piani Didattici Personalizzati degli studenti con D.S.A. e B.E.S.;
- assumere a carico degli alunni i provvedimenti disciplinari *di competenza*.

La convocazione del consiglio di classe spetta al Dirigente Scolastico o al docente da questi delegato che lo presiedono; essa avviene con periodicità fissa, almeno bimestrale secondo il calendario stabilito dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico, e con particolare riguardo alle scadenze più significative (programmazione dell'attività didattica, esame del lavoro scolastico, adozione libri di testo, ecc.). Il Consiglio di classe, nella sua prima riunione, avrà cura di programmare l'attività didattica. Il Consiglio di classe si riunisce, a seguito di convocazione straordinaria, su richiesta del Dirigente Scolastico o della maggioranza dei suoi membri.

Le delibere relative agli eventuali provvedimenti disciplinari vengono assunte e verbalizzate dai docenti, dai rappresentanti dei genitori e dai rappresentanti degli studenti presenti alla seduta.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico, dei rapporti interdisciplinari, alla valutazione periodica e finale degli studenti, alla programmazione delle attività di PCTO spettano al Consiglio di classe alla sola presenza dei docenti.

## **ARTICOLO 6 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

Valuta il servizio dei docenti al fine dell'immissione in ruolo o, su richiesta dell'interessato, il servizio prestato. Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, ad uno dei docenti membro del Comitato stesso.

## **TITOLO III: ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI**

### **ARTICOLO 7 - COMITATO STUDENTESCO**

I rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di classe, in Consiglio di Istituto e nella Consulta provinciale possono esprimere un Comitato studentesco di Istituto.

Il Comitato adotterà un proprio regolamento che sarà inviato in visione al Consiglio di Istituto.

### **ARTICOLO 8 - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

#### Assemblee di classe:

Si tengono nel limite di due ore di lezione, anche non consecutive, al mese. La richiesta di autorizzazione con l'o.d.g. deve essere presentata dagli studenti al Dirigente Scolastico, previo accordo con gli insegnanti coinvolti.

La richiesta deve essere inoltrata con un congruo anticipo di almeno due giorni.

Negli ultimi 30 giorni di lezione del secondo periodo dell'anno scolastico esse non possono aver luogo.

#### Assemblee di istituto:

Possono tenersi una sola volta al mese per la durata di una intera mattina. Gli studenti concorderanno con il Dirigente Scolastico di volta in volta le modalità dell'assemblea, di cui deve essere noto l'o.d.g.. Salvo diverse indicazioni, i ragazzi si recheranno direttamente nella sede convenuta e, al termine dell'assemblea, torneranno alle loro abitazioni.

Le assenze degli alunni saranno comunicate al Dirigente Scolastico dal "servizio d'ordine" espresso dal Comitato Studentesco. Gli alunni partecipanti all'assemblea non potranno abbandonarla prima del suo scioglimento, salvo autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori. Non possono essere tenute più di 4 assemblee l'anno con la presenza di esperti, i cui nominativi devono essere approvati preventivamente dal C. di I.

Dell'assemblea e delle relative modalità di svolgimento sarà data preventiva comunicazione alle famiglie.

Negli ultimi 30 giorni di lezione del secondo periodo dell'anno scolastico esse non possono aver luogo.

I docenti parteciperanno alle assemblee di Istituto secondo il loro orario di servizio.

### **ARTICOLO 9 - ASSEMBLEE DEI GENITORI**

#### Comitato dei genitori:

I rappresentanti eletti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto possono esprimere un comitato che adotterà al suo interno un proprio regolamento, da inviare in visione al Consiglio di Istituto.

Il Comitato potrà fare richiesta alla dirigenza di uno spazio fisico o virtuale in cui effettuare le sue riunioni.

#### Assemblee dei genitori:

Sono regolate dall'ART.15 del D.Lgs. 297/94. Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione dell'Assemblea d'Istituto dei genitori, la quale può darsi un suo Presidente.

Per le assemblee di classe dei genitori è sufficiente la richiesta al Dirigente Scolastico da parte dei due rappresentanti.

Entrambe le assemblee potranno fare richiesta alla dirigenza di uno spazio fisico o virtuale in cui effettuare le loro riunioni.

#### Rapporti docenti-famiglie:

Il DPR 235 del 21 Novembre 2007 stabilisce che, contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti e della scuola di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa i rispettivi diritti e doveri.

Il Regolamento d'Istituto disciplina le procedure di sottoscrizione, nonché di elaborazione e revisione condivisa del patto.

Esso pone l'attenzione su alcune regole di vita sociale, finalizzate ad attuare le condizioni favorevoli per la crescita umana e culturale degli studenti.

Il confronto e la collaborazione tra scuola e famiglia, nel rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni, costituiscono condizione essenziale per un'efficace azione educativa.

All'interno dei consigli di classe i rapporti scuola – famiglie, per quanto concerne questioni generali di classe, saranno curati in primis dai genitori rappresentanti e dal docente coordinatore (fatta salva la necessità di un confronto diretto tra genitori e singoli insegnanti per quanto concerne questioni didattiche e disciplinari relative alle specifiche materie). Il docente coordinatore controlla le assenze degli alunni e informa i docenti del consiglio di classe e il Dirigente Scolastico riguardo a eventuali problematiche generali da affrontare nel consiglio di classe.

Nel corso del primo consiglio i docenti presentano ai genitori la programmazione annuale e le attività previste per la classe.

Allo scopo di agevolare i rapporti reciproci, i genitori potranno incontrare i docenti della classe durante l'ora di ricevimento antimeridiana o, in orario pomeridiano, in occasione dei ricevimenti generali (due all'anno). In situazioni emergenziali (come quella generata dalla recente pandemia di SARS-CoV-2) i ricevimenti individuali potranno svolgersi attraverso piattaforme online, sia in orario antimeridiano che pomeridiano; i ricevimenti generali potranno svolgersi solo se i regolamenti e le condizioni di sicurezza potranno essere rispettati.

Nel caso di comunicazioni particolarmente importanti e/o urgenti, la scuola invia informazione alla famiglia tramite comunicazione scritta sul registro elettronico o tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito dal genitore o tramite fonogramma.

I genitori, in aggiunta alla partecipazione ai ricevimenti, in caso di rilevanti necessità, potranno comunicarle esclusivamente mediante la mail istituzionale della scuola e non tramite quelle dei docenti.



## **TITOLO IV: INGRESSO, PERMANENZA, USCITE, RITARDO DEGLI ALUNNI**

### **ARTICOLO 10: MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA**

E' vietato fumare nei locali di pertinenza scolastica (compresi bagni, corridoi, scale di sicurezza, giardini e ambienti esterni di pertinenza scolastica) e non è consentito a scuola l'uso di telefoni cellulari né agli studenti né al personale in servizio, se non per motivi didattici preventivamente concordati col docente.

#### **Vigilanza**

Gli insegnanti, secondo il proprio orario di servizio, vigileranno sugli alunni all'ingresso, durante la loro permanenza nella scuola e all'uscita.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio della lezione della prima ora e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Durante le lezioni le momentanee uscite dall'aula saranno autorizzate dal docente della classe (un alunno per volta) e comunque saranno limitate alle necessità urgenti.

Gli studenti non sono autorizzati in nessun caso ad uscire dall'edificio scolastico durante le ore di lezione.

Nel passaggio tra un'ora e l'altra gli studenti resteranno in classe. Il personale ausiliario coadiuverà i docenti nella vigilanza sulla classe nei momenti di spostamento dei docenti da una classe all'altra nel cambio dell'ora. Gli spostamenti da un'aula all'altra saranno effettuati in modo ordinato, senza arrecare disturbo alle altre classi.

Il personale ausiliario garantirà vigilanza ai piani e/o agli ingressi e collaborerà con i docenti per far rispettare le presenti indicazioni, anche durante il trasferimento dei docenti da un'aula all'altra.

I docenti cureranno la vigilanza durante l'intervallo in modo da evitare che si creino situazioni di pericolo nelle aule e nei corridoi antistanti.

I collaboratori scolastici momentaneamente utilizzati in altre funzioni, escluso l'addetto al centralino, durante l'intervallo rafforzeranno l'azione di vigilanza.

E' vietato parcheggiare qualsiasi tipo di veicolo (biciclette, motocicli o automobili) nelle zone antistanti le uscite per motivi di sicurezza e per non intralciare il passaggio in caso di evacuazione dall'edificio.

Non è consentito lasciare nei locali scolastici oggetti di proprietà personale e portare a scuola oggetti di valore. Particolare attenzione dovrà essere utilizzata in palestra, considerato che tali locali sono utilizzati da più utenti in orario scolastico ed extrascolastico.

#### **Procedure per le giustificazioni delle assenze degli alunni, degli ingressi in ritardo, delle uscite anticipate**

I ripetuti ritardi verranno segnalati tramite annotazione sul registro elettronico e influiranno sul voto di comportamento.

Non saranno consentiti ingressi in ritardo oltre le ore 8,55 agli alunni maggiorenni, salvo presentazione di una certificazione medica; gli alunni minorenni potranno fare comunque ingresso previo permesso ottenuto in vicepresidenza.

In caso di richiesta di uscita anticipata per gli alunni minorenni è necessaria la presenza a scuola di un genitore o di persona espressamente delegata. La richiesta sarà giustificata dal docente in orario o, in alternativa, dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.

Il libretto delle giustificazioni, per il quale ogni alunno dovrà consegnare una foto, sarà consegnato ai genitori di ogni studente o da chi esercita la patria potestà in loro vece; al momento del ritiro il

genitore apporrà la propria firma sul libretto in presenza del personale di segreteria incaricato. Le richieste di entrata posticipata e/o di uscita anticipata per motivi di trasporto, presentate dai genitori su apposito modulo, saranno autorizzate dopo aver compiuto le opportune verifiche degli orari delle linee utilizzabili con la START ROMAGNA e altri vettori.

### **Orario e scansione delle lezioni**

La scansione oraria delle lezioni sarà stabilita dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico ed allegata al presente regolamento, sentite le proposte del Collegio docenti e tenuto conto delle necessità di organizzazione delle attività didattiche (utilizzo palestre esterne, eventuale uso di locali non di pertinenza dell'Istituto, ecc.) e dei necessari raccordi con gli orari dei mezzi pubblici di trasporto, utilizzati dalla quasi totalità degli studenti.

### **ARTICOLO 11: SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI DI DOCENTI E NON DOCENTI**

Si premette che nella sezione "Amministrazione Trasparente→Atti generali" è pubblicato il Protocollo di intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.

In occasione di scioperi del personale scolastico saranno adottate dalla scuola le seguenti modalità di organizzazione del servizio:

- cinque giorni prima di ogni azione di sciopero (o comunque non appena la scuola ne avrà ricevuto comunicazione) sarà inviato alle famiglie avviso con indicazione di data, durata e personale interessato, motivazioni, rappresentatività a livello nazionale, voti ottenuti nell'ultima elezione rsu, percentuali di adesione registrate ai precedenti scioperi, prestazioni indispensabili da garantire.
- in tutti i casi in cui non sarà possibile comunicare anticipatamente le specifiche modalità del servizio, sarà garantito lo svolgimento delle lezioni dalle ore 7:55 per le classi i cui docenti sono presenti a scuola. Potranno pertanto verificarsi uscite anticipate od entrate posticipate rispetto al consueto orario delle lezioni.

In caso di sciopero del personale A.T.A. sarà assicurato il funzionamento della sede scolastica, per i servizi minimi essenziali previsti, compatibilmente con il numero di unità di personale presenti.

Gli studenti assenti nel giorno previsto per lo sciopero dovranno produrre regolare giustificazione.

### **Adempimenti del personale in occasione di scioperi**

La comunicazione degli scioperi alle famiglie avverrà esclusivamente tramite il sito web dell'Istituto.

I docenti di sostegno sono tenuti a verificare che i genitori di ciascun alunno in situazione di disabilità siano informati dello sciopero.

Gli insegnanti non presenti all'ora di inizio del proprio servizio saranno considerati scioperanti.

Il personale non scioperante è tenuto a firmare la propria presenza presso la portineria.

## **TITOLO V: AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

### **ARTICOLO 12 – AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Tali attività, comprendenti iniziative coerenti con il PTOF E IL RAV, possono essere svolte in orario scolastico o pomeridiano e mirano a:

- arricchire il patrimonio culturale degli studenti, favorendo un loro più diretto coinvolgimento in esperienze significative sul piano linguistico, scientifico, artistico, storico-sociale e sportivo
- approfondire specifici aspetti disciplinari
- aprirsi a nuovi campi e settori della cultura
- favorire i rapporti reciproci tra studenti ed insegnanti in contesti nuovi
- intervenire sulle aree del disagio
- favorire processi di inclusione
- permettere il consolidamento di competenze di cittadinanza attiva
- interagire con i percorsi di pcto

Le iniziative sono deliberate a livello collegiale dal Consiglio d'Istituto, dal Collegio dei Docenti, dai Consigli di classe secondo gli ambiti di rispettiva competenza.

### **ARTICOLO 13 - VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE, SOGGIORNI LINGUISTICI, VIAGGI E SOGGIORNI LEGATI A PROGETTI DI PCTO**

Per la realizzazione di visite didattiche, di viaggi di istruzione e soggiorni linguistici la scuola seguirà le seguenti procedure:

- la proposta di viaggi, soggiorni, visite e uscite e altre attività assimilabili a queste pratiche didattiche è formulata dal Consiglio di Classe nella seduta in cui l'o.d.g. prevede la programmazione didattica annuale di classe;
- il CdC che programma il viaggio deve compilare in tutte le sue parti il modello di domanda da consegnare all'Ufficio alunni entro una settimana successiva alla data del consiglio di classe successivo;
- la proposta deve comunque pervenire alla segreteria almeno 70 giorni prima della data di effettuazione del viaggio; per motivi organizzativi la scadenza è tassativa e per nessun motivo può essere posticipata;
- i docenti accompagnatori e i docenti di riserva (uno per ogni classe) dovranno sottoscrivere il modello di domanda prima della consegna, pena la non accettazione del documento da parte dell'ufficio;
- per situazioni estremamente problematiche e complesse, il Consiglio di Istituto può valutare la possibilità di concedere il ruolo di accompagnatore a figure che non fanno parte del corpo docente;
- uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio, sia nella fase preparatoria che in quella esecutiva: il nominativo del responsabile del viaggio è indicato sul modulo domanda e a verbale. Per ogni studentessa/studente con disabilità deve essere previsto specifico docente accompagnatore dedicato e una sua specifica riserva;
- il docente responsabile tiene i contatti con la Segreteria della scuola ed eventualmente, per la parte logistica, con l'agenzia cui è stato affidato il compito di occuparsi del viaggio sulla base dei preventivi pervenuti; egli (il docente responsabile) ottempera agli adempimenti più sotto specificati in dettaglio. Dopo la ricezione dei preventivi delle agenzie viaggi da parte della scuola, non sarà più possibile modificare le richieste;
- essendo indispensabile abbinare almeno due classi, per necessità organizzative e per ottenere economie di scala con conseguente risparmio per lo studente, ogni classe dovrà avere il proprio insegnante responsabile del viaggio;
- i due responsabili concorderanno il programma che deve essere comune;
- qualora per una classe non fosse possibile programmare il viaggio insieme ad un'altra classe, il

Consiglio di Classe potrà presentare motivata richiesta al Consiglio di Istituto che valuterà se dare l'eventuale approvazione in deroga al regolamento;

- è preferibile utilizzare come mezzo di trasporto il treno o il pullman. Per i viaggi in aereo, se necessari, dovrà essere temperato il contenimento della spesa con le massime garanzie di sicurezza possibili;

- i viaggi d'istruzione per le classi prime, seconde, terze e quarte, devono effettuarsi entro il 30 Aprile;

- le classi quinte possono effettuare i viaggi d'istruzione nel periodo dell'anno scolastico individuato dal Consiglio di classe per garantire l'efficace svolgimento delle attività didattiche;

- per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione/visite guidate/soggiorni linguistici è necessaria la partecipazione di non meno dei 2/3 del totale complessivo delle alunne e degli alunni di ogni classe;

- il numero degli aderenti deve essere accertato mediante l'autorizzazione scritta dei genitori e mediante il versamento a beneficio dell'Istituto della caparra confirmatoria, pari a un terzo del tetto di spesa o altro importo dipendente dal tipo di viaggio; la necessità dei versamenti, l'autorizzazione delle famiglie e quant'altro sia necessario per avviare l'organizzazione del viaggio devono essere comunicati alla classe dal docente responsabile;

- l'entità della quota individuale per la partecipazione al viaggio d'istruzione viene calcolata sulla base del numero dei partecipanti e dei costi complessivi;

- la scuola, prima di incaricare l'agenzia prescelta, deve avere ricevuto da tutti i partecipanti il saldo della quota di partecipazione accertato dal docente responsabile del viaggio che raccoglie sia le attestazioni dei versamenti effettuati a beneficio dell'Istituto sia le autorizzazioni dei genitori;

- su proposta del Consiglio di classe interessato, se la classe si sarà comportata in modo scorretto nel periodo precedente la partenza, il viaggio potrà essere annullato senza alcun rimborso; se qualche singolo alunno avrà assunto comportamenti non corretti, sarà escluso dal viaggio senza alcun rimborso e il suo posto sarà conteggiato nel calcolo della percentuale di adesioni; se qualche alunno terrà comportamenti scorretti durante il viaggio gli insegnanti avvertiranno al più presto la scuola la quale prenderà immediati provvedimenti, sentiti i genitori;

- la durata massima dei viaggi è prevista in: 1-2 giorni per le classi del primo biennio; 3 giorni per le classi terze e 3-4 giorni per le classi quarte; 5-6 giorni per classi quinte che possono effettuare anche il viaggio all'estero (6 giorni solo se gli orari dei voli aerei sono sfavorevoli al pieno utilizzo delle giornate di viaggio);

- non sono computate nel numero dei giorni sopraindicati le uscite didattiche di un giorno che fanno parte integrante della programmazione curricolare dei singoli docenti (mostre, visite museali, ecc.), i soggiorni linguistici e viaggi legati a progetti di PCTO. Tuttavia i Consigli di classe e i singoli docenti cureranno di non creare interruzioni prolungate dell'attività didattica curricolare, né per le classi partecipanti alle attività esterne né per quelle i cui insegnanti si assentano per accompagnare altri gruppi di alunni;

- i docenti accompagnatori non possono dedicare ai viaggi di istruzione e/o ai soggiorni linguistici più di dieci giorni lavorativi; qualora questo tetto massimo dovesse essere superato è necessaria la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico;

- si precisa che questo tetto massimo di attività di accompagnatore, riguarda i viaggi che durano più di un giorno, quindi dal conteggio sono escluse le visite guidate, le uscite didattiche e quant'altro sia rapportabile a una sola giornata;

Per favorire la partecipazione di tutti gli studenti vengono fissati i seguenti tetti massimi per le quote di partecipazione pro capite:

per le classi seconde (2 gg) € 160,00

terze (3 gg) € 240,00

quarte (4 gg) € 320,00

quinte (5 o 6 gg) € 450,00

Per i soggiorni linguistici che prevedono la frequenza presso scuole specializzate nell'insegnamento della lingua per stranieri di corsi giornalieri di lingua comunitaria di 4/5 moduli orari per 5 giorni, il tetto di spesa varierà a seconda del paese straniero in cui si effettuano; tali tetti saranno stabiliti annualmente in base ad una indagine di mercato operata dagli uffici della scuola; la quota di partecipazione ai viaggi di più giorni deve sempre comprendere, oltre alla spesa per il viaggio con partenza da Rimini e ritorno, anche il soggiorno con mezza pensione, biglietto/i di ingresso a mostre, musei, esposizioni, ecc. nonché biglietto o abbonamento al mezzo pubblico se necessario; tutti i servizi richiesti dovranno essere specificati nel modulo di domanda presentato all'Ufficio alunni;

- per i viaggi e le uscite didattiche di un giorno che vengono effettuati durante tutto l'anno scolastico il Consiglio di classe, una volta deliberato il viaggio, dovrà darne comunicazione almeno tre settimane prima della data di effettuazione, per rendere possibile l'acquisizione dei preventivi e la scelta dell'offerta ritenuta più rispondente alle condizioni richieste;
- si precisa che le uscite didattiche e le visite che comportano un solo giorno di allontanamento dalla sede scolastica del Liceo, possono essere programmate anche successivamente allo svolgimento del primo CdC, fermo restando il rispetto delle regola sopra riportata circa la comunicazione preventiva di almeno tre settimane laddove vi siano esigenze organizzative e/o logistiche;
- il Consiglio di Istituto, per i viaggi di un giorno, affida l'organizzazione tecnica al gruppo operativo del Consiglio costituito dal Dirigente scolastico, dal referente commissione viaggi con il supporto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Adempimenti a cura del docente responsabile del viaggio:

- controllo accurato di tutti i dati sul modello domanda dei viaggi;
- verifica dell'avvenuto versamento delle due rate da parte della classe a beneficio dell'Istituto con indicata la causale del versamento (meta, data, classe, quota individuale di riferimento, n. quote, 1°rata o saldo);
- consegna del programma didattico dettagliato del viaggio;
- consegna ai partecipanti, prima della partenza, della copia del programma dell'agenzia con indicati i dati relativi al soggiorno (hotel, telefoni, programma delle visite ai luoghi ed escursioni ecc.);
- ritiro del pacchetto contenente i voucher, immediatamente prima della partenza.

Adempimenti a cura degli alunni per i viaggi all'estero:

durante il viaggio tutti i partecipanti devono portare con sé la carta d'identità non scaduta valida per l'espatrio o, ove necessario in relazione ai paesi di destinazione, il passaporto (il documento di identità deve essere lo stesso fornito alla agenzia viaggi per la prenotazione dei servizi) nonché la tessera sanitaria per poter fruire delle prestazioni sanitarie all'estero.

Adempimenti a cura degli alunni per viaggi in Italia:

durante il viaggio tutti i partecipanti devono portare con sé un documento di riconoscimento valido e la propria tessera sanitaria.

Adempimenti a cura del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto adotta i seguenti criteri per la scelta dei fornitori per le proposte di viaggio:

Esperienza pregressa in merito a criteri di affidabilità nell'espletamento del servizio;

Presenza dell'agenzia sul territorio provinciale o di province limitrofe ai fini di contatti rapidi ed efficaci;

Offerta di vettori di diversa capienza;

Posizione flessibile dell'agenzia di viaggio in caso di contraddittorio per denuncia di danni imputabili all'istituzione scolastica e concessione rimborsi per variazioni in meno del numero dei partecipanti e/o per servizi non usufruiti;

Massimali assicurativi di importo elevato con l'offerta di polizze di assistenza globale

**viaggi e soggiorni legati a progetti di pcto**

- i viaggi e i soggiorni che abbiano come destinazione luoghi ubicati in Italia e/o all'Estero, e che rientrino all'interno di Progetti di PCTO, seguono, per quel che concerne le questioni legate alla mobilità delle classi, la stessa prassi organizzativa (tempi e modi di presentazione e autorizzazione, docente responsabile; accompagnatori, versamento quote, autorizzazioni dei genitori) dei viaggi di istruzione e dei soggiorni linguistici;
- trattandosi di una componente importante di un percorso di PCTO, la loro approvazione non può avvenire in forma separata dal progetto a cui appartengono, ma deve seguire la prassi di tutti i progetti di PCTO, che **necessitano dell'approvazione specifica del Collegio Docenti o della Commissione PCTO e del Consiglio di Istituto.**

## TITOLO VI: FORMAZIONE DELLE CLASSI

### ARTICOLO 14 - CLASSI PRIME

Allo scopo di raggiungere una composizione sufficientemente equilibrata, le classi saranno formate dalla apposita Commissione tenendo conto, in via orientativa, dei seguenti elementi, (essi sono elencati in ordine di importanza):

- le richieste di indirizzo;
- il risultato dell'esame di terza media, eventualmente integrato dalla valutazione espressa nel certificato delle competenze;
- la provenienza geografica;
- eventuali richieste espresse dalle famiglie.

La Commissione, formata da docenti e presieduta dal Dirigente scolastico, procederà, una volta acquisita tutta la documentazione necessaria, alla formazione delle classi.

Nel caso di più sezioni dello stesso indirizzo, si procederà ad un sorteggio pubblico per l'attribuzione della sezione al gruppo classe.

E' consentita l'effettuazione di scambi di classe con l'accordo dei genitori di entrambi gli alunni.

Gli alunni che siano legati da vincoli di parentela con docenti in servizio nella Scuola non potranno essere assegnati alle classe in cui insegnano i docenti sopraindicati in analogia a quanto stabilito dalle norme vigenti per gli esami di Stato.

LICEO SPORTIVO – Vista la particolarità normativa del liceo sportivo si definiscono i seguenti criteri per l'accoglimento delle richieste di iscrizione:

Criteri di accoglimento delle richieste con delibera del 06/12/2013

In caso di esubero di richieste di iscrizione alla classe prima del Liceo scientifico ad indirizzo sportivo si seguiranno i seguenti criteri (priorità):

- Accoglimento studenti diversamente abili, in conformità con quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia. Ci si avvarrà della collaborazione della competente ASL.
- Studenti residenti nel Territorio della Provincia di Rimini.
- Profitto scolastico: poiché le iscrizioni si effettuano nel mese di gennaio/febbraio di ogni anno, si prenderà in considerazione il profitto scolastico complessivo, conseguito dallo studente nel primo quadrimestre della terza media.
- In caso di parità degli esiti si prenderà in considerazione il profitto finale della classe seconda media.
- Studenti atleti partecipanti a gare di livello nazionale: riserva posti pari al 10% (arrotondamento all'unità superiore) del numero degli studenti accoglibili.
- per eventuali richieste di passaggi interni (da altri indirizzi del Liceo Serpieri): si prenderà in considerazione il profitto scolastico.
- Se i criteri indicati non fossero sufficienti, a parità di condizioni tra diversi studenti si effettuerà pubblico sorteggio.

I criteri approvati dal Consiglio d'istituto potranno essere rettificati in conseguenza di eventuali diverse indicazioni del Ministero dell'Istruzione.

### CRITERI PER L' ACCESSO ALL'ISTITUTO IN CASO DI ECCEDENZIA DI ISCRIZIONI

In caso di esuberanti di iscrizioni, in relazione alla presenza di spazi, per le classi prime ci si atterrà ai seguenti criteri:

1. Fatti salvi i criteri previsti per la sezione di Liceo Scientifico ad indirizzo sportivo, per gli altri indirizzi del Liceo Scientifico, in caso di esubero di domande, sarà operata la selezione di seguito riportata. In primo luogo si applicherà un criterio di selezione territoriale: residenza dello studente nell'area della provincia delimitata a sud est da v.le Principe

Amedeo, p.le C.Battisti, via Dante, via IV novembre, via Garibaldi, via Covignano e, oltre la SS16, via Santa Cristina fino al confine con la RSM, e lungo la Marecchiese fino a Villa Verucchio compresa.

Nel caso in cui permanga l'esubero, si stilerà una graduatoria delle domande, selezionate territorialmente, basata sul merito scolastico considerando: media scolastica di tutte le materie compresa la Condotta, esclusa Religione, arrotondata al secondo decimale, del 2° anno di secondaria di 1° grado e, in caso di pari merito, del 1° periodo del 3° anno. Nel caso in cui, invece, il criterio territoriale escluda troppe domande, tra queste si stilerà una graduatoria basata sul merito scolastico come sopra specificato.

2. Tra quanti indicati al punto 1 non si accetteranno prioritariamente quelli che scelgono indirizzi presenti in altri Licei Scientifici del territorio.
3. Sarà data priorità all'accoglienza dello studente che abbia fratelli/sorelle, frequentanti il Liceo A. Serpieri.
4. Per le iscrizioni alle classi prime del Liceo Artistico non si prevedono limitazioni all'accesso su criteri territoriali, in quanto l'Istituto è l'unico presente in Provincia.

### **ARTICOLO 15 - LICEO ARTISTICO – SCELTA DELL'INDIRIZZO**

Al termine della classe seconda, nel mese di febbraio gli studenti/famiglie dovranno scegliere tra tre indirizzi:

1. Architettura ed ambiente
2. Arti Figurative/Pittura
3. Arti Figurative/Scultura

Nel caso in cui le richieste per un indirizzo sopraelencato siano tali per cui non sia possibile costituire due classi, ma nello stesso tempo il numero sia troppo elevato per formare una sola classe, si procederà ad una selezione secondo i seguenti criteri:

- precedenza nell'assegnazione dell'indirizzo scelto per coloro i quali nella disciplina di indirizzo abbiano conseguito la votazione migliore;
- assegnazione all'indirizzo indicato come secondo nell'ordine di priorità con precedenza per coloro che abbiano conseguito una migliore media dei voti in tutte le discipline, incluso il voto di condotta;
- sorteggio.

### **ARTICOLO 16: TRASFERIMENTI DA ALTRE SCUOLE**

Gli studenti provenienti da altri istituti superiori che chiedono di frequentare il Liceo "A. Serpieri" di Viserba devono presentare richiesta scritta adeguatamente motivata di norma entro il 30 giugno.

La richiesta degli esterni potrà essere accolta a condizione che i nuovi inserimenti siano compatibili con le condizioni edilizie e l'equilibrio qualitativo e quantitativo delle classi, nei limiti previsti dalle norme vigenti.

In particolare, per gli studenti non promossi, il trasferimento da altri Licei Scientifici della provincia di Rimini è consentito di norma solo se il Liceo di provenienza è privo della tipologia del corso di studio richiesto dallo studente. Per gli altri casi il Dirigente Scolastico accerterà che siano presenti i requisiti per l'iscrizione.

Il Dirigente Scolastico, nell'accogliere le richieste sulla base del parere espresso dal Consiglio di Classe, consultato anche informalmente, terrà conto della storia della classe, di eventuali precedenti inserimenti e della presenza di ripetenti, al fine di mantenere condizioni adeguate all'efficace svolgimento delle attività didattiche.

### **ARTICOLO 17: CRITERI PER LA SOPPRESSIONE DI CLASSI**

Qualora si renda necessaria la soppressione di una classe, ci si atterrà ai seguenti criteri:

La classe da sopprimere sarà individuata fra quelle col minor numero di studenti dello stesso



indirizzo di studio, con la possibilità di salvaguardare gruppi classe che siano risultati particolarmente inclusivi nei confronti di studenti con disabilità.  
I gruppi di studenti da aggregare alle altre sezioni saranno formati una volta sentito il parere dei docenti della classe.

## **TITOLO VII: USO DELLE RISORSE CULTURALI, DIDATTICHE, SPORTIVE**

L'effettiva offerta dei servizi descritti in questa sezione resta condizionata alla concreta destinazione a questa Istituzione scolastica da parte delle autorità competenti delle risorse umane e strumentali.

### **ARTICOLO 18: CONCESSIONE PER UTILIZZO AULE**

La scuola mette a disposizione tutte le proprie risorse materiali e logistiche per le diverse componenti scolastiche: alunni, docenti, ATA, genitori.

Gli spazi ed i laboratori scolastici possono essere concessi in uso solo in orari diversi da quelli delle attività scolastiche curriculari ed extracurriculari.

Sulla base di specifici accordi e/o convenzioni, tenuto conto dell'apposito regolamento emanato dalla Provincia di Rimini, il consiglio di Istituto può concedere l'utilizzo di locali e/o attrezzature a soggetti esterni a titolo gratuito o a fronte di corrispettivo per le spese di funzionamento e gestione. Si procederà a stipulare un contratto specifico riguardante l'entità del corrispettivo, i modi e i tempi di utilizzo, le norme relative alla sorveglianza, alla pulizia e sanificazione dei locali e all'assunzione di responsabilità da parte del Richiedente relativa agli oneri derivanti da danneggiamenti alle attrezzature.

### **ARTICOLO 19: BIBLIOTECA DI ISTITUTO E SUE ARTICOLAZIONI FUNZIONALI**

La Biblioteca dell'Istituto di istruzione Secondaria Superiore "Alessandro Serpieri" offre servizio informativo e culturale a disposizione della comunità scolastica e della cittadinanza locale.

La Biblioteca assicura, per quanto è possibile, il servizio di consultazione e di prestito dei volumi, già fornito fin dalla fondazione dell'Istituto, svolge compiti di supporto alla didattica, di documentazione e di incentivo alla lettura.

La Biblioteca è strutturata in:

- Scaffale aperto: palchetti a consultazione diretta che raccolgono le grandi opere, enciclopedie, collane, libri moderni con classificazione Dewey;
- Sala di lettura: tavoli per la consultazione diretta dei volumi;
- Banco del prestito: sezione informatizzata per catalogazione, classificazione, prestito temporaneo e restituzione dei volumi;
- Emeroteca: raccoglie le riviste e i periodici, spenti o in corso, relativi alle varie discipline;
- Mediateca: scaffale dei CD-Rom e dei materiali multimediali;
- Scaffali del libro antico/storico (Donazione Cardì): custodisce i libri rari confluiti per donazione all'Istituto.

La Biblioteca svolge le seguenti funzioni:

- conservazione delle opere a stampa e dei materiali multimediali;
- aggiornamento delle collezioni librerie;
- supporto alle attività didattiche e culturali curricolari;
- promozione delle iniziative culturali connesse con la biblioteca di concerto col sistema provinciale territoriale.

c.1

Funge da Direttore bibliotecario il Dirigente Scolastico che può delegare tale compito ad un docente dell'Istituto.

c.2

Ogni docente, ATA o soggetto comunque impegnato in attività della scuola deve segnalare al Direttore qualsiasi danneggiamento, sottrazione, perdita o smarrimento del materiale librario o delle suppellettili e dell'arredo di cui venisse a conoscenza.

c. 3

Tutto il materiale che affluisce alla biblioteca deve essere registrato nel “registro d'ingresso”; il numero d'inventario deve essere apposto ad inchiostro nero sul volume.

La Biblioteca possiede un catalogo cartaceo dei soggetti per la consultazione rapida e un catalogo informatizzato inserito nell'OPAC del circuito bibliotecario di Romagna a immediata visibilità on-line di chiunque possa usufruire di un collegamento internet.

c. 4

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti un registro dei desiderata nel quale si potrà annotare ogni proposta di acquisto; la Commissione Biblioteca vaglierà le proposte proponendone l'eventuale acquisto.

c.5

La Biblioteca è aperta agli studenti, ai docenti, a tutto il personale secondo l'orario stabilito per ogni anno scolastico.

Per condurre in biblioteca l'intera classe il docente interessato dovrà prenotarsi almeno un giorno prima presso il Bibliotecario e durante la permanenza nei locali della Biblioteca avrà particolare cura di vigilare sul comportamento degli allievi al fine di evitare che la scolaresca provochi danno o disordine.

c.6

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione possono recarsi nei locali della Biblioteca per compiere attività di studio individuale o di gruppo, ma solo in presenza del Bibliotecario o di qualcuno che possa assicurare la vigilanza.

c.7

Il prestito dei libri della biblioteca è personale e si effettua secondo l'orario stabilito per ogni anno scolastico. L'addetto al prestito curerà di scrivere su apposito registro la data del prestito, il numero di inventario del volume e le generalità del lettore.

Qualora si trattasse di un utente esterno, l'addetto provvederà a richiedere fotocopia del documento di identità.

I libri ricevuti in prestito devono essere custoditi con cura e restituiti all'addetto entro e non oltre 30 giorni; nel caso in cui il libro non sia stato richiesto da altro utente, il prestito potrà essere prolungato di 15 giorni.

Nel caso in cui il libro non venga restituito entro i tempi previsti, verrà effettuato un sollecito scritto. Qualora il volume non rientri, il costo, riferito al prezzo di mercato, verrà addebitato al lettore.

Non sono ammesse al prestito le opere della Donazione Cardi, i dizionari e le opere che a giudizio della Direzione possono risultare danneggiate con l'uso e il trasporto.

c.8

Chi si rendesse colpevole di sottrazione o guasto intenzionale delle opere ricevute in prestito o consultate nei locali scolastici sarà sospeso dalla Direzione dall'accesso alla Biblioteca e dal prestito.

L'esclusione sarà comminata anche a coloro che tenessero un comportamento scorretto, rumoroso o indecoroso.

Per comportamenti scorretti potranno essere inflitte le sanzioni previste dalle norme vigenti e dal Regolamento d'Istituto.

c.9

La Biblioteca è aperta allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e studio dei singoli docenti nel limite della capienza e dell'orario di apertura della sala di lettura.

c.10

Il personale che necessita di utilizzare la Biblioteca per qualsivoglia attività in orario coincidente con quello delle lezioni deve provvedere ad effettuare prenotazione tramite il calendario apposto all'ingresso in previsione di una digitalizzazione del sistema.

c.11

Chiunque a qualsivoglia titolo acceda alla biblioteca e vi permanga è tenuto a non effettuare spostamenti di libri e a lasciare l'ambiente in ordine.

In Biblioteca è vietato introdurre cibi e bevande, e occorre predisporre il silenziamento dei dispositivi informatici e telefonici.

c.12

La Biblioteca è oggetto di regolare pulizia al pari di tutti i laboratori, aule speciali e ambienti comuni nonché periodicamente di sanificazione ed igienizzazione.

## **ARTICOLO 20 - LABORATORI E AULE SPECIALI**

- Gli alunni non possono accedere di norma ai laboratori e alle aule speciali in mancanza dell'insegnante.
- I docenti utilizzeranno i laboratori e le aule speciali a turno, tramite un sistema di prenotazione delle classi, che consenta loro uguali opportunità, tenuto conto del diverso monte ore settimanale dei corsi e della loro specificità.
- L'utilizzo dell'Auditorium è concesso per attività didattiche, su richiesta motivata, in base all'ordine di prenotazione e tenuto conto delle necessità di utilizzo dell'Istituto Einaudi e dell'Ente proprietario.
  - Al fine di migliorare l'utilizzo delle dotazioni informatiche di questo Liceo si indicano le seguenti procedure, per le quali si chiede la scrupolosa osservanza da parte di ogni docente che opera nei laboratori dotati di attrezzature informatiche. Le password che i docenti utilizzano per accedere al proprio account non devono essere comunicate agli alunni.
  - E' vietato installare qualsiasi software senza preventiva autorizzazione del Dirigente.
  - I docenti devono vigilare e assistere gli alunni nell'utilizzo dei computer; gli studenti non possono utilizzare i computer da soli in aula.
  - L'utilizzo di tavolette grafiche e videoproiettori deve essere limitato alle ore di lezione nella classe in cui si rendono necessari e restituiti immediatamente al termine delle stesse.
  - Gli insegnanti devono assicurarsi che al termine delle lezioni tutti gli strumenti informatici (computer, scanner, stampanti,...) siano regolarmente spenti.
  - Eventuali aggiornamenti di software installati verranno eseguiti dall'Assistente tecnico di informatica con cadenza mensile e compatibilmente con le esigenze di servizio.
  - Chi utilizza programmi deve preoccuparsi di eliminare file che non servono e che sono stati memorizzati automaticamente.
  - Sull'utilizzo dei locali, nel rispetto della convenzione con la Provincia di Rimini, proprietaria dei locali, è stabilito che gli oneri a carico degli utenti per l'utilizzo temporaneo dei locali siano:

○ **Per gli Enti pubblici, scuole statali e paritarie e associazioni no-profit**

Auditorium	uso gratuito (fatti salvi il rimborso spese effettive e gli oneri di vigilanza e pulizia).
Laboratorio informatico	contributo orario di Euro 10,00 più spese effettive e onere di vigilanza e pulizia

○ **Per associazioni e diversi**

Auditorium diurno	Euro 100,00 per mezza giornata più rimborso spese effettive e oneri
-------------------	---

Auditorium notturno/festivo	Euro 150,00 più rimborso spese effettive e oneri notturno.
Laboratorio informatico	Contributo orario di Euro 15,00 più spese effettive e pulizie

Sono previsti pacchetti per utilizzi ripetuti periodicamente.

- c) Provincia di Rimini: Vista la “ *Convenzione tra la Provincia di Rimini e le Scuole secondarie di secondo grado statali per l’affidamento in gestione dei locali ad uso servizio di ristoro e degli spazi interni ed esterni*”, sottoscritta digitalmente da tutte le Istituzioni scolastiche ed inserita nella Raccolta Prov.le al n. 20 del 30-05-2017”, per il Servizio “distributori automatici” all’interno dell’istituto, verrà corrisposto il 10% del canone annuo alla Provincia di Rimini.

## **ARTICOLO 21 - DOCUMENTI ESPOSTI ALL’ALBO E PUBBLICATI SUL SITO WEB**

### **Documenti di Istituto**

Regolamento di Istituto  
 Regolamento del Collegio Docenti  
 Delibere del Consiglio di Istituto  
 Piano dell’offerta formativa  
 Patto educativo di corresponsabilità  
 Statuto delle studentesse e degli studenti  
 Programma annuale  
 Conto Consuntivo  
 Contrattazione d’Istituto  
 Procedure/determine  
 Codice disciplinare del personale della scuola

### **Documenti ministeriali**

- Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo Prot. 16 del 05.02 2007
- Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza del personale e di corresponsabilità dei genitori prot. N30 del 15 marzo 2007
- Valorizzazione delle eccellenze Direttiva n. 65 del 26.07.2007
- Direttiva 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 Direttiva n. 104 del 30 novembre 2007
- Nota Ministeriale del 31 luglio 2008 n. 3602/PO su Statuto delle studentesse e degli studenti
- D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169.

## **ARTICOLO 22 - DIFFUSIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO**

La distribuzione di materiale informativo destinato agli alunni e alle famiglie solo nel caso in cui detto materiale abbia interesse e rilevanza nella vita della scuola e sia stato prodotto dall’Amministrazione scolastica, dal Comune, dall’Azienda USL, da Enti e Associazioni con

finalità culturali ed educative per la realizzazione di iniziative patrocinate dal Comune/Provincia/Regione.

Si fa divieto di esercitare nella scuola qualsiasi forma di diffusione di materiale informativo, pubblicitario di natura commerciale e di propaganda elettorale riconducibili ad uno schieramento politico.

In ogni caso spetta al Dirigente scolastico ogni valutazione in merito.

### **ARTICOLO 23 - PROCEDURE PER I RECLAMI**

I reclami relativi al funzionamento dell'Istituto possono essere inoltrati al Dirigente Scolastico in forma scritta e orale, purché sia chiaramente indicato il soggetto proponente.

Il Dirigente, acquisiti tutti gli elementi conoscitivi relativi al reclamo presentato, fornirà risposta entro un mese dalla presentazione dello stesso.

### **ARTICOLO 24 - QUOTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PTOF**

La quota per la realizzazione del PTOF e la copertura assicurativa degli studenti si esplicita nelle seguenti voci:

❖ Pagelle	Euro 1,00
❖ Libretto assenze	Euro 1,51
❖ Spese postali per comunicazioni alle famiglie	Euro 6,19
❖ Assicurazione	Euro 9,30
❖ Materiale di consumo	Euro 26,00
❖ Ampliamento offerta formativa	Euro 26,00
❖ Innovazione tecnologica ed edilizia scolastica	Euro 20,00

-----  
Totale Euro 90,00 versamento febbraio

Per quelle famiglie che hanno più figli iscritti al liceo Serpieri viene stabilito che dal secondo figlio iscritto la quota sia pari a Euro 50,00.

Il Liceo Scientifico ad indirizzo sportivo inoltre integra il contributo volontario con un secondo versamento di euro 100,00, come deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta de 16/11/2015 con delibere n. 57 e 58, per l'attivazione dei numerosi corsi di attività sportiva/tecnici federali

### **ARTICOLO 25 - DETRAZIONE CONTRIBUTI NELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI**

In base all'art. 15 del TIUR 917/'86 è prevista la detrazione nella dichiarazione dei redditi per la realizzazione del PTOF e copertura assicurativa dell'importo di Euro 90,00, versata al Liceo, in sede di iscrizione.

Per usufruire della detrazione è necessario consegnare, in sede di dichiarazione dei redditi, la ricevuta del versamento effettuata al Liceo.

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

### **Art. 1 Convocazione**

L'iniziativa della convocazione del C.d.I. è esercitata dal Presidente, che è tenuto a disporla anche su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o dalla maggioranze dei suoi componenti.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione o altra modalità di effettuazione (riunione online) e deve essere affissa all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

### **Art. 2 Validità sedute**

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento di ogni votazione.

### **Art. 3 Discussione ordine del giorno**

Il Presidente individua tra i membri del C.d.I. il segretario della seduta.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'O.d.G. sono tassativi. Se il C.d.I. è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente del C.d.I., previa approvazione a maggioranza.

### **Art. 4 Diritto di intervento**

Tutti i membri del C.d.I., avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine stabilito e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

### **Art. 5 Dichiarazione di voto**

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

### **Art. 6 Votazioni**

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una

votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

### **Art. 7 Processo verbale**

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'ordine del giorno).

Per ogni punto all' O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro del C.d.I. può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri del C.d.I. hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione, letta comunque durante la seduta, da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono registrati su apposito documento informatico, protocollati, firmati digitalmente e riversati conseguentemente nel sistema del conservatorio accreditato da AGID incaricato dall'Istituzione scolastica.

Il processo verbale viene letto ed approvato all'inizio della seduta immediatamente successiva.

### **Art. 8 Surroga di membri cessati**

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.35 del D.Lgs. 297/94.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nelle date stabilite dall'amministrazione scolastica.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

### **Art. 9 Decadenza**

I membri del C.d.I. sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta al C.d.I. vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.d.I.

### **Art. 10 Dimissioni**

I componenti eletti del C.d.I. possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi al C.d.I.

In prima istanza, il C.d.I. può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che il C.d.I. abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del C.d.I. e, quindi, va computato nel numero dei componenti il C.d.I. medesimo.

### **Art. 11 Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto**

1. La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

2. Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I.. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I..

3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

4. Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice Presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

5. Il C.d.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.



6. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.d.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
7. A conclusione di ogni seduta del C.d.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
8. Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori.
9. Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
10. Delle commissioni nominate dal C.d.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
11. Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal C.d.I.. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
12. E' possibile assistere alle sedute del C.d.I. ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone. Coloro che richiedono di assistere ad una riunione del C.d.I. signaleranno per tempo tale intenzione al Presidente .
13. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di sospendere la seduta e farla proseguire in forma non pubblica.
14. La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
15. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.
16. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati come descritto in precedenza all'art. 7 e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo.
18. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato e comunque nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

## **Art. 12 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica**

1. Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri.

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E SANZIONI DISCIPLINARI DEL LICEO  
SCIENTIFICO ED ARTISTICO STATALE "A.Serpieri"**

**PREMESSA**

Nello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria superiore (D.P.R. 249 del 24 giugno 1998, così come modificato ed integrato dal D.P.R. 235 del 21 novembre 2007) sono presenti le linee direttrici fondamentali ed indicati i criteri utili a regolamentare la vita della comunità scolastica, che il Consiglio di Istituto di questo Liceo ha inteso recepire nella stesura del presente *regolamento di disciplina* che è per ogni effetto giuridico parte integrante del *Regolamento di Istituto*.

In data 21 Novembre 2007 è stato emanato con il DPR 235 il Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. Esso modifica in modo significativo l'art 4 del DPR n. 249/98 "Regolamento riguardante l'esercizio dei diritti e la definizione dei doveri degli studenti all'interno della scuola", prevedendo tra l'altro la sottoscrizione del patto educativo di corresponsabilità all'atto dell'iscrizione .

In data 31 luglio 2008 con nota prot. n. 3602/P0 il Ministro della Pubblica Istruzione ha emanato ulteriori chiarimenti in materia.

Tali atti normativi, unitamente a quelli emanati per la prevenzione e la lotta al bullismo e in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, chiedono esplicitamente di essere recepiti e di trovare piena applicazione nei regolamenti di Istituto. e pertanto si procede all'individuazione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari da parte degli alunni, delle relative sanzioni, degli organi competenti a irrogarle, del procedimento di irrogazione (art. 4 del DPR 249/98):

Il Regolamento di Disciplina recepisce e fa proprie anche le istanze educative e di crescita umana e civile definite dal Piano di Offerta Formativa dell'Istituto.

Tutti i soggetti operanti nel Liceo Artistico e Scientifico Statale "A.Serpieri", nelle diverse specificità di ruoli, competenze e responsabilità di ognuno, dovranno orientare la loro azione al raggiungimento di prioritari obiettivi, quali quelli di garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio ed il superamento di ogni connessa difficoltà.

Il presente Regolamento di Disciplina, nell'individuare i comportamenti che configurano mancanze dalle quali far discendere sanzioni disciplinari, intende proporsi non solo come mero strumento sanzionatorio di comportamenti scorretti o debordanti il contesto normativo scolastico e generale , ma come fulcro di azione per la promozione di comportamenti positivi di relazione e di atteggiamenti responsabili, sia a livello individuale che collettivo, nel presupposto che il rispetto delle regole scolastiche in particolare e del quadro normativo statale in generale è esso stesso un imprescindibile strumento per la promozione del diritto alla cittadinanza, allo studio ed alla crescita personale e sociale.

Per quanto precede, tutti i provvedimenti disciplinari hanno essenzialmente finalità educative e sono volti a rafforzare il senso di responsabilità, di autocontrollo, di analisi e di revisione critica e consapevole dei comportamenti censurati nonché, per questi fini, a ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento , in conformità e secondo le linee direttrici dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, sono ispirate al principio di gradualità e sono per quanto possibile volte alla riparazione del danno, al recupero ed al reinserimento.

**ART. 1 COMPORAMENTI SCORRETTI E SANZIONI**

#### Ritardo nella giustificazione di assenze, oltre il 5° giorno dopo il rientro

Il docente coordinatore dopo il quinto giorno dopo il rientro, segnalerà l'assenza ingiustificata mediante una nota disciplinare. Il reiterarsi di tale comportamento, di norma tre note disciplinari, influirà negativamente sul voto di comportamento.

#### Impegni di studio non rispettati da parte dell'alunno.

In caso di comportamento gravemente negligente nell'impegno, nella partecipazione e nello studio, il docente lo segnalerà alla famiglia, mediante comunicazione sul registro elettronico.

#### Mancata cura dell'ambiente scolastico. -

Gli alunni che sporcheranno gli ambienti scolastici saranno segnalati dai docenti e/o dal personale ATA o da altri soggetti testimoni del fatto, al Dirigente o suoi collaboratori, che provvederanno a far ripulire i locali stessi, alla classe o ai singoli alunni, qualora individuati come responsabili.

#### Uscita arbitraria dalla classe e/o scuola senza permesso di uscita

Precisando che si considera uscita arbitraria anche recarsi nei locali della scuola confinante, il docente segnalerà tempestivamente il fatto alla presidenza e registrerà la nota disciplinare relativa a tale comportamento scorretto. Il Dirigente convocherà la famiglia.

In caso di ripetizione dello stesso comportamento, la presidenza, sentite le motivazioni dell'alunno, avviserà nuovamente la famiglia e, se del caso, convocherà il Consiglio di classe che deciderà gli ulteriori provvedimenti disciplinari da assumere.

#### Contraffazione della firma dei genitori sul libretto personale delle giustificazioni, per assenza/e arbitraria/e.

Il docente segnalerà i casi dubbi alla presidenza la quale convocherà i genitori.

In presenza di comprovata falsificazione della firma, la presidenza, sentito l'alunno, assegnerà un richiamo scritto.

In caso di reiterazione dello stesso comportamento, comprese le assenze arbitrarie senza falsificazione della firma, la presidenza avviserà nuovamente la famiglia e, sentito l'alunno, convocherà se del caso, il Consiglio di classe il quale deciderà i provvedimenti disciplinari da assumere.

#### Ripetizione ulteriore dei comportamenti scorretti di cui ai casi precedenti

la presidenza, sentito il resoconto dei fatti da parte degli insegnanti, sentiti gli alunni responsabili dei fatti stessi in presenza dei genitori, convocherà il Consiglio di classe per l'eventuale allontanamento dalle lezioni anche per più giorni, commutabili in attività "riparatorie" a favore della scuola, generalmente in orario extracurricolare.

#### Mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza da parte dell'alunno.

Il caso, segnalato alla presidenza dal docente, dal personale ATA, o da altri soggetti testimoni del fatto, sarà affrontato ascoltando l'alunno e convocando la famiglia da parte della presidenza.

In caso di impegno preciso da parte dell'alunno a non ripetere tale comportamento, la presidenza potrà limitarsi ad una ammonizione verbale; in caso di recidiva e/o di particolare gravità del fatto, la presidenza, sentiti i genitori e l'alunno stesso, convocherà il Consiglio di classe per l'eventuale allontanamento dalle lezioni, commutabili in attività riparatrici a favore della scuola.

#### Comportamenti scorretti nell'uso delle strutture scolastiche che causano o sono suscettibili di causare danneggiamenti al patrimonio della scuola.

Il fatto, segnalato dal personale docente o ATA o da altri soggetti testimoni, sarà oggetto di colloquio del Dirigente o suoi collaboratori con l'alunno, in presenza dei genitori.. La riparazione del danno sarà a totale carico dei responsabili e delle loro famiglie. Per casi di particolare gravità, la presidenza se del caso convocherà il Consiglio di classe per l'eventuale allontanamento dalle lezioni, commutabili in attività riparatorie a favore della scuola.

#### Uso di telefoni cellulari od altri apparecchi elettronici durante le lezioni

L'uso inopportuno di tali strumenti comporterà:

Una comunicazione alla famiglia tramite registro elettronico

In caso di reiterazione il docente segnalerà il comportamento con una nota disciplinare.

Per comportamenti scorretti, sentite le ragioni dell'alunno in presenza dei genitori, si procede alla convocazione del Consiglio di Classe che può prevedere attività "riparatorie" a favore della scuola, e nei casi più gravi l'allontanamento dalle lezioni.

Comportamenti di rilevanza penale saranno segnalati alle autorità competenti.

#### Comportamenti scorretti nei confronti dei pari

Immediata convocazione dei genitori di ciascuno degli alunni coinvolti e formale contestazione dei fatti .

Eventuali interventi di supporto agli studenti o alla classe.

Nei casi più gravi convocazione del Consiglio di Classe (o del Consiglio di Istituto nei casi di sua competenza) per l'allontanamento dalla scuola per un numero di giorni commisurato alla gravità dai comportamenti

#### Comportamenti intimidatori nei confronti dei pari

Immediata convocazione dei genitori di ciascuno degli alunni coinvolti e formale contestazione dei fatti .

Adozione delle procedure previste al punto precedente.

#### Danni fisici arrecati per colpa o per dolo ad altri alunni

Adozione delle procedure di cui ai punti precedenti.

Possibili Interventi di supporto psicologico ai singoli

Eventuali segnalazioni ai servizi

In caso di mancanze di rilevanza penale è prevista segnalazione alla autorità competenti.

Le attività riparatorie a favore della scuola hanno carattere aggiuntivo e non sostitutivo .

#### Comportamento scorretto da parte degli alunni nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA o di altri soggetti che sono in rapporto con la scuola (autisti, ecc.).

Convocazione immediata dei genitori e formale contestazione degli addebiti.

Nei casi più gravi allontanamento dalle lezioni e/o attività riparatorie a favore della scuola.

Colloqui con esperti per modificare i comportamenti.

#### Mancato rispetto norme Covid : vedi allegato 4

In relazione alle sopradescritte ipotesi comportamentali irregolari sarà convocato il Consiglio di Istituto nei casi in cui esse appaiono punibili con allontanamento dalla scuola per periodi superiori a 15 giorni o con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato.

Per le fattispecie comportamentali negative non specificamente contemplate dal presente

Regolamento il Dirigente Scolastico, valutatane la rilevanza, applicherà il ossequio al principio di analogia lo stesso metro di valutazione previsto per fattispecie similari già codificate o, ove ciò non risulti possibile, si farà riferimento alle norme vigenti in materia.

## **ART.2 ORGANI COMPETENTI**

L'organo collegiale competente a irrogare sanzioni che possono comportare l'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni è il Consiglio della Classe di appartenenza dell'alunno; il Consiglio, regolarmente costituito (tutti i docenti + 2 rappresentanti degli alunni + 2 rappresentanti dei genitori) sarà presieduto dal Dirigente Scolastico. Nel caso in cui lo/gli alunno/i responsabile/i dell'infrazione sia rappresentante di classe sarà sostituito da altro alunno scelto della classe e non coinvolto nei fatti.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

Lo/gli alunno/i responsabile/i dell'infrazione sarà/nno sentito/i di norma prima della riunione del Consiglio dal Dirigente Scolastico in presenza dei genitori.

Per casi di infrazioni non codificate nel presente regolamento la presidenza, valutatane la rilevanza, seguirà la stessa procedura individuata per casi analoghi previsti.

-

## **- ART. 3 PROCEDURE**

In caso si verificchino comportamenti scorretti saranno seguite nei confronti dei responsabili le seguenti procedure:

- 1 comunicazione scritta di contestazione degli addebiti entro 10 giorni
  - ❖ termine per presentare le proprie giustificazioni scritte o in colloquio dedicato in presenza dei genitori entro 10 giorni
  - ❖ valutazione delle giustificazioni addotte e decisione del Dirigente scolastico, assunte entro 10 giorni, se archiviare il procedimento, procedere con sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla scuola o, ove ritenuta la mancanza passibile di tale sanzione o, ove ritenuta la mancanza passibile di tale sanzione, convocare entro 7 giorni il c.d.c. o il c.d.i., in base alle rispettive competenze.

## **ART.4 FUNZIONAMENTO Del C.d.I. e del C.d.C.**

- Il Consiglio competente all'adozione del provvedimento disciplinare si riunisce entro 5 giorni dalla convocazione per:
  - 1 essere informato sui fatti dal Dirigente scolastico;
  - 2 escutere lo/gli studente/i incolpato/i ed eventuali testimoni da lui indicati;
  - 3 valutare i fatti nella loro complessità;
  - 4 deliberare in merito, redigendo regolare verbale;
  - 5 il Dirigente Scolastico, preso atto della deliberazione del Consiglio, con proprio decreto irrogherà la sanzione, se comminata, o disporrà il proscioglimento dell'incolpato, provvedendo alla notifica di rito allo/ agli interessati entro 5 giorni.

## **ART. 4 IMPUGNAZIONI**

**(ART. 5 D.P.R.249/98 COME MODIFICATO DAL D.P.R. 235/2007)**

Contro le sanzioni disciplinari oggetto del presente regolamento è ammesso ricorso in forma scritta, da parte di chiunque abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia interno alla scuola, presieduto dal Dirigente Scolastico e formato da:

- 1 docente designato dal Consiglio di Istituto
- 1 rappresentante eletto dagli studenti
- 1 rappresentante eletto dai genitori.

## **ART. 5 COMPETENZE DELL'ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di garanzia ha durata biennale; per la validità delle riunioni è sempre necessaria la presenza di tutti i membri. Le eventuali astensioni nella dichiarazione di voto saranno utilmente conteggiate ai fini della validità della votazione.

Esso decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, o Dirigente da esso delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche se contenuti nel presente regolamento, secondo le modalità previste dai commi 3, 4 e 5 dell'art.5 dello Statuto stesso.

## **ART. 6 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**

1. L'O.G. viene convocato dal Presidente in seduta ordinaria con almeno 3 giorni di preavviso. In caso di seduta straordinaria il preavviso potrà essere di 1 giorno.
2. L'O.G. in prima convocazione deve essere perfetto e le sue deliberazioni sono valide a maggioranza dei componenti previsti.
3. L'O.G. procede sulla base della documentazione agli atti e sulla base dell'atto di impugnazione, nonché sulla escussione dello studente oggetto per provvedimento sanzionatorio impugnato o del ricorrente. Può decidere di acquisire ulteriori elementi utili alla valutazione e testimonianze.
4. La decisione dell'O.G. è adottata a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La decisione, debitamente e congruamente motivata, viene comunicata con formale decreto del Dirigente Scolastico all'interessato.
5. Le decisioni dell'O.G. sono assunte entro 10 giorni scolastici dall'impugnazione.
6. Le decisioni adottate dall'O.G. sono definitive.

## **ART. 7 ESCLUSIVITA' DELLA GIURISDIZIONE IN MATERIA DISCIPLINARE**

Il cambiamento di scuola da parte dello studente incolpato ai sensi del presente Regolamento non pone fine al procedimento disciplinare che seguirà il suo iter fino alla conclusione.

## **ART. 8 ORGANO DI GARANZIA REGIONALE**

L'organo di Garanzia Regionale è composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal Coordinamento Regionale delle Consulte Provinciali degli studenti, da 3 docenti e da 1 genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale ed è presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato.

L'O.G.R. è deputato a decidere in via definitiva sui reclami proposti, entro 15 giorni ed in forma scritta, dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle

Studentesse e degli Studenti, anche contenute nei Regolamenti degli Istituti.

Il suddetto termine decorre dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia Interno della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.

La decisione è assunta dal Direttore Scolastico Regionale previa acquisizione, entro il termine perentorio di 30 giorni, del parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale che svolgerà una istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte presentate da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

Trascorso inutilmente tale termine, il Direttore Scolastico Regionale può decidere sul reclamo indipendentemente dall'acquisizione del parere.

## **ART. 9 NORMA DI SALVAGUARDIA**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio agli atti legislativi ed amministrativi emanati dallo Stato in materia.

**Scansione oraria delle lezioni  
LICEO ARTISTICO  
LICEO SCIENTIFICO**

1<sup>a</sup> ora 7.55 - 8.55

2<sup>a</sup> ora 8.55 - 9.55

3<sup>a</sup> ora 9.55 - 10.55

4<sup>a</sup> ora 10.55 - 11.55

5<sup>a</sup> ora 11.55 - 12.55

6<sup>a</sup> ora 12.55 – 13.55

Gli intervalli potranno essere definiti annualmente in funzione delle esigenze didattiche ed organizzative. In linea generale, l'intervallo coincide con l'inizio di un'ora di lezione, con vigilanza a carico del docente in orario di servizio.

**Liceo scientifico sportivo**

prevede un rientro pomeridiano, non si svolgono lezioni il Sabato.



**Patto educativo di corresponsabilità****PREMESSA****AL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ INTEGRATO PER L'A. S. 2020-2021**

Sulla base del parere tecnico espresso in data 28 maggio 2020 dal Comitato Tecnico Scientifico, istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile, per quanto riguarda le “misure organizzative generali” e le indicazioni in ordine ai comportamenti che coinvolgono direttamente le famiglie o chi detiene la potestà genitoriale e gli studenti maggiorenni, la preconditione per la presenza a scuola degli studenti e del personale è:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Considerato che all'ingresso a scuola non è necessaria la misurazione della temperatura corporea, si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale, per cui chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5° C dovrà restare a casa.

Espliciti e ripetuti da parte del Comitato il “bisogno di una collaborazione attiva di studenti e famiglie [...] nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva” e la chiamata alla corresponsabilità della comunità tutta nel fronteggiare la “grave crisi educativa” prodotta dall'epidemia Covid-19. Ne consegue, anche sulla base della nota 4 dell'USR Emilia Romagna prot. n.8538 del 17/06/2020, la necessità di una integrazione del Patto educativo di Corresponsabilità con l'impegno delle famiglie, degli esercenti la potestà genitoriale o degli studenti maggiorenni di rispettare le “precondizioni” per la presenza a scuola nel prossimo anno scolastico. Il Patto infatti, oltre ad essere un documento pedagogico di condivisione scuola-famiglia di “intenti” educativi, è anche un documento di natura contrattuale - ne è richiesta la sottoscrizione da parte dello studente, del genitore e del dirigente scolastico - finalizzato all'assunzione di impegni reciproci.

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Il Regolamento recante modifiche ed integrazioni al *decreto concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, emanato con il DPR 235 del 21 Novembre 2007, stabilisce che, contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, e' richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa i rispettivi diritti e doveri. Il Regolamento d'Istituto disciplina le procedure di sottoscrizione, nonché di elaborazione e revisione condivisa del patto.

VISTO il D.P.R. n. 249/1998;

VISTO l'Art. 3 del DPR 235/2007;

VISTA la comunicazione del MIUR prot. N. 3602/PO del 31/07/08;

VISTI il Regolamento d'Istituto, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e qualsiasi altro documento programmatico contenente una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori / affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici;

VISTA la normativa vigente in materia di Cyberbullismo e di Tutela della privacy;

VISTO il D.M. n.39 del 26/06/2020 - Piano scuola 2020-2021

VISTE le Note USR Emilia-Romagna “A.S. 20-21 e COVID – materiali per la ripartenza” pubblicate in queste settimane

**PRESO ATTO** che:

-la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione dello studente, della scuola, della famiglia e del territorio;

-la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione,

conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

CONSAPEVOLI DEL FATTO che:

-l'interiorizzazione delle regole del vivere civile da parte degli studenti avviene all'interno di un contesto che condivide le stesse finalità educative

TENUTA IN CONSIDERAZIONE:

- la mutevolezza delle normative vigenti, in relazione all'emergere di nuove esigenze emergenziali dettate dall'evoluzione epidemiologica Covid-19, e la necessità di adattare la vita e l'andamento della scuola alle predette normative

### **SCUOLA, STUDENTI E FAMIGLIA SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ:**

L'**ISTITUTO** si impegna, nei limiti della propria autonomia decisionale e delle proprie competenze istituzionali e con i vincoli comunque imposti da situazioni esterne (trasporti, strutture edilizie, situazioni mediche, impiego di personale aggiuntivo) su cui, come istituzione, non ha potere né di intervento né tanto meno di decisione, a:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente
- offrire un ambiente - reale e virtuale -favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione e di integrazione di ciascuno studente nel rispetto dei suoi ritmi di apprendimento
- offrire iniziative in presenza e a distanza concrete per il recupero di situazioni di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza
- favorire l'inclusione degli studenti diversamente abili, dei DSA, dei BES e degli studenti allofoni
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, sia attraverso le forme di colloquio tradizionale sia attraverso l'utilizzo delle tecnologie, nel rispetto della privacy
- consapevole che il "rischio zero" non esiste, offrire un ambiente sicuro dal punto di vista sanitario compatibilmente con le risorse disponibili e per quanto di propria competenza nel rispetto delle direttive, linee guida e normativa emanate dagli organi competenti in materia di emergenza sanitaria da Covid19
- dare la massima diffusione e trasparenza ad ogni tipo di comunicazione/informazione (circolari, note, disposti, direttive, linee guida, vademecum,...), mediante pubblicazione sul sito web della scuola
- laddove non sia possibile accogliere tutti gli studenti, in ottemperanza alle norme sul distanziamento fisico previste dalla normativa, pianificare azioni di turnazione attraverso cui si integrano e si rendono complementari le attività didattiche in presenza con quelle digitali a distanza, garantendo al contempo a ciascuno studente la medesima offerta formativa
- intraprendere azioni di istruzione e formazione anche da remoto tese alla promozione di comportamenti consapevoli improntati alla legalità, al senso critico e allo sviluppo della persona umana anche nell'ottica dello sviluppo sostenibile, al fine di prevenire azioni – da parte degli studenti - in contrasto con le regole del vivere civile, del rispetto della diversità in ogni sua forma, della Legge, dell'ambiente ed, in modo particolare, in contrasto al cyberbullismo, alla violazione della privacy e alle varie forme di discriminazione
- intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale tutto in tema di competenze informatiche, al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche a supporto della didattica digitale integrata, e sulle misure di prevenzione igienico-sanitarie, al fine di prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione del Covid-19
- nel caso di una recrudescenza dell'epidemia da SARS-COV-2, ripristinare l'attività didattica a

distanza, come prescritto dal D.M. n.39 del 26/06/2020 - Piano scuola 2020-2021 al paragrafo “Piano scolastico per la Didattica digitale integrata”: *Qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenziali a livello nazionale o locale, sulla base di un tempestivo provvedimento normativo, potrebbe essere disposta nuovamente la sospensione della didattica in presenza e la ripresa dell'attività a distanza, attraverso la modalità di didattica digitale integrata.*

- fornire in comodato d'uso i computer portatili a sua disposizione, consapevole che non tutte le famiglie dispongano degli stessi dispositivi tecnologici, anche in dipendenza del numero di figli in età scolare, **in ogni caso secondo criteri di individuazione di priorità stabiliti dal Consiglio d'Istituto.**

Nello specifico il **personale docente**, che collabora con le famiglie per favorire il successo formativo di tutti gli studenti con le modalità e gli strumenti individuati nel PTOF e i cui compiti e funzioni sono definiti dalla normativa vigente e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del 19 aprile 2018, si impegna a:

- esprimere con chiarezza l'offerta formativa ed esplicitare i percorsi didattici e le relative finalità, gli obiettivi e i criteri di valutazione
- esplicitare i criteri di valutazione e i suoi esiti, secondo le modalità concordate dai consigli di classe, individuando le forme più opportune di comunicazione, per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data
- richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica della cooperazione scuola/famiglia
- prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza
- ove si accertino situazioni di pericolo e/o si riscontrino eventuali danni, intervenire prontamente attraverso una procedura che veda il coinvolgimento diretto della Dirigenza del Liceo, secondo quelle che sono le sue prerogative e funzioni
- rispettare e fare rispettare dagli studenti le regole predisposte dalla scuola durante i periodi di emergenza contenute nell'apposito Regolamento e vigilare sul rispetto dei comportamenti specifici e delle cautele da usare
- rispettare e fare rispettare dagli studenti le buone pratiche per la salvaguardia dell'ambiente (eliminazione dello spreco energetico, raccolta differenziata dei rifiuti, ecc.) in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola
- sensibilizzare gli studenti sull'importanza del condividere il presente patto e di rispettarne il dettato
- compilare il registro elettronico, tenendolo aggiornato a disposizione del Dirigente scolastico
- utilizzare i telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici durante l'orario di lavoro esclusivamente a supporto della didattica.

Nello specifico il **personale non docente**, che partecipa a tutti gli effetti all'azione educativa che si svolge nella scuola, si impegna a:

per quanto riguarda i collaboratori scolastici,

- assicurare la vigilanza sugli alunni per tutta la durata delle attività scolastiche secondo il piano di lavoro individuale assegnato a ciascuno
- prestare tempestivamente opera di collaborazione, informazione ed aiuto ad insegnanti, alunni, genitori
- controllare quotidianamente locali ed arredi al fine di evitare fatti dannosi posti in essere da chiunque
- svolgere servizio di accoglienza all'utenza esterna per fornire informazioni a carattere generale ed indirizzare agli uffici competenti
- non utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro ed utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali solo con preventiva autorizzazione

per quanto riguarda il personale di segreteria,

- fissare, all'inizio di ogni anno scolastico, un orario di ricevimento che agevoli la frequentazione di alunni, genitori, insegnanti e soggetti esterni.

La **STUDENTESSA/lo STUDENTE** ha diritto a:

- una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e che garantisca la libertà di apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento
- essere informata/o in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare ha diritto alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico e a tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla sua carriera scolastica
- iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio con l'attivazione degli interventi didattici previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle attività per il recupero dei debiti formativi entro la conclusione dell'anno scolastico.

La **STUDENTESSA/lo STUDENTE** si impegna a:

- frequentare regolarmente le lezioni, rispettandone gli orari, ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, a mantenere un comportamento corretto e collaborativo. Perciò i ritardi e/o le uscite anticipate avranno carattere di eccezionalità e saranno tempestivamente giustificati con le modalità previste dal Regolamento di Istituto
- intraprendere un percorso di potenziamento della propria autonomia e del proprio senso di responsabilità nei confronti del processo di apprendimento e di crescita personale
- prendere coscienza del ruolo formativo della valutazione, intesa non tanto come fine ultimo dell'apprendimento ma come il bilancio intermedio e finale del processo di formazione in chiave orientativa e migliorativa
- mantenere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale non docente e dei compagni lo stesso rispetto che chiede per se stessa/o
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito Regolamento
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola, e avere la massima cura nell'uso delle aule e degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico. Tale atteggiamento vale anche per le attività didattiche digitali integrate. Eventuali danni arrecati agli ambienti scolastici e alle sue strutture didattiche e scientifiche saranno oggetto di azione di rivalsa nei confronti dei responsabili, in conformità alle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Istituto
- mettere in atto comportamenti rispettosi delle regole del vivere civile, del vivere in situazione di emergenza sanitaria e, in particolare, del vivere a scuola - anche nelle attività in didattica digitale integrata -, evitando, ad esempio, comportamenti colposi o dolosi anche in merito all'esecuzione di verifiche (anche a distanza)
  - mettere in atto le buone pratiche per la salvaguardia dell'ambiente: eliminare, in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola, lo spreco energetico e applicare la raccolta differenziata dei rifiuti
- utilizzare i telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, in comodato o personali, come da Regolamento d'Istituto ed esclusivamente a supporto della didattica, 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
- rispettare tutta la normativa vigente in tema di emergenza sanitaria da contagio Covid19 e rispettare scrupolosamente le relative direttive impartite e disposte anche dalla scuola (ad esempio, seguire i percorsi opportunamente segnalati; mantenere sempre la distanza di almeno 1 (uno) m ed evitare gli assembramenti e il contatto fisico con i compagni, soprattutto negli spostamenti, in ingresso e in uscita dall'edificio, durante la ricreazione, durante i cambi d'ora,...; seguire scrupolosamente l'ordine di entrata e di uscita dalla propria

aula e dall'edificio contenuto in apposita circolare; non spostare dalla posizione opportunamente stabilita i banchi e gli altri arredi dell'aula; lavare frequentemente le mani o utilizzare gli appositi dispenser di gel disinfettante; evitare di toccare il viso e la mascherina, ...)

- mantenersi responsabilmente e autonomamente informata/o in merito alle sopraggiunte variazioni di disposizioni normative e dirigenziali mediante la consultazione periodica e sistematica del sito web della scuola
- comunicare tempestivamente alla scuola le variazioni del proprio stato di salute che potrebbero riferirsi ad un contagio da Covid-19 (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse,...), per permettere l'attuazione del previsto protocollo e scongiurare il pericolo di contagio di massa
- assumersi la responsabilità di azioni sia dolose che colpose che mettano a repentaglio l'incolumità della comunità scolastica e dei suoi componenti. Su tali azioni la scuola si riserva di intervenire con dei procedimenti disciplinari in base al protocollo sanitario.

La **FAMIGLIA**, che è invitata, quale soggetto - e non semplice utente - del processo educativo della scuola, ad una partecipazione attiva alla vita scolastica, si impegna a:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche della scuola attraverso un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti, nell'ambito delle rispettive responsabilità
- vigilare sulla regolare frequenza scolastica dei figli, sul rispetto degli orari delle lezioni e degli adempimenti previsti dal Regolamento di Istituto, sulla correttezza dei loro comportamenti
- supportare e sostenere l'acquisizione dell'autonomia personale e del senso di responsabilità dei propri figli nel percorso di crescita personale e nel processo di apprendimento
- intraprendere azioni educative e formative tese alla promozione da parte dei propri figli di comportamenti consapevoli, improntati alla legalità, al senso critico e allo sviluppo della persona umana, alla abitudine di buone pratiche per la salvaguardia dell'ambiente (eliminazione dello spreco energetico, raccolta differenziata dei rifiuti,...), al fine di prevenire azioni in contrasto con le regole del vivere civile, del vivere a scuola, del rispetto della diversità, della Legge e, in modo particolare, azioni che rientrano nel cyberbullismo e tese alla violazione della privacy
- tenere un regolare rapporto di dialogo con i docenti in ordine al percorso scolastico dei figli, utilizzando, tra le varie le forme di comunicazione scuola e famiglia proposte dalla scuola, quelle più rispondenti alle proprie necessità
- collaborare con la scuola, attraverso i propri rappresentanti, nell'individuare le linee educative in caso si renda necessario irrogare sanzioni disciplinari per gravi mancanze, così come previsto dal Regolamento di Istituto
- collaborare, qualora venga avvisata del non soddisfacente rendimento della classe, con gli insegnanti per motivare gli alunni, dando ai figli il necessario supporto
- partecipare agli Organi Collegiali, esercitando il diritto/dovere di esporre le proprie proposte, di confrontarle con le altre componenti e di agevolare la realizzazione di quelle che vengono approvate
- essere responsabile in solido per i danni provocati dai propri figli
- tenersi informata costantemente riguardo alle iniziative della scuola, anche tramite contatto con i rappresentanti di classe, ma soprattutto mediante una consultazione quotidiana e sistematica del sito web della scuola
- rispettare le "precondizioni" per la presenza a scuola dei figli in base alle disposizioni vigenti per l'emergenza Covid-19 relativamente all'a. s. 2020-2021 (l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C anche nei tre giorni precedenti; non essere stati in

quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni; non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni). Considerato che all'ingresso a scuola non è necessaria la misurazione della temperatura corporea (tuttavia eventualmente si procederà alla misurazione a campione della temperatura sia degli studenti sia del personale), si rimanda alla responsabilità genitoriale rispetto allo stato di salute dei minori per chiunque abbia sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5° C

- monitorare sistematicamente e quotidianamente, prima che vadano a scuola, lo stato di salute dei propri figli e, nel caso di sintomatologia febbrile o altri sintomi similinfluenzali (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse, dolori muscolari,...), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di base seguendone le indicazioni e le disposizioni
- recarsi immediatamente a scuola e riprendere la figlia/il figlio in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia febbrile o altri sintomi similinfluenzali (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse, dolori muscolari...)
- promuovere il corretto utilizzo a scuola e fuori scuola dei telefoni cellulari o degli altri dispositivi elettronici in dotazione ai propri figli, esercitando la propria funzione educativa coerentemente con le azioni messe in atto dall'Istituto
- presentare, discutere e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica, assumendosi l'impegno di rispettarlo e farlo rispettare.

**Il DIRIGENTE SCOLASTICO**, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, si impegna:

- affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

I Genitori

.....

.....

La Studentessa/Lo Studente

.....

Il Dirigente Scolastico

.....

**Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria**

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

24 Giugno 1998, n. 249 modificato e integrato dal

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

21 novembre 2007, n. 235

\* \* \*

**Art. 1 (Vita della comunità scolastica)**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

**Art. 2 (Diritti)**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome. 2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.

Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

257. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla

quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

#### Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

#### Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. 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, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al



principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici 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.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi

abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità."

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Art. 6 (Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica.

Dato a Roma, addì 21 novembre 2007

NAPOLITANO

Prodi, Presidente del Consiglio dei Ministri

Fioroni, Ministro della pubblica istruzione

Visto, il Guardasigilli: Mastella

**Regolamento per il comodato d'uso dei libri**

1. Su delibera del Consiglio d'Istituto, il Liceo Serpieri aderisce all'istituzione di un servizio di prestito gratuito dei libri di testo per i propri studenti a impiego parziale di uno specifico finanziamento ministeriale.
2. Per accedere al servizio i genitori inoltreranno richiesta scritta corredata dalla dichiarazione ISEE, calcolato con riferimento ai redditi dell'anno solare precedente, con l'indicazione del numero dei figli in età scolare. E' possibile integrare la richiesta con altra documentazione che attesti l'esistenza di particolari situazioni di disagio. Non è ammessa l'autocertificazione, se non nei termini previsti dalla legge.
3. Le richieste saranno autorizzate sulla base dei seguenti criteri:
  - Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) pari o inferiore a € 10.632,94 .
  - numero dei figli in età scolare
  - non sovrapposizione con il beneficio del rimborso spese sostenute per l'acquisto dei libri erogato dal Comune di residenza
  - situazioni di disagio documentate
  - contributo proporzionale in caso di eccedenza delle richieste rispetto alle domande pervenute.
4. Prima di ritirare i libri è necessario effettuare in posta un versamento di € 10,00 per ogni libro richiesto come cauzione. Detta somma verrà restituita alle famiglie al termine del periodo d'uso didattico, stabilito dalla Direzione della scuola, dopo la riconsegna di tutti i libri dati in comodato e non danneggiati. A conclusione del periodo d'uso didattico gli studenti potranno comunque riscattare i testi loro affidati semplicemente rinunciando al rimborso della somma già data in cauzione.
5. La consegna dei testi avverrà ad uno dei genitori o al tutore degli alunni regolarmente iscritti, presso la biblioteca dell'Istituto in orari prestabiliti e previa controfirma di una ricevuta, del regolamento e presentando la ricevuta di cui al punto 3.
6. Agli allievi, iscritti dopo l'inizio dell'anno scolastico, verranno consegnati i libri di testo solo se disponibili in sede.
7. In caso di trasferimento ad altro istituto in corso d'anno, la famiglia è tenuta alla restituzione dei libri avuti in comodato prima del rilascio del nullaosta. Nel caso che un alunno si ritiri durante l'anno scolastico, i testi dovranno essere riconsegnati al momento del ritiro.
8. La restituzione dei testi dovrà avvenire alla conclusione del periodo d'uso didattico di ciascuno di essi secondo le indicazioni fornite dall'Istituto.
9. La mancata restituzione dei testi nei termini previsti, o il mancato rimborso dei danni, comporteranno all'allievo l'impossibilità di usufruire nell'anno scolastico successivo del servizio stesso. Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti anche i testi sottolineati e/o evidenziati.
10. Il giudizio sullo stato d'uso sarà insindacabilmente espresso dal personale dell'Istituto incaricato del ritiro dei testi. La penale in tal caso posta a carico degli studenti sarà pari al 50% del loro valore di copertina.
11. Le famiglie interessate a ricevere libri in comodato sono invitate a comunicarlo, contestualmente all'atto di conferma iscrizione e a provvedere al relativo versamento entro il 30 giugno di ogni anno

## **BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Per **bullismo** si intende un abuso di potere che si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un adolescente (il bullo), o da parte di un gruppo, nei confronti di un altro adolescente percepito come più debole (la vittima). Il bullismo si caratterizza, rispetto ad altre forme di aggressione o di violenza, per la presenza simultanea di questi tre elementi:

- intenzionalità: il comportamento del bullo è teso ad arrecare intenzionalmente danno all'altra persona;
- ripetizione: l'atteggiamento aggressivo nei confronti della vittima si ripete nel tempo;
- squilibrio di potere: la vittima non riesce a difendersi.

Il bullismo si sviluppa in un gruppo di pari all'interno del quale, di norma, ciascun componente riveste uno specifico ruolo. I ruoli giocati dalle persone coinvolte possono essere ricondotti ai seguenti:

- bullo: è di solito il più forte e il più popolare all'interno del gruppo dei coetanei; ha forte bisogno di autoaffermazione e di potere. Mostra estrema difficoltà nell'autocontrollo e nel rispetto delle regole, nonché scarsa consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni. La sua aggressività non si riversa solo contro coetanei, ma spesso anche nei confronti di adulti (genitori e docenti). Non mostra sensi di colpa;
- gregari: sono i sostenitori del bullo che ne rafforzano il comportamento intervenendo direttamente nelle azioni di violenza;
- vittima: è chi subisce aggressioni, prepotenze o offese, spesso legate ad una sua caratteristica particolare rispetto al gruppo (l'aspetto fisico, la religione e la cultura, l'orientamento sessuale, eventuali disabilità...). È più debole rispetto agli altri, ha una bassa autostima, è di norma isolato e fatica a stringere relazioni con i pari. Per lo più finisce per accettare passivamente gli atti di bullismo perpetrati nei suoi confronti senza chiedere aiuto. Esiste anche la figura della vittima provocatrice che si caratterizza per la messa in atto di atteggiamenti fastidiosi o provocatori che attirano l'attenzione del bullo; viene normalmente trattata negativamente dall'intero gruppo.
- osservatori: sono il gruppo di coetanei in presenza dei quali normalmente si verificano gli atti di bullismo. Per lo più essi non intervengono né denunciano l'azione agli adulti (maggioranza silenziosa), per paura di diventare a loro volta vittime del bullo o per mera indifferenza. Il gruppo degli osservatori può altresì comprendere un difensore della vittima.

Il fenomeno del bullismo può assumere forme differenti:

- bullismo diretto: a sua volta si divide in bullismo fisico (prendere a pugni o a calci, rubare o maltrattare gli oggetti personali della vittima,..) e bullismo verbale (insultare, deridere, offendere,..). Tra le forme di bullismo diretto è sempre più diffuso il bullismo discriminatorio legato al pregiudizio (omofobico, razzista, contro i disabili,..);
- bullismo indiretto: si concretizza in atti quali l'isolamento, l'esclusione dal gruppo, l'essere vittima di pettegolezzi.

**CYBERBULLISMO** Per cyberbullismo si intende un attacco continuo, offensivo, ripetuto ed intenzionale, messo in atto sistematicamente da un individuo, o da un gruppo di individui, nei confronti di una persona che non può facilmente difendersi; esso viene perpetrato attraverso l'uso di mezzi elettronici o sfruttando gli strumenti della rete. Il cyberbullismo presenta elementi di continuità rispetto al bullismo tradizionale (intenzionalità, ripetizione nel tempo, squilibrio di potere), ma anche elementi di novità, che caratterizzano in maniera specifica il fenomeno e che derivano dalle modalità interattive tramite cui esso viene perpetrato. I rischi di un atto di bullismo che avviene attraverso la rete sono numerosi e assai gravi:

- anonimato: la vittima può non conoscere l'identità del suo persecutore, che si nasconde dietro un nickname o un nome falso; non conoscere l'autore degli attacchi può aumentare il suo senso di frustrazione ed impotenza;
- rapida diffusione: la vittima può vedere la propria immagine danneggiata in brevissimo tempo in

una comunità molto ampia, considerando che la diffusione in rete è incontrollabile e non avviene con un gruppo di persone definito;

- permanenza nel tempo: i contenuti offensivi condivisi online, in quanto difficili da rimuovere, possono apparire a più riprese in luoghi diversi;
- distanza tra bullo e vittima: il cyberbullo non vede le reazioni della vittima ai propri comportamenti e spesso non è pienamente consapevole del danno che arreca (manca un feedback emotivo); ciò rende il bullo più disinibito e abbassa i livelli di autocontrollo. Sono riconducibili al cyberbullismo le seguenti condotte:

2 harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di messaggi offensivi;

3 cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;

4 flaming: litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;

5 esclusione: estromissione intenzionale dall'attività online (es: dai gruppi WhatsApp);

6 denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali (newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet...) di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.

7 outing estorto: registrazione di confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un falso clima di fiducia – e loro inserimento integrale in un blog pubblico.

8 impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;

9 sexting: invio di messaggi via smartphone ed internet corredati da immagini a sfondo sessuale.

Nell'intento di prevenire e contrastare il bullismo ed il cyberbullismo, così come previsto: dagli artt. 3 – 33 – 34 della Cost., dalla direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007, dalla direttiva MPI n.30 del 15 marzo 2007, dalla direttiva MPI n.104 del 30 novembre 2007, dal D.P.R. 249/98 e 235/2007, dalla nota MIUR n.2519 del 13 aprile 2015, dalla Dichiarazione dei diritti in Internet del 14 luglio 2015, dalla Legge n.71 del 29 maggio 2017, dall'aggiornamento MIUR dell'ottobre 2017 alle Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale, dagli artt.2043-2047-2048 Codice Civile, questa Istituzione scolastica prevede quanto segue:

qualsiasi atto di bullismo o cyberbullismo all'interno dell'istituto, o durante le attività di didattica a distanza (DaD) è ritenuto deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente con provvedimenti disciplinari. Inoltre, le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo e in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico o in altra modalità di didattica (DaD) (es: messaggi offensivi inviati di notte dal pc di casa,..), se conosciute dagli operatori scolastici (Docenti, personale ATA, Dirigente Scolastico, Presidente Esami, ecc.) rientrano nelle azioni perseguibili dalla scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il Patto educativo di corresponsabilità con la famiglia.

**PREVENZIONE E INTERVENTO** Nell'ambito della lotta al bullismo e cyberbullismo, Il Dirigente Scolastico

- individua il referente del bullismo e cyberbullismo (che può essere riconfermato e che lavora insieme alla commissione-team);
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo tutte le componenti della comunità scolastica

Il Referente del bullismo e cyberbullismo:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner e organismi esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare azioni di prevenzione e monitoraggio;

- propone annualmente eventuali aggiornamenti o modifiche al presente Regolamento o al Protocollo di azione per la gestione delle emergenze;
- in caso di emergenza, interviene tempestivamente seguendo i passaggi del Protocollo di azione, in collaborazione con il Dirigente, i colleghi, le famiglie ed eventualmente le forze dell'ordine;
- propone azioni di monitoraggio sul benessere degli alunni vittime in collaborazione con le famiglie, nonché azioni di recupero per alunni che hanno manifestato comportamenti riconducibili ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo.

#### Il Collegio Docenti

- promuove scelte didattiche ed educative, corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed ATA;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo sul territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti; Il Consiglio di classe favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie, attua azioni volte al rafforzamento di concetti quali l'educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva. I Docenti intraprendono azioni calibrate rispetto alle esigenze dell'utenza e valorizzano nell'attività didattica spazi di riflessione relativi alla convivenza civile e alla trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet.

#### I Genitori:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le sanzioni previste dal regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

#### Gli studenti:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti
- conoscono il contenuto del presente Regolamento e le sanzioni/ i provvedimenti disciplinari cui può andare incontro chi adotta comportamenti da bullo o da cyberbullo;
- sono coinvolti in attività, iniziative, progetti atti a far conoscere il bullismo e il cyberbullismo per prevenirli e contrastarli;
- sono coscienti del disvalore della condotta del bullo o del cyberbullo. Lo stesso disvalore viene attribuito a chi omertosamente mostra indifferenza o a chi all'interno del gruppo rafforza la condotta aggressiva;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere (comprese le uscite didattiche e i viaggi di istruzione) sanno che non possono usare smartphone, cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente;
  - non possono, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici – immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

## PROTOCOLLO D'AZIONE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Il protocollo d'azione in caso di atti di bullismo e cyberbullismo vuole configurarsi come procedura da seguire nella gestione da parte della scuola di presunte azioni di bullismo e vittimizzazione avvenute all'interno dell'istituto. Sebbene non tutti i casi possano essere gestiti esclusivamente dalla scuola, il coinvolgimento della stessa nella presa in carico delle emergenze risulta fondamentale perché consente di:

- ⌚ interrompere o alleviare le sofferenze della vittima;
- ⌚ rendere il bullo o i bulli responsabili delle proprie azioni;
- ⌚ mostrare a studenti e genitori che ogni atto di bullismo e/o di violenza, di cui la scuola è a conoscenza, viene ammonito e comporta le conseguenze previste dal Regolamento;
- ⌚ mostrare che nessun atto di bullismo e/o di violenza è ammesso né tollerato all'interno dell'istituto o lasciato accadere senza intervenire. Direttamente coinvolto nella gestione dei vari casi è il Referente bullismo e cyber bullismo, eventualmente coadiuvato dal Team bullismo e cyberbullismo d'istituto (formato, oltre che dal Referente, da un altro docente e da un membro del personale ATA). Il Referente è responsabile della presa in carico e della valutazione del caso, della decisione relativa alla tipologia di interventi da attuare, nonché del monitoraggio del caso nel corso del tempo, il tutto in collaborazione con il Dirigente, gli altri docenti e i genitori degli alunni coinvolti.

Schema di protocollo d'azione

FASE	SCOPO	AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI
Segnalazione	Segnalare un presunto caso di Alunno vittima bullismo/cyberbullismo per attivare un processo di valutazione	presa in carico	Studenti testimoni della situazione da parte della scuola, Docenti, Genitori, Personale ATA
Analisi e valutazione dei fatti	Raccolta informazioni e testimonianze sull'accaduto, valutare se si tratta di un effettivo caso di bullismo/cyberbullismo	scegliere la tipologia di intervento più adeguata al caso	Docenti di classe, Referente bullismo, Dirigente e suoi collaboratori
Intervento e gestione del caso	Gestire il caso attraverso uno o più interventi opportuni	coinvolgimento delle famiglie degli alunni coinvolti, il supporto alla vittima, nonché misure per responsabilizzare ilbullo/cyber bullo	Referente bullismo, Alunni coinvolti, Genitori degli alunni, Consiglio di classe, Dirigente e suoi collaboratori
<b>Monitoraggio</b>	Monitorare l'efficacia nel tempo delle azioni intraprese		Referente bullismo, Consiglio di classe

**Fase 1 - SEGNALAZIONE** La fase di segnalazione ha lo scopo di attivare un processo di attenzione e di successive valutazioni relative ad un presunto caso di bullismo o cyberbullismo, evitando che un caso di sofferenza non sia considerato perché sottovalutato o ritenuto poco

importante. La prima segnalazione di un presunto caso di bullismo e cyberbullismo all'interno della scuola può avvenire da parte di chiunque: la vittima stessa, eventuali testimoni, genitori, docenti, personale ATA. Parimenti tale segnalazione può essere accolta da chiunque (studenti, docenti, genitori...). Chi si trovi nella situazione di accoglienza di segnalazione di un caso di bullismo ha il dovere di informare, per via orale o scritta, il Referente d'istituto o eventualmente un altro membro del Team bullismo, in modo tale da permettere una tempestiva valutazione del caso e un altrettanto rapido intervento.

**Fase 2 - ANALISI E VALUTAZIONE DEI FATTI** Ricevuta la prima segnalazione, il Referente bullismo informa il Dirigente e/o il suo collaboratore e procede immediatamente all'analisi e alla valutazione dei fatti, in collaborazione con il docente coordinatore di classe e con gli altri insegnanti della scuola. Scopo di tale fase è la raccolta di informazioni sull'accaduto per esaminare la tipologia e la gravità dei fatti e decidere la modalità di intervento da attuare. Una volta raccolte le informazioni necessarie, i soggetti coinvolti (docenti di classe, Referente bullismo, Dirigente Scolastico e/o suo Collaboratore vicario) procedono alla valutazione. Qualora si rilevino elementi che possono avere una rilevanza penale, si procede con una segnalazione all'autorità giudiziaria; se i fatti non sono configurabili come bullismo e cyberbullismo, non si interviene in maniera specifica, ma prosegue il compito educativo della scuola. Qualora invece esistano prove oggettive di atti di bullismo e cyberbullismo, il Referente bullismo apre una procedura e propone le azioni da intraprendere condividendole con il Dirigente in forma orale e scritta.

**Fase 3 - SCELTA DELL'INTERVENTO E GESTIONE DEL CASO** A seguito di un'approfondita valutazione il Referente bullismo con il Dirigente sceglieranno come gestire il caso attraverso uno o più interventi. Ogni caso ha naturalmente caratteristiche specifiche e andrà trattato in maniera diversa dagli altri. Tuttavia in linea di massima la procedura da seguire è la seguente: - supporto e protezione alla vittima per evitare che si senta responsabile; - comunicazione alla famiglia della vittima tramite convocazione: si descrivono i fatti e si fornisce supporto nell'affrontare la situazione, concordando modalità di soluzione e analizzando le risorse disponibili dentro e fuori la scuola (sportello di ascolto, educatori, altri...); - comunicazione alla famiglia del bullo/cyberbullo tramite convocazione: si descrivono i fatti, si preannunciano le sanzioni disciplinari, si fornisce supporto nell'affrontare la situazione, si analizza l'eventuale necessità di supporti personalizzati (sportello di ascolto, interventi psicoeducativi...); - convocazione straordinaria del Consiglio di classe: scelta dell'intervento da attuare (approccio educativo con la classe, intervento individuale con il bullo e la vittima, Gestione della relazione tra bullo e vittima, eventuale coinvolgimento dei servizi del territorio); scelta del tipo di provvedimento disciplinare da prendere nei confronti del bullo, in base alla gravità; condivisione della decisione con la famiglia; - lettera di comunicazione formale ai genitori del bullo/cyber bullo sulle decisioni prese dal Consiglio di classe;

**Fase 4 - MONITORAGGIO** Il Referente bullismo che ha condotto la gestione del caso, i docenti di classe e gli altri soggetti coinvolti provvederanno ad un attento monitoraggio della situazione, con lo scopo di verificare eventuali cambiamenti a seguito dell'intervento, l'efficacia delle misure prese, la presa di coscienza delle proprie azioni da parte del bullo/cyber bullo, l'effettiva interruzione delle sofferenze da parte della vittima.

**COMPORTEMENTI SANZIONABILI COME BULLISMO E CYBERBULLISMO** I comportamenti sanzionabili come bullismo e cyberbullismo sono quelli analiticamente previsti nel presente Regolamento.

**INTERVENTI SANZIONATORI** L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurino come forme di bullismo e cyber bullismo e li sanziona. Le sanzioni disciplinari che la scuola adotta come conseguenze degli atti di bullismo e cyberbullismo vogliono far riflettere sulla gravità del fatto, in modo da dimostrare a tutti (studenti e genitori) che tali fenomeni non sono in nessun caso accettati. Si precisa che compito preminente della scuola è educare e formare, non punire, e proprio a questo principio sono improntate le sanzioni: ogni provvedimento disciplinare terrà conto della rieducazione e del recupero dello studente. In



quest'ottica è fondamentale la collaborazione con i genitori. È importante in particolare che le famiglie evitino di sottovalutare i fatti, giudicando azioni di bullismo o cyberbullismo come normali fenomeni facenti parti della crescita. L'alleanza tra adulti è determinante per contrastare simili atti. Si ricorda in questa sede che nel caso la famiglia giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi, o comunque di inadeguatezza o debolezza educativa, non collabori, la scuola può procedere alla segnalazione ai Servizi Sociali del Comune. Va considerato che ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo è spesso collegata la commissione di veri e propri reati procedibili d'ufficio (es: minaccia, lesione personale, stalking/atti persecutori, istigazione al suicidio, estorsione, violenza privata, sostituzione di persona, prostituzione minorile, delitti "sessuali"...) dei quali il Dirigente Scolastico non può omettere denuncia all'Autorità Giudiziaria. La minore età non sempre protegge dalle conseguenze penali del proprio comportamento.

A tal proposito ricordiamo che:

- I minori fino al compimento dei 14 anni non sono responsabili penalmente delle loro azioni: qualora essi commettano reati saranno i genitori a rispondere (sotto il profilo civile) delle loro condotte illegali.
- I minori con un'età compresa tra i 14 e i 18 anni, diversamente, possono essere penalmente imputabili, qualora vengano considerati capaci di intendere e di volere al momento della commissione del reato. In quest'ultimo caso, se la responsabilità penale dovesse essere accertata, il minore andrà incontro a misure e provvedimenti che rispondono a principi di giustizia minorile adatti all'età del ragazzo. Ed infatti, in presenza di reato (commesso da soggetti ultraquattordicenni) è doveroso presentare denuncia all'Autorità giudiziaria (o alla questura, ai carabinieri, ecc.) per attivare un procedimento penale.

La legge 71/2017 (art. 7) aggiunge la possibilità di presentare al questore anche istanza di ammonimento, ciò significa che nel caso in cui non si ravvisino reati perseguibili d'ufficio o non sia stata formalizzata querela o presentata denuncia per le condotte di ingiuria (reato depenalizzato), diffamazione, minaccia o trattamento illecito dei dati personali commessi mediante la rete Internet nei confronti di altro minore, è possibile rivolgere al Questore un'istanza di ammonimento nei confronti del minore ultraquattordicenne autore della condotta molesta. L'ammonimento, in quanto provvedimento amministrativo, non richiede una prova certa e inconfutabile dei fatti. Qualora l'istanza sia considerata fondata il Questore convocherà il minore responsabile, insieme ad almeno un genitore, ammonendolo oralmente e invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge con specifiche prescrizioni che, ovviamente, varieranno in base ai casi. La legge non prevede un termine di durata massima dell'ammonimento, ma specifica che i relativi effetti cesseranno al compimento della maggiore età.