



**LICEO SCIENTIFICO ed ECONOMICO-SOCIALE STATALE
LUIGI LANFRANCONI**

**Via ai Cantieri 2 – 16158 Genova -Telefono 0106133813 – Fax 0106197732
Succursale via Antonio Negro 12 – 16154 – Telefono /Fax 0106045765**

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Revisione approvata dal Consiglio d'Istituto

Delibera n. 724 del 16/06/2017

E del. n.805 del 19/12/18

**Aggiornato dal collegio dei Docenti del 10 settembre 2020 e
dal Consiglio di Istituto del 10 settembre 2020 (norme
prevenzione Coronavirus 19)**

PREMESSA

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998 n° 249, del Regolamento dell’Autonomia delle Istituzioni Scolastiche emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica dell’8 marzo 1999 n° 275, del Decreto del Presidente della Repubblica del 10 ottobre 1996, n° 567, e sue modifiche e integrazioni.

In particolare recepisce l’art. 1 del citato “Statuto delle Studentesse e degli Studenti” che fa parte integrante di questa premessa.

1. La scuola è luogo di formazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici, nella quale ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più vasta comunità civile e sociale di cui è parte, fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, 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 opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, 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.

Articolo 1 - Democrazia nella scuola

All'interno della scuola tutte le componenti godono della libertà di opinione, di associazione, riunione, espressione, nel rispetto e nei limiti fissati dalla costituzione e dalle leggi o norme vigenti.

Articolo 2 - Libertà di espressione

E' consentita la libera manifestazione delle opinioni nell'ambito dell'istituto, anche con manifesti ed

LICEO LUIGI LANFRANCONI

affissioni, purché si svolga in maniera rispettosa della dignità e libertà altrui.

Le componenti della scuola dispongono a questo scopo di appositi spazi murali. Non è consentita l'affissione di manifesti di propaganda né politica né pubblicitaria.

La distribuzione di ciclostilati o altro materiale di informazione si effettua prima dell'inizio o dopo il termine delle lezioni o durante gli intervalli.

Prima della diffusione, il materiale deve essere sottoposto all'attenzione del Dirigente Scolastico o, in sua assenza, del Collaboratore Vicario per il visto di approvazione.

Tutto il materiale diffuso o affisso deve indicare con chiarezza la fonte.

Articolo 3 - Rapporti tra le componenti

I rapporti tra studenti, genitori, presidenza, personale docente e A.T.A. devono essere informati alla correttezza ed al rispetto reciproco, nella consapevolezza che gli obiettivi formativi della scuola si realizzano attraverso una leale e concreta collaborazione.

All'atto dell'iscrizione viene sottoscritto dai genitori/tutori, dagli studenti e dal Dirigente scolastico il "Patto educativo di corresponsabilità" contenente gli impegni reciproci che con la firma le parti si impegnano a mantenere. Copia di tale "Patto" viene allegato al presente regolamento.

TITOLO I - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Capo I – Disposizioni generali

Articolo 4 – Convocazione e verbalizzazione

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso di almeno 5 gg. lavorativi rispetto alla data della riunione, effettuata mediante lettera e/o mail diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e pubblicazione all'Albo di apposito avviso.

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno.

Il calendario di massima delle riunioni degli Organi Collegiali (Collegio Docenti e Consigli di Classe) viene diffuso a cura della Presidenza entro quindici giorni dalla redazione dell'orario definitivo delle lezioni.

Di ogni seduta di Organo Collegiale viene redatto verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate o su supporto informatico. Gli atti degli Organi Collegiali sono resi accessibili, a coloro che ne abbiano titolo ai sensi della vigente normativa sulla trasparenza degli atti amministrativi e a richiesta motivata, a partire dal settimo giorno successivo alla seduta a cui si riferiscono.

Capo II – Collegio dei Docenti

Art. 5 – Insediamento - Convocazione

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, è presieduto dal Dirigente e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti facenti parte dello staff.

Art. 6 - Competenze essenziali del Collegio dei Docenti.

Il Collegio dei Docenti:

- Elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'offerta formativa.
- Delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.T.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento;
- Formula proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi, l'assegnazione dei docenti, l'orario e lo svolgimento delle altre attività scolastiche.
- Delibera, sentiti i Consigli di Classe, l'adozione dei libri di testo e la scelta dei sussidi didattici, nei

LICEO *LUIGI LANFRANCONI*

limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di istituto;

- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza

Capo III – Comitato per la Valutazione dei Docenti (Legge n° 107/2015)

Il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e nessun compenso è previsto per i membri.

Dura in carica tre anni scolastici ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Art. 7 - Convocazione

Il Comitato è convocato dal Dirigente ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 8 – Composizione

Componenti dell'organo:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
- un rappresentante dei genitori scelto dal Consiglio d'Istituto;
- un rappresentante degli studenti scelto dal Consiglio d'Istituto;
- un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Art. 9 – Competenze

Il Comitato per la valutazione dei docenti:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b) e c) del comma 129 L.107/2015;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.
Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dalla sola componente docenti e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- valuta il servizio di cui all'art.448 del D.Lgs. 297/1994 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato, che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

Capo IV - Consiglio d'Istituto

Articolo 10 - Elezione del Consiglio d'Istituto - durata

Le elezioni per il rinnovo del Consiglio d'Istituto hanno luogo nel periodo individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale, e si svolgono secondo le disposizioni e procedure indicate dalla normativa vigente.

Competono al Dirigente Scolastico e alla Commissione Elettorale la diffusione di informazioni e di indicazioni operative per il loro svolgimento, tramite l'Albo e altri opportuni canali di comunicazione (es. piattaforma on-line per le comunicazioni scuola-famiglia).

Per la propaganda elettorale vengono messi a disposizione locali per le riunioni e appositi spazi per l'affissione e distribuzione di materiale illustrativo dei programmi, secondo i termini e le modalità indicate dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio d'Istituto ha durata triennale, salvo per la componente degli studenti, rinnovata ogni anno.

Art. 11 – Composizione del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto nelle istituzioni scolastiche con più di 500 alunni è costituito da 19 membri:

- il Dirigente,
- otto rappresentanti del personale Docente,
- due rappresentanti del personale A.T.A.,
- quattro rappresentanti dei Genitori
- quattro rappresentanti degli Studenti.

LICEO LUIGI LANFRANCONI

Il Presidente viene eletto da Consiglio tra i membri della componente Genitori.

Art 12 – Competenze essenziali

Il Consiglio di Istituto:

- approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa,
- delibera il Piano annuale ed il conto consuntivo
- ha potere deliberante, , fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola e relativamente ad alcune attività negoziali, nei limiti delle disponibilità di bilancio e di quanto previsto dalla normativa vigente.
- Adotta le sanzioni disciplinari che comportano per lo studente l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano la sua esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Capo V Giunta esecutiva

Art. 13 - Composizione - Durata

La Giunta Esecutiva è costituita da:

- Il Dirigente che la presiede,
- un rappresentante dei genitori,
- uno degli studenti
- uno dei docenti
- uno del personale ATA
- dal Direttore Amministrativo che ne è il segretario verbalizzante.

I membri della giunta, componenti anche del Consiglio d'Istituto, sono eletti dal Consiglio d'istituto stesso; la Giunta ha durata triennale.

Art. 14 - Competenze

La Giunta predispose il Programma Annuale, il Conto Consuntivo e le modificazioni al programma annuale, l'ordine del giorno del Consiglio di Istituto, da sottoporre al Presidente, prepara i lavori del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Capo VI – Consiglio di Classe Art. 15 – Composizione - Durata

Il Consiglio di Classe è composto da:

- i Docenti di ogni singola classe, compresi gli eventuali insegnanti di sostegno;
- due rappresentanti eletti dai Genitori;
- due rappresentanti eletti dagli Studenti;
- a titolo consultivo, dagli eventuali assistenti addetti alle esercitazioni di laboratorio.

I Consigli sono presieduti dal Dirigente Scolastico o dal Docente Coordinatore da questi delegato. Il Consiglio di Classe ha durata annuale

Art. 16 - Elezione dei rappresentanti

Le elezioni per il rinnovo del Consiglio di classe hanno luogo, possibilmente, entro il secondo mese dell'anno scolastico (Ottobre); la data è scelta dal Consiglio di Istituto.

Tale data e le modalità di votazione saranno comunicate dal Dirigente Scolastico tramite il sito e il portale di comunicazione con le famiglie.

Art 17 - Convocazione

Il Consiglio di Classe si riunisce, in orario non coincidente con quello delle lezioni, secondo il calendario deliberato dal Collegio dei Docenti nel Piano Annuale delle Attività o su richiesta scritta e

LICEO LUIGI LANFRANCONI

adeguatamente motivata di 1/3 dei suoi membri o della maggioranza assoluta di una delle componenti rappresentate, o quando se ne ravvisi ulteriore necessità.

Art. 18 - Competenze essenziali

Il Consiglio di Classe ha il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni; in particolare esercita le sue competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione, formula inoltre le proposte per l'adozione dei libri di testo. Rientrano nelle competenze dei Consigli di classe anche i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a quindici giorni.

Al Consiglio di classe ristretto alla sola componente dei docenti spettano le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, alla valutazione periodica e finale degli alunni.

Art. 19- Comitato Studentesco

Il Comitato Studentesco è costituito da tutti i rappresentanti di classe ed è integrato dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto (rappresentanti di Istituto) e nella Consulta Provinciale.

Il Comitato Studentesco viene convocato dai Rappresentanti d'Istituto o dal 10% degli studenti dell'Istituto o dal 30% dei membri di diritto, previa richiesta da presentare al Dirigente Scolastico o suo delegato con almeno 5 giorni di anticipo.

Le riunioni del Comitato Studentesco si svolgono di regola al di fuori dell'orario delle lezioni; al fine però di consentire una adeguata partecipazione dei rappresentanti, in accordo con la Dirigenza, possono essere convocate durante l'intervallo tra le lezioni.

La sorveglianza sul regolare andamento delle riunioni è esercitata a turno da alcuni docenti in orario di servizio o, se in orario pomeridiano, dai docenti che si rendono disponibili.

Il Comitato Studentesco può segnalare eventuali problematiche all'interno della scuola, che saranno sottoposte all'attenzione del Dirigente Scolastico ed eventualmente valutate all'interno degli Organi Collegiali. Il comitato studentesco può inoltre proporre temi per l'assemblea d'Istituto e attività scolastiche.

Art. 20 - Comitato dei Genitori

Il Comitato dei Genitori è formato dai genitori eletti nei Consigli di Classe e dai genitori eletti nel Consiglio di Istituto.

E' convocato dal Presidente, eletto nella prima assemblea del comitato stesso, di propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno un decimo dei suoi membri. E' convocato, di norma, in via ordinaria, dopo le elezioni dei rappresentanti di classe. L'avviso di convocazione, recante giorno, ora e argomenti all'Ordine del Giorno, sarà depositato in Segreteria per la necessaria approvazione, da parte del Dirigente Scolastico, circa l'uso dei locali della scuola. Le convocazioni avverranno tramite avviso scritto, con un preavviso, di massima, non inferiore a 5 giorni rispetto alla data di convocazione. Il Comitato dei Genitori funziona secondo le norme di un proprio Regolamento interno da questo deliberato.

Capo VII – Assemblee di Classe e di Istituto

Art. 21 - Assemblee generali di classe

Su richiesta scritta e motivata di 1/3 dei docenti o genitori o studenti può essere convocata dal Dirigente Scolastico un'Assemblea generale di classe di tutte le componenti per discutere problemi di rilevanza e specifico interesse attinenti la classe medesima.

Art. 22 - Assemblee Studentesche di Istituto

L'assemblea di Istituto degli studenti si svolge secondo il Regolamento che essa deve darsi. Alle assemblee di Istituto possono partecipare rappresentanti delle altre componenti della scuola al fine di favorire la crescita civile e democratica di tutti gli studenti. Possono, altresì, assistere persone estranee

LICEO LUIGI LANFRANCONI

all'Istituto, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto. Il Consiglio di Istituto valuta, sentiti i rappresentanti degli studenti, l'opportunità della presenza di esperti nell'assemblea di Istituto e se ne fa garante.

In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele; a richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco, di almeno il 10% degli studenti dell'Istituto, preventivamente presentata al Dirigente Scolastico con l'indicazione del giorno e dell'ora proposti per l'effettuazione, nonché dell'ordine del giorno. Il Dirigente Scolastico, per ragioni di necessità, può spostare tale data, fissandone un'altra, concordandola con i richiedenti. Tra la data di presentazione della richiesta ed il giorno di effettuazione dell'assemblea devono intercorrere almeno 5 giorni; qualora sia richiesta la presenza

Di esperti, il preavviso deve essere di almeno 10 giorni.

Ai sensi della vigente normativa, è consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata; le assemblee devono essere distribuite, nell'arco dell'anno scolastico, nei diversi giorni della settimana e non possono svolgersi nel mese conclusivo delle lezioni (vale a dire nel mese di maggio).

Durante le ore di svolgimento delle assemblee le lezioni sono sospese; i docenti sono tenuti ad attenersi scrupolosamente a tale disposizione di legge. E' prevista la sorveglianza sulle assemblee studentesche da parte di gruppi di insegnanti, secondo l'orario di servizio previsto.

I rappresentanti d'istituto, d'accordo con il Comitato studentesco, affidano a un gruppo di studenti (max. 8-10), da individuarsi nelle classi quarte e quinte e secondo turni concordati, il compito di garantire il regolare svolgimento delle assemblee e al termine il riordino dei locali utilizzati.

Il Dirigente scolastico ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Art. 23 - Assemblee studentesche di classe

L'assemblea di classe si può svolgere una volta al mese (con esclusione del mese conclusivo delle lezioni), per la durata massima di 2 ore, previa richiesta dei rappresentanti di classe da presentare al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima compilando il modulo predisposto, con l'indicazione dell'ordine del giorno e la firma dei docenti che concedono la propria ora. Tali docenti eserciteranno la sorveglianza sul regolare andamento dell'assemblea.

Lo studente individuato come segretario dell'assemblea stende il verbale, da consegnare entro il giorno successivo al Dirigente Scolastico o suo delegato.

I rappresentanti di classe potranno esporre le esigenze e le problematiche emerse agli altri componenti del Consiglio di Classe ed eventualmente al Dirigente Scolastico.

Art. 24 - Assemblee di Classe e di Istituto dei Genitori

L'Assemblea di Classe dei genitori è convocata dai Rappresentanti di classe dei Genitori, di loro iniziativa, o su richiesta di almeno un terzo dei genitori della classe. Di norma può essere convocata prima di ogni Consiglio di Classe per raccogliere osservazioni e proposte. La richiesta di convocazione segue le modalità della convocazione del Comitato dei Genitori.

L'Assemblea di Istituto dei Genitori è convocata dal Presidente del Comitato dei Genitori, di sua iniziativa, su richiesta dei genitori eletti in Consiglio di Istituto o di almeno un decimo del Comitato dei Genitori. La convocazione segue le norme delle convocazioni degli altri Organi Collegiali.

Art. 25- riunioni a distanza a seguito dell'emergenza COVID-2019

Ai sensi della normativa emanata a seguito dell'emergenza COVID-2019, per l'anno scolastico 2019/20 dal febbraio 2020 e per l'anno scolastico 2020 fino al 15 ottobre 2020 si svolgeranno le riunioni collegiali, comprese le assemblee a distanza secondo il regolamento approvato dal consiglio di istituto del 19 giugno 2020 (del. 30) che di seguito si riporta:

REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI IN MODALITA' TELEMATICA

1. Le riunioni devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a. La percezione diretta ed auditiva dei partecipanti
 - b. L'identificazione di ciascuno di essi
 - c. L'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione
2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
- a. La riservatezza della seduta
 - b. Il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità
 - c. La visione degli atti della riunione e la presentazione di documenti
 - d. La contemporaneità delle decisioni
 - e. La sicurezza dei dati e delle informazioni
3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico, né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta
4. Non sono consentite foto e/o registrazioni con qualsiasi mezzo (utilizzando anche device esterni a quello con il quale ciascun partecipante effettua la riunione telematica), delle sedute o di frammenti delle sedute, senza previa richiesta scritta motivata, rivolta al Dirigente scolastico o al presidente della riunione almeno 2 giorni prima del giorno della seduta
5. Le riunioni degli organi collegiali o delle assemblee, in modalità telematica, sono indette almeno 5 giorni prima del giorno previsto per la riunione, salvo situazioni di emergenza, con convocazione telematica esclusivamente secondo la mail istituzionale della scuola o la mail di servizio del convocante (Dirigente scolastico o referente delegato o presidente dell'assemblea)
6. Alle riunioni possono partecipare solo i diretti invitati, indicati nelle mail e/o nelle mailing list di invito a cura del presidente della riunione
7. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente regolamento
8. Qualsiasi intrusione o violazione delle norme indicate o violazione del diritto alla privacy saranno segnalate al Dirigente scolastico per le denunce agli organi competenti, oltre a prefigurare eventuali reati per i quali il danneggiato potrà rivalersi in sede civile e/o penale nei confronti del responsabile della violazione, sollevando l'istituzione scolastica da ogni responsabilità, avendo la stessa perseguito la necessità istituzionale affidata da norme statali, con strumenti che garantiscono riservatezza, integrità ed autenticità dei dati.

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 26 – Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni è predisposto dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi dei Collaboratori o di insegnanti designati dal Collegio dei Docenti. L'orario provvisorio entra in vigore nella prima settimana dell'anno scolastico, l'orario definitivo deve essere predisposto entro il più breve termine possibile, in accordo con i criteri indicati dal Consiglio di Istituto, che devono tenere conto delle osservazioni ed indicazioni provenienti da tutte le componenti della scuola.

Le lezioni curricolari si svolgono in orario mattutino, con due intervalli.

Sono di competenza del Dirigente Scolastico i riassetamenti quotidiani dovuti a motivi puramente accidentali (assenze insegnanti, lezioni fuori sede, visite o viaggi di istruzione di alcune classi, etc.).

L'orario è pubblicato sul sito del liceo ed è inserito nel registro elettronico.

Arti. 27 – Ingressi e Uscite

L'ingresso a scuola degli alunni avviene alle ore 7.50 ed alle ore 7.55 tutti devono trovarsi in classe per l'inizio delle lezioni.

Gli eventuali ritardatari sono ammessi in classe nel corso della prima ora di lezione dal docente presente, che annota il ritardo sul registro di classe e nell'apposita sezione sul registro elettronico, in attesa di regolare giustificazione. Solo in caso di ritardi collettivi per motivi eccezionali accertati (es. ritardo treno, blocchi stradali), gli alunni sono ammessi in classe senza dover presentare la

LICEO LUIGI LANFRANCONI

giustificazione.

Coloro che ritardino oltre le 8.10 devono attendere nell'atrio l'inizio della 2^a ora.

Ove i ritardi dovessero assumere un rilievo tale da pregiudicare la seria e responsabile partecipazione all'attività scolastica, sarà cura del docente Coordinatore di Classe esercitare un'opera di sensibilizzazione degli studenti e delle loro famiglie.

I ritardi che non risultino giustificati da seri e certificati motivi incidono comunque sulla valutazione del comportamento.

Ai sensi del vigente C.C.N.L., tutti i docenti in servizio alla prima ora di lezione sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; se in servizio all'ultima ora di lezione, ad assistere all'uscita degli studenti.

La vigilanza sul cortile della scuola (tanto della sede quanto della succursale) è garantita dai Collaboratori Scolastici nel seguente periodo:

- h. 7.50 – 7.55 (ingresso)
- 5' dopo il termine delle lezioni (uscita)

Fermi restando gli orari sopra indicati, i docenti eventualmente presenti possono assumersi liberamente l'onere di vigilanza sugli studenti presenti prima delle ore 7.50, raggruppandoli per la sede nell'aula polivalente, per la succursale nell'atrio.

Al di fuori di tali fasce orarie si declina ogni responsabilità di vigilanza.

In attesa di partecipare ad attività pomeridiane programmate, gli alunni attenderanno il docente nei porticati adiacenti gli ingressi; in caso di intemperie particolarmente intense, i docenti eventualmente presenti possono assumersi liberamente l'onere di vigilanza di tali studenti, raggruppandoli per la sede nell'aula polivalente, per la succursale nell'atrio.

Nella pausa tra le lezioni del mattino e le attività pomeridiane è fatto divieto di permanere e consumare pasti nei locali della scuola.

Premesso che la scuola e la famiglia sono accomunate da precise responsabilità nei riguardi della vigilanza dei figli nel periodo che intercorre tra l'uscita da scuola e il rientro a casa, i Genitori/tutori degli alunni minorenni che non intendano provvedere personalmente, o tramite persona designata con regolare delega, ad accompagnare il proprio figlio, dovranno sottoscrivere all'atto dell'iscrizione apposita dichiarazione di autorizzazione all'uscita autonoma dell'alunno dalla scuola al termine delle lezioni o di altre attività didattico-educative, sollevando l'istituto dalla responsabilità di vigilanza dopo tale termine. Tale autorizzazione, se non espressamente revocata, è da intendersi valida sino alla conclusione del ciclo di studi.

Art. 27 bis – Ingressi ed uscite per l'anno scolastico 2020/21

A seguito dell'emergenza epidemiologica da Coronavirus, per evitare assembramenti si stabilisce che le entrate avvengano in due turni distinti impiegando tutte le vie di accesso possibili. In tal senso le entrate avverranno per alcune classi alle ore 7:50 altre classi alle ore 8:15

Art. 28 - Entrate ed uscite fuori orario

L'ammissione posticipata alle lezioni e l'uscita anticipata sarà autorizzata da parte del Dirigente Scolastico, o di un suo delegato, solo agli studenti provvisti di regolare giustificazione.

L'ammissione posticipata in aula con giustificazione è possibile entro le ore 10.00; dopo tale orario è consentita deroga in caso di eventuali accertamenti sanitari dovutamente certificati o di motivazioni dichiarate esplicitamente.

N. B.: non è accettabile quale motivazione la generica espressione "motivi personali".

L'uscita anticipata da scuola è possibile a partire dalle ore 11.00, fatti salvi casi eccezionali quali improvvisa indisposizione, gravi problemi familiari o motivazioni dichiarate esplicitamente.

In ogni caso, comunque, non sarà consentito l'allontanamento da scuola dei minorenni che non siano affidati ad un familiare/tutore che abbia depositato la firma sul libretto dell'alunno, o a persona maggiorenne munita di apposita delega di uno dei firmatari di cui sopra con allegata fotocopia del documento di identità.

Non sarà consentito, di norma, più di un totale di 10 entrate e/o uscite fuori orario.

LICEO LUIGI LANFRANCONI

Il superamento di tale soglia, ove determinato da ragioni che esulino da cause di forza maggiore non adeguatamente motivate, comporterà una sanzione disciplinare.

In mancanza di adeguate motivazioni, l'alunno maggiorenne potrà non essere autorizzato all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata.

Il Consiglio di Istituto, a salvaguardia dell'ordine e dell'efficienza della vita scolastica, si riserva di fissare ulteriori norme restrittive in caso di constatati ed accertati abusi.

Art. 29 – Disposizioni in caso di allerta meteo e avverse condizioni atmosferiche

In caso di avverse condizioni meteorologiche si applicano le disposizioni come da "Ordinanza del Sindaco n. 13 del 14/01/2016: MISURE DI SICUREZZA A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA' DA ATTIVARE IN CASO DI EMERGENZA METEO-IDROLOGICA...", ed eventuali successive modificazioni, di cui viene data comunicazione al momento della prima iscrizione.

Si sottolinea in particolare che, in caso di condizioni meteo-idrologiche tali da costituire criticità elevata (Fase di Allarme), a seguito di comunicazione da parte del Centro Operativo Comunale (COC), tutti gli utenti e le persone presenti devono permanere all'interno della scuola fino alla comunicazione del cessato pericolo.

Durante le chiusure della scuola per emergenza meteo o emergenza sanitaria o in caso di indisponibilità per consentire lo svolgimento di elezioni, le attività scolastiche potranno proseguire mediante la Didattica Digitale Integrata, come espresso nel Piano scolastico della Didattica Digitale Integrata.

Art. 30 – Insegnamento della Religione Cattolica/Opzioni alternative

Coloro che non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione Cattolica possono optare per:

- A. Attività didattiche e formative (attività alternativa deliberata dal Collegio dei Docenti e svolta da un docente appositamente nominato);
- B. Attività di studio e/o di ricerca individuali con assistenza di personale docente;
- C. Libera attività di studio e/o di ricerca individuale senza assistenza di personale docente;
- D. Non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica.

L'opzione scelta deve essere comunicata al momento della prima iscrizione. La scelta ha valore per l'intero corso di studi e, comunque, in tutti i casi in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo entro il termine delle iscrizioni. In ogni caso non è possibile modificare la scelta effettuata nel corso dell'anno scolastico.

Per gli alunni che abbiano scelto la non frequenza (opzione D), è obbligatorio durante l'ora di religione uscire dall'edificio scolastico o, in caso questa sia collocata alla prima ora di lezione, entrare alla seconda ora.

Art. 31- Intervalli

L'ora e la durata degli intervalli sono determinati dal Consiglio di Istituto con l'approvazione dell'orario delle lezioni.

Non è consentito agli studenti, durante l'orario scolastico (intervalli compresi), qualsiasi uscita dagli spazi dell'Istituto. Coloro che dovessero contravvenire a questa disposizione saranno sanzionati a norma del Regolamento di disciplina.

La permanenza in cortile non può comportare l'abbandono di carta, lattine, o altri rifiuti: in presenza di simili comportamenti saranno assunti i provvedimenti del caso.

L'uso dei distributori di cibi e bevande è consentito durante gli intervalli e non, di norma, durante lo svolgimento delle lezioni. È fatto divieto assoluto di scuotere o manomettere i distributori; in caso di malfunzionamento, avvisare i Collaboratori scolastici perché possa essere segnalato alla ditta distributrice.

Per l'anno scolastico 2020/21 la gestione degli intervalli avverrà secondo le indicazioni del Regolamento Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto

Art. 32 – Assenze e giustificazioni

LICEO LUIGI LANFRANCONI

La frequenza alle lezioni è obbligatoria. Le assenze debbono essere giustificate con adeguata motivazione sull'apposito Libretto delle Comunicazioni Scuola-Famiglia, consegnato all'atto dell'iscrizione, da parte dei genitori/tutori la cui firma sia stata depositata o dallo studente se maggiorenne.

Ogni alterazione di tale libretto è considerata infrazione disciplinare gravissima e pertanto passibile di sanzione.

La giustificazione sarà vidimata e registrata dall'insegnante della prima ora di lezione.

La decima giustificazione di assenza dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico o suo delegato personalmente dal genitore/tutore, anche se l'alunno è maggiorenne.

Le irregolarità nella frequenza, salvo giustificati motivi, sono considerate mancanze ai doveri scolastici e quindi oggetto di sanzioni.

In caso di assenze e/o ritardi/uscite numerose e frequenti le famiglie degli alunni saranno comunque informate e convocate dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, per concordare le opportune azioni educative.

Si ricorda che, ai sensi degli articoli 2 e 14 del DPR 122/2009, "ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale"; un numero di ore di presenza inferiore al limite minimo, se non soggetto alle deroghe deliberate dal Collegio dei Docenti, comporterà la non promozione alla classe successiva o, per chi frequenta la classe quinta, la non ammissione all'Esame di Stato

Art. 33- Uscite dalla classe durante le lezioni

La richiesta dell'alunno di assentarsi momentaneamente dalla classe per necessità personali, durante le lezioni, potrà essere accolta dall'insegnante solo se determinata da giustificati motivi e per non più di un alunno alla volta. **Durante l'anno scolastico 2020/21 le uscite devono essere registrate in un apposito quaderno, per ogni classe e aule speciali, al fine di eseguire un tracciamento ai sensi dell'emergenza da COVID-19, come indicato nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV-2 dell'Istituto.**

Art. 34 - Strutture scolastiche

Tutte le attrezzature scolastiche costituiscono patrimonio comune della scuola e sono utilizzabili da tutti gli interessati che ne abbiano necessità per scopi didattici o comunque concernenti la vita scolastica. Eventuali danni arrecati saranno addebitati ai responsabili; ove non individuabili, se l'evento è circoscritto all'aula, alla classe; a tutte le classi che hanno accesso alle strutture comuni, e l'evento inerisce a spazi collettivi.

Le attrezzature ed i locali della sede sono utilizzabili in orario pomeridiano, per le attività didattiche e degli organi collegiali, nelle giornate di Lunedì–Martedì -Mercoledì-Venerdì fino alle ore 18.00 dall'inizio di settembre fino alla metà di luglio; per la succursale si prevede ordinariamente un solo giorno di apertura pomeridiana, fino alle ore 17.00, da ottobre a maggio. Il Dirigente Scolastico può disporre aperture pomeridiane straordinarie per inderogabili necessità.

E' consentita inoltre, nei giorni e orari sopra indicati, l'utilizzazione di attrezzature e locali per lo svolgimento di seminari, gruppi di studio, conferenze etc., previa intesa con il Dirigente Scolastico e i Docenti responsabili che garantiscono la vigilanza e accertata la non interferenza con attività già programmate o prioritarie per l'Istituto.

E' prevista la corresponsione di un importo forfetario orario a titolo di rimborso spese, in orario extrascolastico per l'utilizzo dell'aula magna da parte di società o enti, per svolgere attività di tipo didattico, formativo o congressuale, un importo forfetario orario di € 20,00 / 30,00 (del. 805 del cdi 19/12/2018).

A tali attività possono essere ammesse, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto, persone estranee alla scuola. Le attività pomeridiane saranno consentite comunque solo se sarà assicurata la presenza di un docente della scuola.

Alla consultazione e al prestito del materiale delle biblioteche del Liceo sono ammessi gli studenti, i Docenti, il personale A.T.A. e i genitori secondo le modalità e gli orari fissati dai responsabili e pubblicati

LICEO LUIGI LANFRANCONI

sul sito del liceo. Coloro che non rispettino i termini di consegna dei materiali ricevuti in prestito potranno, a giudizio dei responsabili delle biblioteche, essere esclusi dall'ammissione al prestito fino al massimo di dodici mesi. Gli utenti sono tenuti a risarcire, a prezzi correnti, la scuola nel caso di smarrimento o di grave deterioramento delle pubblicazioni ricevute in prestito o in consultazione.

Gli Enti proprietari possono concedere in uso le palestre della scuola, durante l'orario in cui non siano utilizzate per attività scolastiche, alle società sportive che ne facciano richiesta, previo assenso del Consiglio di Istituto e purché venga garantito il rispetto delle strutture e non venga portato alcun nocumento all'attività scolastica. Per quanto riguarda la Palestra della Sede, il Liceo, su autorizzazione dell'Ente proprietario Città Metropolitana di Genova, previo bando pubblicato sul sito, stipula una convenzione con le società richiedenti ammesse, che stabilisce precisi obblighi in ordine al canone di utilizzo, alla salvaguardia delle strutture, alla pulizia dei locali e al riordino degli arredi e delle attrezzature.

Le macchine fotocopiatrici sono messe a disposizione di tutte le componenti della scuola con la seguente regolamentazione:

- a) Le copie verranno effettuate esclusivamente dal personale A.T.A. appositamente incaricato, secondo l'orario di detto personale;
- b) Le spese per l'uso delle fotocopiatrici e per la carta necessaria sono a carico della scuola per tutte le attività strettamente legate alla didattica e riconosciute da delibera annuale del Consiglio di Istituto e per il funzionamento dei servizi di segreteria e di Presidenza;
- c) Per la riproduzione di documenti o di materiale di uso strettamente personale, il costo per copia è fissato dal Consiglio di Istituto, che può modificarne successivamente l'entità in rapporto ai prezzi di mercato.

I posteggi dei cortili interni sono riservati esclusivamente al personale docente e non docente ed ai fornitori autorizzati. Gli alunni possono posteggiare esclusivamente biciclette negli spazi indicati.

L'accesso pedonale ai cortili della scuola ed ai locali interni è riservato al Personale Docente, non Docente, agli Alunni e alle loro Famiglie e, in generale, agli aventi titolo, nonché

L'accesso pedonale al cortile della sede è consentito anche alle Società Sportive che utilizzano gli impianti, in orario extrascolastico.

Art. 35 - Dotazione personale degli studenti

Gli studenti sono obbligati a portare sempre con sé il "Libretto delle Comunicazioni Scuola- Famiglia" per giustificare assenze e/o entrate/uscite fuori orario.

Gli studenti possono portare con sé, oltre al materiale didattico, soltanto oggetti non costituenti pericolo per sé e per gli altri; non devono lasciare incustoditi denaro e altri beni personali, che porteranno con sé in caso di spostamenti dalla propria aula in altri locali della scuola.

Gli studenti sono tenuti ad indossare, durante le lezioni di Scienze Motorie e Sportive, l'abbigliamento indispensabile allo svolgimento dell'attività sportiva. Gli alunni esonerati dallo svolgere attività motorie e sportive sono comunque tenuti a parteciparvi, muniti di abbigliamento idoneo, per svolgere eventuali attività compatibili con le loro condizioni ed essere regolarmente classificati.

Durante le attività didattiche è fatto divieto di uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi mobili, sia in trasmissione che in ricezione. I dispositivi devono essere riposti spenti all'inizio delle lezioni in un apposito contenitore e poi ritirati alla fine delle stesse; possono essere prelevati dagli alunni esclusivamente per necessità incombenti (come avvisare la famiglia di un improvviso stato di malessere), durante gli intervalli e in caso di esplicita autorizzazione da parte del docente presente, limitatamente ai modi e ai tempi di utilizzo da questo consentiti.

Art. 36 - Norme igienico-sanitarie

Gli studenti sono soggetti a vigilanza igienico-sanitaria del medico scolastico

Il divieto di fumo è esteso, in ossequio all'art. 32 della Costituzione della Repubblica Italiana e a generali principi di ordine educativo, a tutti gli spazi scolastici, ivi compresi i porticati e i cortili di pertinenza del Liceo.

Per l'anno scolastico 2020/21 le norme igienico sanitarie si ispirano al

- a) Distanziamento tra le rime buccali di almeno 1 metro;

- b) Uso delle mascherine sanitarie in ogni occasione in cui non è garantito il distanziamento;
- c) Igienizzazione delle mani
- d) Divieto di assembramento

Art. 37- Modalità di comunicazione tra docenti, genitori e studenti - Colloqui

Per le comunicazioni tra scuola e famiglia si utilizza di norma il Registro elettronico e il portale on-line a questo collegato; i genitori/tutori che esercitano la patria potestà sugli alunni sono tenuti a comunicare alla Segreteria i propri recapiti e-mail e telefonici, per eventuali comunicazioni di particolare importanza/urgenza da parte della scuola. Il "Libretto delle Comunicazioni scuola- famiglia" pertanto è utilizzato solo per giustificare le assenze, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate.

I docenti sono tenuti a compilare regolarmente e tempestivamente il Registro elettronico; i genitori/tutori degli alunni sono tenuti a controllare sistematicamente le assenze, i voti, le annotazioni e le comunicazioni su questo inseriti.

Quindici giorni dopo la redazione dell'orario definitivo delle lezioni viene predisposto dalla Presidenza e pubblicato sul sito il calendario previsto per i colloqui tra i docenti e i genitori/tutori degli studenti, che dovrà prevedere un'ora settimanale di ricevimento antimeridiano e 2 ricevimenti generali pomeridiani nell'anno scolastico.

Tramite il Registro elettronico sarà possibile effettuare le prenotazioni; si prevede un massimo di 8 colloqui in orario antimeridiano e un massimo di 30 durante i ricevimenti pomeridiani.

I genitori sono tenuti a cancellare la prenotazione in caso di impossibilità a recarsi al colloquio e i docenti sono tenuti a comunicare con tempestività la loro assenza ai genitori prenotati, tramite il portale on-line. Il Coordinatore di Classe indica il proprio recapito e-mail sul Registro elettronico (a fianco al suo nome) per poter ricevere eventuali comunicazioni da parte dei genitori.

In via eccezionale, eventuali colloqui tra genitori e docenti al di fuori del calendario e degli orari indicati possono essere stabiliti su appuntamento, concordato sulla base dei reciproci impegni lavorativi.

Per l'anno scolastico 2020/21, fino a quando resteranno in vigore le norme igienico sanitarie legate all'emergenza COVID-19, i contatti tra docenti e genitori avverranno solo a distanza tramite email, incontri a distanza su Gmeet. Solo in casi eccezionali, si potranno effettuare incontri in presenza con tutte le cautele sanitarie previste dalle indicazioni della normativa vigente.

Art. 38 – Valutazioni

Lo studente ha 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.

Le prove scritte e le verifiche scritto-grafiche sono riconsegnate agli studenti con correzioni e valutazione di norma entro 15 giorni dalla data di esecuzione, comunque prima di effettuare una prova successiva. La valutazione viene quindi immediatamente trascritta dal docente sul Registro elettronico. Nel rispetto della vigente normativa, i genitori/tutori possono richiedere, con domanda formale rivolta al Dirigente Scolastico, copia conforme delle prove scritte, che viene consegnata entro 7 giorni dalla richiesta.

Le valutazioni delle verifiche orali sono trascritte dal docente sul Registro elettronico nell'arco della giornata stessa.

Art. 39 - Attività didattico-educative fuori sede, visite e viaggi di istruzione

Ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs. 297/1994, art. 7 e art. 10 c. 3 lett. e; D.P.R. 275/1999; D.I. 44/2001, artt. 31-ssg.) e con riferimento alle indicazioni ministeriali in materia (in particolare Note MIUR n. 2209 del 11/04/2012 e N. 674 del 03.02.2016), l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti per le rispettive competenze dal Collegio dei Docenti, in sede di programmazione dell'azione educativa, e dal Consiglio di Istituto, nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola, che delibera apposito Regolamento e individua annualmente: i tetti di spesa pro-capite per gli alunni; l'ammontare del Fondo di Solidarietà per contribuire alla partecipazione degli studenti in situazione di disagio economico.

LICEO LUIGI LANFRANCONI

Il Regolamento vigente nell'istituto per l'effettuazione di lezioni fuori sede, uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione è allegato al presente Regolamento d'Istituto.

Il Piano annuale di visite e viaggi di istruzione previsti è deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

TITOLO III - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Per quanto concerne l'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari, viene applicato quanto previsto dal D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, come modificato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 ("Statuto delle studentesse e degli Studenti").

Art. 40 - Tabella delle sanzioni

INFRAZIONI	SANZIONI
Frequenti ritardi non giustificati. Ritardo nel rientro in classe dopo l'intervallo. Permanenza fuori dall'aula senza autorizzazione e/o validi motivi. Atteggiamento ineducato o scorretto nei confronti del personale della scuola e/o dei compagni. Fumo nei locali della scuola compreso il cortile interno.	Richiamo scritto da parte del singolo docente o del Consiglio di Classe.
Reiterazione dei comportamenti di cui ai paragrafi precedenti. Danneggiamento per incuria di suppellettili della scuola. Assenze arbitrarie non giustificabili. Utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi mobili durante le ore di lezione. Comportamenti non ammessi durante le attività di didattica digitale integrata, ai sensi del Regolamento per la Didattica Digitale Integrata. Comportamenti non ottemperanti le norme indicate nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto	Ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico o del Consiglio di Classe con convocazione dei genitori. Risarcimento dell'eventuale danno materiale causato.
Reiterazione dei comportamenti di cui ai paragrafi precedenti. Atti di ineducazione di particolare gravità nei confronti del personale e/o dei compagni. Danneggiamento intenzionale, asportazione o comunque manomissione delle suppellettili della scuola. Falsificazione o alterazione di documenti ufficiali. Utilizzo, non autorizzato, in ambito scolastico di videofonini e diffusione di immagini con dati personali tramite internet o mms. Diffusione di immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi. Grave violazione delle norme indicate nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto	Sospensione o sanzione alternativa fino a 5 giorni da parte del Consiglio di Classe. Risarcimento dell'eventuale danno materiale causato.
Reiterazione dell'utilizzo, non autorizzato, in ambito scolastico di videofonini e diffusione di immagini con dati personali tramite internet o mms. Reiterazione delle infrazioni di cui ai punti precedenti.	Sospensione o sanzione alternativa fino a 15 giorni da parte del Consiglio di Classe.

LICEO LUIGI LANFRANCONI

<p>Comportamenti che offendono gravemente la dignità e il rispetto della persona e/o abbiano una rilevanza penale come: uso, detenzione, spaccio di bevande alcoliche, uso, detenzione di stupefacenti, minacce, percosse, ingiurie, furto, violenza privata, atti di bullismo/cyberbullismo, ricatti, spaccio di stupefacenti, reati di natura sessuale.</p> <p>Atti che comportano una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, come procurare incendi e/o allagamenti o gravissima violazione delle norme indicate nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto</p>	<p>Sospensione da 16 giorni all'allontanamento cautelare fino al termine dell'anno scolastico da parte del Consiglio d'Istituto, secondo la gravità dei comportamenti.</p>
<p>Situazioni recidive riconducibili ad atti e comportamenti elencati al punto precedente. Per i responsabili non è stato possibile esperire interventi di reinserimento responsabile e tempestivo nella comunità durante l'anno scolastico.</p>	<p>Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico da parte del Consiglio d'Istituto .</p>
<p>Per le situazioni più gravi tra quelle elencate al punto precedente</p>	<p>Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi. Sanzione erogata dal Consiglio d'Istituto.</p>

Art. 41 – Principi sanzionatori

La responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sanzionato senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionali all'infrazione, ispirate al principio di gradualità e per quanto possibile al principio della riparazione del danno.

Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il Dirigente Scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art 361 c.p..

Art. 42 – Erogazione sanzioni

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino a quindici giorni sono adottate dal Consiglio di Classe completo della componente genitori e di quella degli studenti.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiori 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 d'Istituto.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni o fino al termine dell'anno scolastico non possono determinare quale effetto implicito il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.

Art. 43 – Procedimento disciplinare

Per l'avvio del provvedimento disciplinare di competenza degli organi Collegiali, lo studente ritenuto responsabile è convocato, per iscritto, entro il quinto giorno di attività scolastica dalla rilevazione dell'infrazione, davanti al Consiglio di Classe, allargato ai rappresentanti di genitori e studenti, o al Consiglio d'Istituto.

In caso di minore, lo studente deve essere assistito da almeno un genitore o, su sua delega, da un legale rappresentante.

La seduta del Consiglio di Classe è ritenuta valida se sono presenti la metà più uno dei docenti della classe e la metà più uno dei rappresentanti di genitori e studenti.

E' ammessa la partecipazione dello studente rappresentante che sia parte in causa del provvedimento disciplinare; nel caso che partecipi non può intervenire nella votazione che lo riguarda.

La sanzione deliberata dall'Organo Collegiale competente è comunicata entro 5 giorni, con nota scritta, allo studente ed ai suoi genitori/tutori (se maggiorenne, per conoscenza).

Art- 44 - Organo di Garanzia

Avverso alle sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia decide - su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse - anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di disciplina.

L' Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, e dai seguenti membri effettivi, designati dal Consiglio di Istituto su proposta delle varie componenti; per ognuno di essi viene anche indicato un membro supplente (che subentrerà in caso di incompatibilità o dovere di astensione):

- 1 rappresentante dei docenti
- 1 rappresentante dei genitori
- 1 rappresentante degli studenti

Le riunioni dell'Organo di Garanzia sono convocate dal Presidente mediante comunicazione scritta, con riscontro di ricevuta, e si intendono validamente costituite se sono presenti la metà più uno dei componenti. Svolge le mansioni di segretario il rappresentante dei docenti o quello dei genitori, su designazione del Presidente.

L'Organo di Garanzia esprime la sua decisione tramite votazione palese; in caso di parità è prevalente il voto del Presidente.

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla

durata del Consiglio d'Istituto, quanto ai genitori e ai docenti, e per un anno, quanto agli studenti. Fino alla designazione del nuovo componente, resta in carica il precedente componente, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

Art. 45 - Modalità di ricorso contro le sanzioni disciplinari

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia, da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori/tutori di studenti minorenni e studenti se maggiorenni), da presentare per iscritto entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione disciplinare erogata.

Il ricorso non sospende l'esecuzione della sanzione disciplinare, tuttavia il ricorrente può chiedere al Presidente dell'Organo la sospensione del provvedimento, qualora dalla sua esecuzione possa derivargli pregiudizio alla regolare frequenza delle lezioni.

Il Presidente accoglie la richiesta di sospensione se accerta che non possa derivare alcuna conseguenza pregiudizievole all'incolumità fisica e morale delle persone che frequentano l'Istituto.

Il provvedimento di sospensiva può essere revocato, in qualunque fase del procedimento, dal Presidente, qualora lo stesso accerti la remissione del ricorso, la sua manifesta infondatezza o inammissibilità, nonché il venir meno delle condizioni di sicurezza fisica e morale per le persone che frequentano l'Istituto.

L'Organo di Garanzia dovrà pronunciarsi sul ricorso entro dieci giorni dalla sua presentazione; qualora detto termine non possa essere rispettato per cause di forza maggiore, l'Organo di Garanzia con provvedimento motivato dovrà fissare una successiva riunione per provvedere all'esame del ricorso. L'attività istruttoria viene svolta sulla base della documentazione acquisita dall'Autorità che ha comminato la sanzione, di eventuale ulteriore documentazione ritenuta necessaria o utile alla decisione, delle considerazioni allegare al ricorso, comprese eventuali memorie difensive presentate dallo studente, il quale può chiedere di essere ascoltato con l'assistenza di un genitore.

Al termine della propria istruttoria l'Organo di Garanzia può:

- Accogliere il ricorso ed annullare la sanzione se ritiene non provata la responsabilità del ricorrente, ovvero se ritiene che il comportamento all'origine della sanzione non sia disciplinarmente rilevante;
- Riformare la sanzione, atteso il principio del divieto di applicarne una più grave, riducendone l'entità o modificando il titolo, se la ritiene sproporzionata rispetto:
 - alla condotta effettivamente posta in atto
 - all'età dello studente
 - alla condizione sociale e familiare dello stesso
 - a particolari motivi che possano averlo indotto ad assumere il comportamento censurato
 - alla sussistenza della provocazione da parte di altro soggetto
 - all'assenza di recidiva specifica ed in generale al comportamento disciplinare tenuto nel corso dell'anno scolastico
 - al non aver agito in concorso con altri studenti ovvero, in caso contrario, al ruolo assunto o patito
- Rigettare il ricorso e confermare la sanzione

Le deliberazioni vengono prese a maggioranza di voti favorevoli, eventuali pareri di minoranza possono essere verbalizzati ove richiesto. L'astensione non influisce sul conteggio dei voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La decisione dell'organo di Garanzia deve sempre essere motivata e comunicata in forma scritta a tutte le parti interessate.

TITOLO IV - VALIDITA' DEL REGOLAMENTO E ALTRI DOCUMENTI

Art. 46- Validità del regolamento

Il presente Regolamento è approvato in via definitiva dal Consiglio di Istituto e pubblicato all'Albo; eventuali modifiche potranno essere apportate con successive delibere, anche in relazione a pareri e indicazioni espressi dal Collegio dei Docenti, dal Comitato Studentesco, dal Comitato dei Genitori, dall'Assemblea ATA.

Il Dirigente Scolastico vigila sulla sua applicazione.

I documenti allegati fanno parte integrante del presente Regolamento.

ALLEGATI

1. Statuto delle studentesse e degli studenti
2. Patto Educativo di Corresponsabilità
3. Regolamento del Consiglio d'Istituto
4. Regolamento lezioni fuori sede, uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione
5. Regolamento utilizzo Registro elettronico
6. **Regolamento per la didattica digitale integrale**