



LICEO STATALE "G. CARDUCCI"

Via S.Zeno 3 - 56127 Pisa

*Scienze Umane, Linguistico,
Economico-sociale, Musicale*



tel.: +39 050 555 122 - fax: +39 050 553 014 - email: pipm030002@istruzione.it - pec: pipm030002@pec.istruzione.it
sito: <https://www.liceocarducci.edu.it> - cod. mecc.: PIPM030002 - cod. fiscale: 80006190500 - cod. univoco ufficio: UFK690

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art.10, comma 3, lettera a del T.U.16/4/94, n.297 (Disposizioni legislative in materia di istruzione),

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99 n. 275 (Norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche);

VISTI gli artt. 2, 3 e 4 del DPR 24/6/98, n. 249 e DPR 21/11/07, n. 235 (Statuto delle studentesse e degli studenti);

VISTO l'art. 1 della legge 13 luglio 2015, n. 107;

CONSIDERATA la recente normativa circ. 1998 del 19/09/22 e la nota ministeriale 1199 del 28/08/22

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore;

CONSIDERATA la configurazione del Liceo suddivisa in tre plessi scolastici;

ACQUISITA la delibera n. del Consiglio di Istituto del 3 ottobre 2023

EMANA

il seguente:

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(Revisione del 4 ottobre 2025)

| | |
|--|-----------|
| IL CONSIGLIO DI ISTITUTO | 1 |
| REGOLAMENTO DI ISTITUTO | 1 |
| (Revisione del 3 ottobre 2023) | 1 |
| PREMESSA | 4 |
| TITOLO I - Organi Collegiali | 4 |
| Art. 1 Organi Collegiali dell'Istituto, Comitati ed Assemblee | 4 |
| Art. 2 Elezioni delle rappresentanze dei Consigli di Classe e del Consiglio di Istituto | 4 |
| Art. 3 Composizione del Consiglio di classe e del Consiglio di Istituto nella scuola secondaria superiore | 5 |
| Art. 4 Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali | 5 |
| Art. 5 Elezioni del presidente, del vicepresidente del Consiglio di Istituto, della Giunta esecutiva e dell'Organo di garanzia | 5 |
| Art. 6 Comitato degli studenti e delle studentesse | 6 |
| Art. 7 Comitato dei genitori | 6 |
| Art. 8 Comitato di valutazione | 7 |
| Art. 9 Competenze degli Organi Collegiali | 7 |
| Art. 10 Programmazione delle attività degli organi collegiali | 7 |
| Art. 11 Dirigenza scolastica e rapporti con gli OO.CC. | 8 |
| Art. 12 Assemblea di Istituto | 8 |
| Art. 13 Assemblea dei Rappresentanti di classe | 9 |
| Art. 14 Assemblee di classe | 9 |
| TITOLO II - Funzionamento delle aule speciali | 10 |
| Art. 16 Norma transitoria riguardante il funzionamento delle aule speciali e della palestra | 10 |
| Art. 17 uso dei laboratori (Lab Tecnologie musicali - Sala di registrazione/cabina di regia - Lab di Scienze) | 10 |
| Art. 18 Aula Magna | 11 |
| TITOLO III - Regole generali | 11 |
| Art. 19 Organizzazione del tempo scuola | 11 |
| Art. 20 Obbligo di vigilanza | 12 |
| Art. 21 Ritardi/Uscite anticipate degli alunni e delle alunne | 13 |
| Art. 22 Giustificazioni | 15 |
| Art. 23 Assenze | 15 |
| Art. 24 Modalità di frequenza, percorsi e modalità di spostamento all'interno dell'edificio scolastico e uso dei parcheggi. | 15 |
| Art. 25 Accesso ai distributori automatici di alimenti e acqua | 16 |
| Art. 26 Accesso ai servizi igienici | 17 |
| Art. 27 Segnaletica | 17 |
| Art. 28 Comunicazioni scuola-famiglia e comunicazioni interne | 17 |
| Art. 29 Ricevimenti | 18 |
| TITOLO IV - Formazione delle classi | 18 |

| | |
|---|-----------|
| Art. 30 La formazione delle classi prime | 18 |
| Art. 31 Contrazione del numero degli alunni | 19 |
| Art. 32 Richieste di cambio scuola e classe e inserimento di alunni provenienti da altre classi o ripetenti | 19 |
| TITOLO V - Alunni non avvalentisi dell'I.R.C. | 19 |
| Art. 33 Studio assistito, studio libero, uscita autorizzata | 19 |
| TITOLO VI- Divieti, Norme di comportamento e sanzioni disciplinari | 20 |
| Art. 34 Divieto di Fumo | 20 |
| Art. 35 Divieto danneggiamento edificio scolastico e suoi arredi | 20 |
| Art. 36 Divieto uso telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici | 21 |
| Art. 37 La scuola come comunità educativa e di cittadinanza | 21 |
| Art. 38 Norme di comportamento | 22 |
| | 28 |
| ALLEGATO: Regolamento di disciplina | |
| Principi e criteri per l'applicazione delle sanzioni | 33 |
| Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari | 34 |
| Organo di garanzia | 34 |
| Firmato digitalmente | 35 |

PREMESSA

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, condizione o provenienza, sul ripudio di ogni barriera ideologica, sociale, culturale e razziale, come affermato dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti ([R.D.P.R. 24.06.1998, n.249](#)).

Il presente regolamento tiene conto del D.P.R. n. 235 del 21.11.2007 di modifica dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, sottolineando l'importanza dell'alleanza educativa scuola-famiglia e delle corresponsabilità relative alla formazione ed educazione degli alunni e delle alunne; inoltre, viene sottolineata l'importanza della funzione educativa della sanzione disciplinare per il recupero dello studente. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Questa Scuola ha un [Piano dell'Offerta Formativa Triennale](#) (PTOF) che costituisce, insieme al presente Regolamento, il riferimento necessario per ogni comportamento individuale e collettivo.

In esso sono enunciati gli obiettivi, le metodologie e i criteri formativi a cui la scuola, con tutte le sue componenti, intende ispirarsi. Al PTOF si rinvia per ogni questione non enunciata nel presente Regolamento di Istituto.

La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti e le studentesse, i genitori, il personale ATA e i/le docenti.

TITOLO I - Organi Collegiali

Art. 1 Organi Collegiali dell'Istituto, Comitati ed Assemblee

Gli organi collegiali sono: il Consiglio d'Istituto, la Giunta esecutiva, il Collegio dei docenti ed i Consigli di classe; inoltre sono presenti le assemblee dei genitori e quelle delle alunne e degli alunni che vanno a costituire il Comitato dei genitori e il Comitato degli studenti e delle studentesse; infine sono presenti il Comitato per la valutazione dei docenti e l'Organo di garanzia.

Art. 2 Elezioni delle rappresentanze dei Consigli di Classe e del Consiglio di Istituto

Le elezioni degli Organi Collegiali si svolgono secondo le procedure previste dall'Ordinanza Ministeriale 215 del 15 luglio 1991, modificata e integrata dalle successive OO.MM. nn. 267, 293 e 277, rispettivamente datate 4 agosto 1996 e 17 giugno 1998.

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico (entro la fine di ottobre). Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 3 Composizione del Consiglio di classe e del Consiglio di Istituto nella scuola secondaria superiore

Il Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti e le docenti della classe, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti e delle studentesse; presiede il Dirigente Scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato.

Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 dei genitori degli alunni, 4 degli alunni, il Dirigente Scolastico; il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Art. 4 Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

Gli Organi Collegiali sono il Consiglio di Classe, il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto.

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta dal Presidente dell'Organo Collegiale o da un terzo dei suoi componenti, con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 gg. lavorativi rispetto alla data delle riunioni, salvo i casi di riunioni d'urgenza per i quali l'atto di convocazione può essere disposto con un anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta o email ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'Albo dell'Istituto di apposito avviso.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare la data, l'ora, gli argomenti da trattarsi nella seduta e la durata della riunione.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte dell'autorità competente ed, attesi i termini per eventuali ricorsi avverso l'esito delle votazioni, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

È ammessa l'elaborazione informatica dei verbali purché gli stessi vengano acclusi alle pagine numerate del registro in modo da non poter essere alterate.

L'Istituto si è dotato di Regolamento per gli incontri collegiali che prevede anche riunioni a distanza. In questo caso nella convocazione vi sarà l'indicazione riguardante la modalità di collegamento attraverso l'applicazione meet di google.

Art. 5 Elezioni del presidente, del vicepresidente del Consiglio di Istituto, della Giunta esecutiva e dell'Organo di garanzia

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico e procede all'elezione del Presidente, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà

più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano d'età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Il Consiglio elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta da un docente, un rappresentante del personale ATA, un genitore e un'alunna o un alunno. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa

Inoltre il Consiglio di Istituto, per la costituzione dell'Organo di Garanzia, designa un docente che ne faccia parte, stabilisce la modalità di elezione dei restanti membri, un rappresentante degli studenti/studentesse, un rappresentante dei genitori, un rappresentante del personale ATA e la modalità di nomina di supplenti in caso di incompatibilità, valuta la necessità o meno che vi sia un organo "perfetto" per le deliberazioni e il valore dell'astensione. L'organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico, salvo casi di incompatibilità.

Le assenze dei Componenti del Consiglio d'Istituto alle relative riunioni dell'Organo vanno giustificate, a meno – relativamente ai Consiglieri Dipendenti – di assenze (congedi di qualsiasi tipo, ferie, ecc.) già note all'Ufficio. La giustificazione dovrà pervenire alla Scuola entro il giorno e l'ora stabiliti per la riunione.

A norma dell'art. 38 del Decreto Legislativo 16.04.1994 n. 297, i membri eletti, i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio d'Istituto, decadono dalla carica.

Art. 6 Comitato degli studenti e delle studentesse

Il Comitato degli Studenti e delle studentesse è composto da tutti i rappresentanti degli studenti e delle studentesse eletti nei Consigli di Classe dell'Istituto, quali membri di diritto. Possono far parte del Comitato anche le alunne e gli alunni eletti nel Consiglio di Istituto, nella Consulta provinciale e nel Parlamento regionale. Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto. Il comitato redige un proprio Statuto, nel rispetto delle norme e di tutti regolamenti deliberati dal Consiglio di istituto.

Per motivi contingenti legati alla carenza di spazi e alla presenza di un organico del personale collaboratore scolastico limitato, le riunioni, gli incontri, i dibattiti e le lezioni in orario pomeridiano su argomenti di interesse, in coerenza con le finalità della scuola, potranno essere organizzati in modalità telematica.

Le studentesse e gli studenti possono utilizzare una loro bacheca autogestita, per pubblicare annunci e messaggi nel rispetto delle regole della civile convivenza.

Art. 7 Comitato dei genitori

Il Comitato dei genitori è composto da tutti i rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, quali membri di diritto. Possono far parte del Comitato anche i genitori eletti nel Consiglio d'Istituto e altri genitori interessati.

Il Comitato dei genitori ha, a condizioni normali, diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici.

Per il proprio funzionamento, l'assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

Alle assemblee dei genitori, di classe o d'istituto, possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe o della scuola.

La convocazione delle assemblee è regolata da quanto previsto dal D.Lgs. 297/94. Il Comitato ha una valenza strategica per la sua funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

Nella homepage del sito web della scuola il [Comitato dispone di un proprio spazio virtuale](#), gestito dal Presidente del Comitato Genitori.

Art. 8 Comitato di valutazione

Il Comitato per la valutazione dei docenti ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994 è stato novellato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015. Sono componenti del Comitato tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto; un rappresentante dei genitori e un rappresentante degli studenti/studentesse scelto dal Consiglio d'Istituto; un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato durerà in carica tre anni scolastici; sarà presieduto dal Dirigente Scolastico ed avrà il compito di:

- individuare i criteri per la valorizzazione dei/delle docenti;
- esprimere 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, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un istruttoria;
- valutare il servizio di cui all'art.448 (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, delle studentesse e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del Comitato che verrà sostituito dal Consiglio d'Istituto.

Art. 9 Competenze degli Organi Collegiali

Le competenze degli Organi Collegiali sono regolate dal D.Lgs. 297 del 16 aprile 1994, Titolo I, Capo I OO.CC. e Assemblee degli studenti e delle studentesse e dei genitori e dal DPR 275 dell'8 marzo 1999. Le competenze del Consiglio d'Istituto sono regolate dall'art. 10 del D.lgs. 297 del 16 aprile 1994, dall'art.33 del DI 44 1 febbraio 2001 e dall'art. 3 del DPR 275 dell'8 marzo 1999 innovato dall'art. 14 della legge 107 del 13 luglio 2015.

Art. 10 Programmazione delle attività degli organi collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali programma, nel rispetto delle proprie competenze, le proprie attività nel tempo, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, stabilendo in anticipo le date per la discussione di argomenti che richiedano l'adozione di decisioni, pareri, proposte o delibere ed inviando i documenti utili a diffondere conoscenza degli argomenti da affrontare in ciascuna sede.

Art. 11 Dirigenza scolastica e rapporti con gli OO.CC.

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare il Dirigente Scolastico, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

Il Dirigente Scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni e delle alunne.

Spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale. Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

Il Dirigente presenta periodicamente al Consiglio di Istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.

Art. 12 Assemblea di Istituto

Gli studenti e le studentesse, hanno diritto a svolgere durante l'orario scolastico un'assemblea d'Istituto al mese tranne che nell'ultimo mese di lezione.

La richiesta va fatta secondo apposito modulo, [Richiesta assemblea d'istituto](#). L'orario verrà deciso di volta in volta con la Presidenza e con i rappresentanti d'Istituto, con opportuna rotazione delle ore di lezione interessate.

Qualora l'assemblea d'Istituto si svolga in presenza, sarà cura dei rappresentanti d'Istituto organizzare turni di riunione nel rispetto della partecipazione delle classi fuori sede ed in base alla capienza massima dell'Aula Magna.

Gli incontri potranno anche essere realizzati con modalità telematica che consente la contemporaneità dei collegamenti di tutte le classi.

Le assemblee ordinarie devono essere richieste al Dirigente Scolastico dai rappresentanti d'Istituto o dal 10% degli iscritti alla scuola, con 5 giorni di anticipo e con l'ordine del giorno.

Tale tempo potrà essere sfruttato per incontri, dibattiti e approfondimenti di argomenti interdisciplinari di attualità, con la partecipazione di esperti autorizzata dal Consiglio d'Istituto e/o dalla Presidenza.

Le richieste vanno avanzate per iscritto al Dirigente e i/le docenti della classe o delle classi devono essere preventivamente informati.

Durante le assemblee di istituto i docenti e le docenti sono tenuti a rispettare il normale orario di servizio secondo le disposizioni organizzative fornite, di volta in volta, dallo Staff di presidenza.

Art. 13 Assemblea dei Rappresentanti di classe

Gli studenti e le studentesse hanno diritto a svolgere durante l'orario scolastico un'assemblea dei rappresentanti di classe. La seguente va fatta secondo apposito modulo, [Richiesta assemblea rappresentanti di classe](#).

Qualora l'assemblea d'Istituto si svolga in presenza, sarà cura dei rappresentanti d'Istituto organizzare turni di riunione nel rispetto della partecipazione delle classi fuori sede ed in base alla capienza massima dell'Aula Magna.

Gli incontri potranno anche essere realizzati con modalità telematica che consente la contemporaneità dei collegamenti di tutte le rappresentanze.

Le assemblee devono essere richieste al Dirigente Scolastico dai rappresentanti d'Istituto con 5 giorni di anticipo e con l'ordine del giorno.

Le richieste vanno avanzate per iscritto al Dirigente e i docenti della classe o delle classi devono essere preventivamente informati.

Art. 14 Assemblee di classe

Ogni classe ha diritto allo svolgimento di un'assemblea mensile della durata massima di due ore.

Le richieste deve essere inviata per posta elettronica all'indirizzo vicepresidenza@liceocarducci.edu.it e, per conoscenza, ai docenti che hanno dato la disponibilità a cedere le loro ore, secondo, almeno 5 giorni prima della data prescelta.

Le assemblee dovranno essere svolte in orari sempre diversi per non sottrarre tempo sempre alle stesse materie di studio.

È possibile svolgere le assemblee di classe in due tornate (di un'ora ciascuna) prima e dopo i Consigli di Classe, per dare modo di discutere sui problemi didattici e organizzativi che si presentano.

Gli studenti e le studentesse sono tenuti a redigere un [verbale](#) dell'assemblea e consegnarne copia in vicepresidenza.

Durante l'assemblea il docente in servizio resta comunque nei pressi della classe per eventuali esigenze. I docenti e le docenti possono presenziare alle assemblee di classe e, comunque, sono invitati a responsabilizzare le studentesse e gli studenti sulla loro importanza e a vigilare sul loro regolare svolgimento. In caso di problemi possono motivatamente interrompere l'assemblea.

Art. 15 Assemblee sindacali

Il/la docente è tenuto/a a comunicare, entro la scadenza prevista, attraverso il form predisposto dallo Staff di presidenza, la propria partecipazione all'assemblea sindacale; ogni docente ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per n. 10 ore per anno scolastico.

TITOLO II - Funzionamento delle aule speciali

Art. 16 Norma transitoria riguardante il funzionamento delle aule speciali e della palestra

BIBLIOTECA

La **biblioteca** resterà interdetta al prestito in attesa della messa in sicurezza.

PALESTRA

Per quanto riguarda l'uso delle **palestre, si conviene quanto segue:**

- A) le classi della sede principale di via San Zeno e quelle presso ex- Perodi utilizzeranno la palestra grande;
- B) le classi ospiti della palazzina di via Contessa Matilde e l'utilizzano la palestra dell'Istituto Professionale "Fascetti"; quelle del "Toniolo" svolgeranno le attività presso la palestra del suddetto istituto.

Le lezioni di scienze motorie per i tre plessi potranno svolgersi all'esterno dell'Istituto. Gli spostamenti avverranno a piedi sotto la sorveglianza degli insegnanti, previo confronto con il RSPP circa la valutazione di eventuali rischi.

Anche per l'uso delle palestre della sede di via San Zeno è necessario porre alcune limitazioni e prevedere procedure specifiche, stante anche la particolare situazione di condivisione degli spazi con l'Istituto "F. Russoli", con il quale sono definite le modalità per evitare compresenze.

Se l'ora di Scienze motorie è al termine dell'attività, le studentesse e gli studenti ritornano a casa senza passare dalle aule. In tal caso gli zaini verranno lasciati in modo ordinato nella stanza blindata adiacente.

L'uso della palestra e degli spogliatoi è disciplinato dal [Regolamento](#) specifico.

Le attività potranno essere svolte all'esterno, previa autorizzazione da parte delle famiglie, reperibile al seguente link:

[AUTORIZZAZIONE-LEZIONE-FUORI-SEDE-DI-SCIENZE-MOTORIE-E-SPORTIVE.pdf](#).

Non è consentito introdurre altri effetti personali all'interno degli spogliatoi.

Durante l'attività sportiva in palestra gli insegnanti, con la collaborazione delle studentesse e degli studenti, garantiranno il ricambio d'aria dei locali.

Art. 17 uso dei laboratori (Lab Tecnologie musicali - Sala di registrazione/cabina di regia - Lab di Scienze)

L'uso dei laboratori da parte delle classi viene supervisionato dal docente in orario nel rispetto delle indicazioni che i responsabili dei laboratori rendono note attraverso un

documento condiviso con il Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 18 Aula Magna

L'Aula Magna è una risorsa strutturale sia per l'Istituto sia per il territorio; viene utilizzata prioritariamente per le attività didattiche ordinarie che richiedano attrezzature didattiche lì presenti e inamovibili, dal personale docente, non docente, delle studentesse e dagli studenti che ne facciano richiesta al Dirigente Scolastico con adeguato anticipo per ovvi motivi organizzativi.

Sul sito della scuola, alla voce [Calendario impegni](#), sono riportati gli orari di uso della struttura nell'arco dell'intera giornata. Per ulteriori richieste di prenotazioni è necessario inviare una mail a: vicepresidenza@liceocarducci.edu.it

TITOLO III - Regole generali

Art. 19 Organizzazione del tempo scuola

ORARIO SCOLASTICO

L'orario scolastico per l'anno 2025-2026 è scandito da unità orarie di 60 minuti secondo delibera n. 11 del Collegio dei Docenti del 18 novembre 2024.

Ogni classe svolge il proprio orario delle lezioni al mattino; solo il Liceo Musicale svolge parte del proprio orario anche nel pomeriggio.

Il sabato libero è garantito alle classi che, in fase di iscrizione, hanno scelto il tempo corto.

In caso di necessità di ingresso o uscita anticipata di una classe, la comunicazione viene data sempre tramite registro elettronico ed è visibile anche sul sito della scuola alla pagina: [Variazioni orario classi e sostituzioni docenti assenti](#).

INGRESSO E PERMANENZA NEI LOCALI SCOLASTICI DI ALUNNI E ALUNNE

L'ingresso a scuola alle alunne e agli alunni è consentito al suono della prima campanella.

In caso di pioggia o di condizioni climatiche particolarmente avverse l'apertura degli ingressi sarà anticipata di 15 minuti, onde consentire l'ingresso e la permanenza nell'atrio della scuola fino al suono della campana.

Al termine delle lezioni, le alunne e gli alunni che non hanno lezioni o altre attività pomeridiane sono tenuti ad allontanarsi dall'istituto: non è consentito per nessun motivo sostare senza sorveglianza nei locali dell'istituto.

Qualora si verificasse la necessità della permanenza all'interno dell'edificio scolastico nella pausa fra il termine delle lezioni antimeridiane e l'inizio delle lezioni pomeridiane individuali e/o collettive (Musica d'Insieme, percorsi di potenziamento, laboratori, attività teatrale, corsi di recupero, ecc.), nonché nelle eventuali ore vuote tra una lezione, gli studenti e le studentesse dovranno restare al piano terra nel corridoio antistante i laboratori o nell'atrio attrezzato ad aula studio: i collaboratori scolastici del piano terra ed i/le docenti presenti che non hanno lezione individuale o collettiva avranno cura di sorvegliare gli studenti e le

studentesse che sostano nello spazio loro assegnato. Certamente, **essendo tempo non scolastico, si richiama soprattutto la corresponsabilità educativa della famiglia per qualsiasi comportamento non responsabile, non corretto e non rispettoso nei confronti delle regole e delle disposizioni date a carattere organizzativo e di sicurezza.**

ATTIVITÀ POMERIDIANE

La scuola offre numerose corsi e attività che vengono svolte in orario pomeridiano dalle 13.30 alle 19.00.

L'attività pomeridiana, oltre le lezioni pomeridiane del liceo musicale per cui si rimanda ad un regolamento specifico, riguarda corsi di recupero, di potenziamento attività e corsi legati all'attuazione del PNRR. Tutti i corsi e le attività proposte rientrano nel piano dell'Offerta Formativa e rappresentano una valida occasione per ampliare le proprie conoscenze, potenziare le proprie capacità e incrementare il senso di comunità scolastica.

Anche per le attività pomeridiane si richiama al patto di corresponsabilità scuola-famiglia e al rispetto delle regole di comportamento.

RICREAZIONE

La ricreazione è il momento nel quale le studentesse e gli studenti possono "rinfrancarsi" e "ricaricarsi", per affrontare al meglio le successive ore di lezione, ma è anche il momento più critico dal punto di vista della sicurezza generale. Per un periodo iniziale si prevede un tempo ridotto di permanenza a scuola senza intervallo. Tutte le classi avranno un intervallo di 10 minuti tra la 2^a e la 3^a ora e di 10 minuti tra la 4^a e 5^a ora.

CAMBIO DELL'ORA

In attesa del cambio dei docenti gli alunni devono restare ordinatamente in classe e preparare il materiale per l'ora successiva. Non è consentita in nessun caso allontanamento dall'aula senza il permesso di un/una docente .

USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per quanto riguarda le uscite didattiche e i viaggi di istruzione si rimanda al regolamento specifico presente sul sito.

Art. 20 Obbligo di vigilanza

Le/i docenti sono tenuti alla vigilanza durante le lezioni e durante l'intervallo, secondo le modalità stabilite dalle disposizioni di servizio all'inizio di ogni anno scolastico.

Durante l'attività didattica il/la docente può concedere agli alunni e alle alunne permessi di uscita dall'aula solo in caso di effettivo bisogno, uno per volta, assicurandosi del loro tempestivo rientro in aula.

La responsabilità della vigilanza sugli studenti e sulle studentesse durante le lezioni resta sempre e comunque del/della docente al momento in orario nella classe.

Per quanto riguarda l'entrata a scuola e l'uscita dall'ultima lezione degli studenti e delle studentesse con disabilità certificata, i docenti e le docenti sono tenuti/e ad attendere il loro arrivo al mattino e ad assicurarsi all'uscita da scuola che vi siano i genitori o le persone delegate al loro prelievo prima di allontanarsi. La porta di entrata e di uscita sarà la porta principale, per garantire la vigilanza sino all'arrivo dei genitori o delle persone delegate al

prelievo.

I servizi igienici potranno essere utilizzati preferibilmente durante le ore di lezione, e non durante la ricreazione, per evitare gli assembramenti; la vigilanza in questo caso compete ai collaboratori scolastici.

ENTRATA E USCITA

I collaboratori scolastici avranno cura di vigilare sulle classi durante l'entrata, l'uscita, la ricreazione e negli eventuali spostamenti nel corridoio, ma anche quando il/la docente in orario debba assentarsi dall'aula temporaneamente per motivi urgenti.

RICREAZIONE

La turnazione prodotta dalla Vicepresidenza, con validità di ordine di servizio, affiderà il compito della sorveglianza durante l'intervallo ad un numero di docenti adeguato per piano e per il cortile, a supporto dei collaboratori scolastici.

Per tutte le sedi si richiamano gli obblighi di **corresponsabilità delle/degli studenti/studentesse e della famiglia.**

Durante la ricreazione ogni docente e ogni collaboratore/collaboratrice scolastico/a avrà cura di sottolineare agli studenti e alle studentesse di non abbandonare cartacce, bottiglie, bicchieri e involucri della merenda per terra sia nell'edificio sia nelle pertinenze della scuola.

ASSEMBLEA DI CLASSE

Durante le ore di assemblea di classe, i/le docenti devono restare nelle vicinanze della classe per poter intervenire nel caso di necessità.

CAMBIO DELL'ORA

Si raccomanda di porre estrema attenzione ai cambi dell'ora:

- se l'insegnante entrante non è in orario all'ora precedente, deve essere presente davanti l'aula della classe al momento del suono della campana. La responsabilità della classe al suono della campana è, in questo caso, di chi entra.
- se l'insegnante uscente non è in servizio all'ora successiva, è responsabile della classe fino all'arrivo del collega.
- in tutti gli altri casi l'insegnante uscente è responsabile della classe fino al subentro del collega.

È necessario che il cambio di aula venga effettuato nel modo più celere possibile: per questo si invitano i/le docenti a non trattenersi in classe nel caso in cui abbiano lezione all'ora successiva.

I docenti e le docenti sono tenuti al rispetto della massima puntualità.

Se è necessario lasciare la classe incustodita, per ritardo dell'insegnante entrante per altra urgenza, si coinvolge il collaboratore scolastico del reparto, che dovrà vigilare restando in prossimità della classe.

Art. 21 Ritardi/Uscite anticipate degli alunni e delle alunne

In caso di ritardo dovuto a problemi legati al servizio pubblico, l'interessato/a dovrà entrare dalla porta principale per il riconoscimento da parte del collaboratore/trice scolastico/a della

portineria, il/la quale prenderà nota dell'identità, della classe di appartenenza e dell'orario di arrivo. Una volta in classe, l'interessato/a comunicherà i motivi del ritardo al docente in orario, che verranno annotati sul registro elettronico. Il Consiglio di Classe si riserverà di controllare a campione la veridicità delle giustificazioni fornite per i ritardi.

L'ingresso in ritardo è consentito entro 10 minuti per non interrompere la lezione; oltre i 10 minuti gli studenti e le studentesse in ritardo, per entrare in aula, attenderanno l'inizio della seconda ora.

Le studentesse e gli studenti che fanno lezione in aule collocate in **plessi diversi** da quello principale potranno essere ammessi dai/dalle docenti delle prime due ore di lezione, con le stesse modalità, sostando nei pressi del collaboratore/trice assegnato alla sorveglianza.

Non saranno concessi permessi di entrata posticipata o uscita anticipata di oltre un'ora di lezione.

In casi eccezionali (esami clinici o visite mediche), saranno concessi permessi di entrata e uscita, dietro presentazione di un certificato medico.

Per ogni quadrimestre sono concessi 5 permessi tra ingressi in ritardo (alla seconda ora) e 5 uscite anticipate (prima dell'ultima ora). Non sono quindi concessi più di 5 permessi totali (tra entrate e uscite) a quadrimestre.

Tali entrate ed uscite devono essere **richieste per iscritto** (per gli alunni e alunne minorenni a cura dei genitori) **e autorizzate dal Dirigente Scolastico o dai collaboratori del dirigente. Per uscire l'alunno/a minorenne deve essere accompagnato da un genitore, o persona maggiorenne delegata per iscritto e con copia del documento del delegante. Anche lo studente/la studentessa maggiorenne, se la richiesta di uscita riguarda un improvviso stato di malessere, deve essere prelevato/a da un genitore, o da persona delegata con delega scritta e copia del documento del delegante.**

I maggiorenni possono fare richiesta di uscita anticipata entro le 9.00 presso la vicepresidenza e se autorizzati compilare il permesso di uscita presso la portineria. Inoltre, prima di uscire, devono comunicare al docente in orario nell'ultima ora la loro uscita. Non saranno concessi permessi prima dell'ultima ora di lezione.

I casi di recidiva di ritardi, non dovuti a problemi di trasporto pubblico, o comunque ingiustificati, saranno presi in considerazione dal Consiglio di Classe che ne terrà conto per l'attribuzione del voto di comportamento.

Non sono ammesse uscite anticipate dalle lezioni se non per gravi motivi e solo sulla base di richiesta motivata da parte di un genitore, se l'alunno/a è minorenne, e autorizzate dalla vicepresidenza, o dal responsabile di plesso, per gli studenti e le studentesse che fanno lezioni in aule collocate in plessi diversi da quello principale.

Tale richiesta, se non di tipo permanente, dovrà essere presentata entro la prima ora di lezione. In caso di malore, l'alunno/a non potrà lasciare l'Istituto se non accompagnato/a da un genitore o da un suo delegato.

Ingressi o uscite anticipate di qualche minuto, non oltre 10 minuti, verranno concesse ai pendolari, quando non è possibile prendere in tempo utile un mezzo di trasporto. Per tali richieste la famiglie deve compilare il seguente modulo:

Alla conferma d'iscrizione, i genitori che consentono una eventuale uscita anticipata (causa scioperi, assenza improvvisa di docente ecc.), devono riempire il modulo con il quale informano la Presidenza della loro decisione sollevandola, nel contempo, da qualsiasi responsabilità per ciò che potrebbe avvenire fuori dalla scuola.

Art. 22 Giustificazioni

Per le giustificazioni deve essere utilizzato il registro elettronico con le credenziali di accesso consegnate ai genitori.

Sarà cura dei genitori essere solleciti nel giustificare entro e non oltre il giorno successivo all'assenza.

In caso di mancata giustificazione e reiterato ritardo nella giustificazione, il cdc terrà conto della violazione in questione per l'attribuzione del voto di comportamento.

Art. 23 Assenze

Quando le studentesse e gli studenti rientrano a scuola dopo un'assenza senza essere stati giustificati dai genitori, possono essere ammessi in classe dall'insegnante della prima ora, con l'impegno di far giustificare l'assenza entro il giorno successivo. Se tale impegno viene ripetutamente eluso, il Coordinatore di Classe contatterà la famiglia. In caso di ripetuti ritardi nel giustificare le assenze fatte, il Consiglio di Classe ne terrà conto nell'attribuzione del voto di comportamento.

In caso di ripetute e numerose assenze il Coordinatore di Classe contatterà la famiglia della studentessa o dello studente in questione, anche in caso di maggiorenti.

Si ricorda che è previsto un numero massimo di assenze; superato tale limite, l'alunno/a (a meno che non possa documentare gravi motivi di salute o di altro genere rientranti nelle deroghe approvate all'inizio di ciascun anno scolastico dal Collegio dei docenti) non potrà essere scrutinato/a e verrà respinto/a.

Art. 24 Modalità di frequenza, percorsi e modalità di spostamento all'interno dell'edificio scolastico e uso dei parcheggi.

È possibile eventualmente organizzare moduli di attività progettuali di recupero/potenziamento disciplinare nel pomeriggio per tutte le classi, sia in presenza, sia a distanza, a discrezione del docente coinvolto e previa valutazione dell'efficacia della scelta metodologico/didattica assunta.

All'entrata alla prima ora, l'insegnante si troverà nell'aula 5 minuti prima e attenderà gli studenti e le studentesse che vi si recheranno a partire dal suono della campanella d'ingresso.

Negli spostamenti all'interno dell'edificio e nelle pertinenze della scuola, le studentesse e gli studenti sono chiamate/i a tenere un comportamento rispettoso delle regole.

Uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici

Il parcheggio interno all'area di pertinenza della scuola è riservato esclusivamente al personale della scuola.

A partire dall'entrata in vigore dell'orario definitivo, il cancello in corrispondenza del passo carrabile verrà aperto dalle 7:30 alle 7:45.

Resterà chiuso per il resto della mattina fino alle ore 12:35, a garanzia di maggiore sicurezza. Si potrà uscire con le auto con l'apertura automatica del cancello.

I/le docenti che hanno le ore di lezione intermedie e che hanno servizio su più sedi potranno parcheggiare all'interno dell'area di pertinenza della sede di via San Zeno, suonando il campanello della portineria e parcheggiando sempre nel rispetto delle disposizioni:

- è assolutamente vietato parcheggiare le auto al centro dell'area parcheggio interna che separa l'edificio scolastico dalla palestra e nei pressi delle dotazioni antincendio e delle porte di emergenza, al fine di garantire l'agibilità delle vie di fuga, ma anche il libero accesso alla scuola per eventuale ambulanza o mezzo antincendio;
- è assolutamente necessario evitare di bloccare l'accesso ad ogni zona di pertinenza della scuola.
- E' assolutamente vietata l'entrata e la sosta di auto per gli studenti, per le studentesse e per i loro genitori, tranne nei casi concordati personalmente con la Dirigente scolastica.
- È autorizzato a parcheggiare nel cortile della scuola solo chi è provvisto del Pass aggiornato e rilasciato dalla segreteria. La richiesta da parte del personale della scuola per ottenere il Pass è reperibile sul sito dell'istituto.

I collaboratori del piano terra apriranno il cancello solo nel caso di necessità di intervento per il pronto soccorso o per motivi straordinari (per studenti o docenti con disabilità o per docenti che arrivano o che devono recarsi ad altro plesso).

I collaboratori scolastici sono tenuti a controllare sempre e comunque una tempestiva chiusura del cancello dopo il passaggio delle auto e a segnalare immediatamente alla Dirigente scolastica o allo staff di vicepresidenza un eventuale malfunzionamento dell'automatismo.

Anche presso la sede di via Contessa Matilde, il cancello di accesso alla scuola, più prossimo all'edificio, verrà aperto dalle 7:30 alle 7:45 e resterà chiuso per l'intera mattina fino alle ore 12:35, per motivi di sicurezza: durante le altre ore del mattino I docenti e le docenti sono pregati di entrare dall'accesso principale.

L'intero personale della scuola, gli studenti e le studentesse sono tenuti ad entrare nel cancello della scuola e ad uscire a passo d'uomo, se muniti di auto (per il personale) e di moto (per gli studenti e le studentesse).

Art. 25 Accesso ai distributori automatici di alimenti e acqua

Per quanto riguarda la distribuzione di merende o l'uso dei distributori automatici, è consentito il loro uso ponendo attenzione a non creare assembramenti e ad utilizzare il gel igienizzante.

Il consumo delle bevande è consentito solo ed esclusivamente nei pressi dei suddetti distributori.

Art. 26 Accesso ai servizi igienici

L'accesso ai servizi igienici è sempre **subordinato all'autorizzazione dell'insegnante** presente in aula. I consigli di classe possono disporre in autonomia l'uso di strumenti per la registrazione delle uscite dall'aula se ritenuto opportuno.

Art. 27 Segnaletica

Nell'edificio scolastico è presente una segnaletica indicante gli uffici di presidenza, vicepresidenza e segreteria didattica, con i **relativi orari di apertura al pubblico**, quest'ultimi reperibili anche sul sito della scuola. [Segreteria](#)

A scuola è presente anche segnaletica specifica relativa a sicurezza/evacuazione con indicazione per ciascuna classe dei percorsi.

Art. 28 Comunicazioni scuola-famiglia e comunicazioni interne

Tutte le comunicazioni attinenti scuola – famiglia saranno visionabili sul sito della scuola tramite i seguenti canali:

- le circolari interne pubblicate sul sito della scuola;
- le comunicazioni pubblicate sul registro elettronico;
- le mail dalla posta elettronica istituzionale;
- l'Albo on line.

Le comunicazioni vengono fornite anche attraverso la bacheca del registro elettronico. Pertanto i genitori e i/le docenti sono invitati all'inizio dell'anno scolastico a richiedere in segreteria le credenziali di accesso.

Qualora le comunicazioni inviate tramite registro elettronico prevedano una risposta da parte della famiglia, i genitori sono tenuti a firmare con tempestività tali comunicazioni ed i/le docenti sono tenuti a verificare eventuali inadempienze e a provvedere ad un repentino sollecito.

Nei casi in cui è prevista una ricevuta di avvenuta comunicazione i/le docenti avranno cura di conservarla agli atti, per l'intero anno scolastico, e di renderla esigibile all'occorrenza.

I genitori sono invitati a rilasciare ai/alle docenti e agli uffici di Segreteria tutti i possibili recapiti telefonici utili per eventuali comunicazioni urgenti.

In casi eccezionali e per comunicazioni di particolare urgenza i genitori possono utilizzare anche la mail istituzionale dei docenti. Si ricorda che l'invio di mail è consentito entro le 18.00 nei giorni feriali ed entro le ore 14.00 del sabato o del giorno precedente le festività.

È previsto anche l'uso di fonogrammi. Il docente che effettua il fonogramma deve prendere l'apposito modulo in segreteria didattica. La segreteria didattica avrà cura di far firmare il fonogramma dal Dirigente o da un suo delegato, di protocollare il documento e inserirlo nel fascicolo personale dell'alunno/a.

Per gli avvisi relativi a scioperi ed assemblee sindacali che determinano variazione all'orario ordinario delle lezioni, la scuola provvede a darne tempestiva comunicazione tramite circolare.

L'uso della mail istituzionale da parte del personale scolastico è sempre consentito ma nel rispetto dei limiti orari sopraddeati.

Art. 29 Ricevimenti

Per rendere più significativa la partecipazione dei Genitori, la Scuola propone momenti di incontro e di confronto, durante l'anno scolastico, sia mediante due incontri pomeridiani, da tenersi uno nel mese di novembre e uno nel periodo di marzo-aprile, sia tramite incontri individuali programmati nelle ore antimeridiane, secondo un calendario di ricevimento dei genitori reso pubblico sul sito web della scuola mediante circolare, dopo la formulazione dell'orario definitivo. Gli incontri si svolgeranno on-line e avranno la durata massima di 10 minuti ciascuno.

I colloqui sono intesi come scambio e confronto. In tali incontri sarà affrontato l'andamento scolastico e la crescita formativa di ogni singolo/a alunno/a

Per situazioni particolari, e previa richiesta scritta dei genitori, si può richiedere un colloquio in presenza. La richiesta sarà vagliata dal/dalla docente e, valutata l'effettiva urgenza, qualora non risolvibile attraverso altri canali, l'insegnante procederà alla predisposizione di un colloquio in presenza.

TITOLO IV - Formazione delle classi

Art. 30 La formazione delle classi prime

Per ogni percorso liceale verranno formate classi tenendo conto del voto ottenuto all'esame di licenza media, avendo cura quindi di rendere ogni classe piuttosto eterogenea nel suo insieme, senza correre il rischio di classi di profilo solo basso, medio o alto.

È data la possibilità di esprimere il desiderio di essere inseriti nel gruppo classe con alcuni compagni fino ad un massimo di tre alunne/i (come dagli stessi indicati nella domanda d'iscrizione). La richiesta del/i compagno/i deve essere corrisposta. La condizione è da ritenersi soddisfatta anche per un solo compagno

Una volta formati i gruppi classe secondo i criteri di cui sopra, ogni gruppo classe verrà abbinato di norma alla sezione per sorteggio, nel caso di più sezioni del medesimo indirizzo liceale.

Per permettere l'uso degli stessi libri di testo, le alunne e gli alunni che hanno sorelle o fratelli che frequentano il nostro Istituto, possono richiedere, previa verifica della continuità d'uso degli stessi, di frequentare la stessa sezione.

Le alunne e gli alunni non promossi verranno di norma inseriti nella medesima sezione di provenienza, a meno che non ci sia specifica richiesta scritta di cambio da parte dei genitori non oltre il 30 giugno. Se il numero di alunne/i non promossi supera le due unità, potrebbe essere necessario suddividerli in diverse sezioni e, solo in caso di necessità, si ricorrerà al sorteggio.

Nel caso in cui non si formi una classe successiva alla prima, dalla classe di provenienza le alunne e gli alunni confluiranno in altre classi, secondo sorteggio.

È esclusa la possibilità che un allievo frequenti la classe in cui insegna un docente suo parente

di primo e secondo grado, ad eccezione dei casi di inapplicabilità.

Art. 31 Contrazione del numero degli alunni

Nel caso di una significativa riduzione delle studentesse e degli studenti in una classe è possibile, a seguito di disposizione degli Uffici Scolastici Provinciali, accorpate una classe piccola con una classe dello stesso indirizzo, garantendo tutti gli insegnamenti delle discipline studiate.

Di fronte alla necessità di smembrare le classi ai fini di una più equilibrata distribuzione delle studentesse e degli studenti, si prevede di non smembrare una classe che risulti omogenea sul piano del comportamento e del rendimento a giudizio dei docenti, previa verifica dei risultati degli scrutini e i verbali; Si prevede invece di smembrare una classe che presenti problemi di comportamento, di inserimento, di socializzazione; se si procede allo smembramento di una classe in cui c'è un alunno o un'alunna con disabilità, questo alunno o quest'alunna sarà inserito/a nel gruppo più consistente e più consono.

Art. 32 Richieste di cambio scuola e classe e inserimento di alunni provenienti da altre classi o ripetenti

Non è consentito il passaggio in un'altra sezione dello stesso indirizzo del nostro Liceo, salvo casi eccezionali e debitamente motivati con documentazione scritta da parte della famiglia che saranno esaminati da una commissione apposita. Si ritiene infatti un elemento di crescita nel processo di maturazione dell'individuo saper affrontare eventuali difficoltà, anche relazionali, che possono sorgere all'interno di una classe, o tra studenti e insegnanti, col supporto delle figure all'interno del team della promozione al benessere del nostro Liceo. L'obiettivo è quello di far acquisire allo studente o alla studentessa in difficoltà gli strumenti utili per affrontare situazioni di disagio e risolverli grazie a un lavoro di gestione del conflitto.

I nuovi iscritti provenienti da altri istituti per cambio scuola verranno inseriti nelle classi meno numerose, sempre nel rispetto della normativa sulla sicurezza e se non vi è compromissione del benessere degli alunni e alunne con disabilità, se presenti.

Nel caso di richieste di accoglienza di studenti e studentesse da altre scuole per il riorientamento, si fa riferimento a quanto contenuto nel DM n. 5 dell'8 febbraio 2021.

Ai fini dell'accoglienza e assegnazione alle varie classi degli/delle alunni/e ripetenti o provenienti da altre scuole all'inizio o in corso di anno scolastico, il Consiglio di Istituto indica i seguenti criteri:

- in via prioritaria vengono esaminati e confrontati dal Dirigente Scolastico o dalla staff di vicepresidenza i dati oggettivi di ricettività delle classi interessate all'iscrizione dei nuovi alunni e delle nuove alunne, al fine di non appesantire le classi in termini numerici nel rispetto della normativa sulla sicurezza.
- a parità di condizioni pedagogico-didattiche, vengono assegnati alternativamente i nuovi alunni alle classi con minor numero di alunni iscritti fino al pareggio numerico fra le varie classi; purchè non ci siano vincoli legati alla presenza di alunni certificati.

TITOLO V - Alunni non avvalentisi

dell'I.R.C.

Art. 33 Studio assistito, studio libero, uscita autorizzata

Sia le alunne e gli alunni che scelgono "attività di studio e/o ricerche individuali con assistenza del personale docente" sia le alunne e gli alunni che optano per la "libera attività di studio e/o ricerca" dovranno svolgere tali attività in idonei locali della scuola.

Le alunne e gli alunni che scelgono l'uscita dalla scuola potranno uscire solo se hanno indicato, al momento della conferma d'iscrizione, tale scelta e compilato l'autorizzazione. **La scelta effettuata al momento della conferma d'iscrizione non è assolutamente modificabile in corso d'anno.**

Durante l'ora di Religione, i non avvalentisi dovranno svolgere quanto scelto all'atto di iscrizione.

Appositi elenchi di studentesse e studenti che non seguono l'insegnamento della I.R.C., divisi per classi e per opzioni, saranno distribuiti dalla vicepresidenza al personale responsabile della sorveglianza o dell'assistenza.

In caso di assenza del docente di I.R.C. e di sostituzione dello stesso da parte di altro/a docente, gli alunni e le alunne che hanno scelto di uscire dalla scuola devono uscire dai locali scolastici: il docente che sostituisce il collega o la collega assente dovrà limitarsi a fare sorveglianza alla classe.

TITOLO VI- Divieti, Norme di comportamento e sanzioni disciplinari

Art. 34 Divieto di Fumo

È stabilito il divieto di fumo in tutti i locali dell'istituto e dei plessi: atri ed ingressi, aule, corridoi, uffici, archivi, scale, uscite e scale di emergenza, disimpegni, laboratori, palestre, sala docenti, sale per riunioni, area di attesa, bagni e in tutti gli spazi esterni di pertinenza della scuola.

Negli atri e nei corridoi, nella Palestra, negli spazi esterni di cui al comma precedente, sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, dei riferimenti normativi, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione del personale incaricato vigilare sul rispetto delle norme vigenti e di quanto stabilito dal presente Regolamento.

Si precisa che il divieto riguarda anche le sigarette elettroniche.

Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilanza ed è tenuto a segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico e indicati dalla cartellonistica di divieto di fumo.

Le sanzioni sono applicabili a chiunque viola il divieto di fumo: studenti, personale docente ATA genitori ed esterni presenti negli spazi interni ed esterni della scuola.

Come stabilito dalla legge, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €. 27,50 a €. 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata

qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Art. 35 Divieto danneggiamento edificio scolastico e suoi arredi

Una raccomandazione viene rivolta a tutto il personale della scuola al fine di sensibilizzare la popolazione scolastica al massimo rispetto dell'ambiente: al termine della propria ora di lezione ogni docente uscente, si assicura che non vi siano cartacce, bottiglie o altri materiali per terra e che gli arredi siano in ordine; in particolare in Aula Magna e nei laboratori i/le docenti sensibilizzano le classi a lasciare in ordine e a raccogliere qualsiasi oggetto abbandonato.

Nelle classi che hanno attivato la raccolta differenziata, il/la docente ricorderà ai ragazzi e alle ragazze il rispetto della differenziazione dei rifiuti e gli accordi che vengono di anno in anno presi con i collaboratori/trici scolastico/che per lo smaltimento.

L'intero personale della scuola è tenuto a segnalare allo Staff di vicepresidenza qualsiasi comportamento irrispettoso dell'ambiente. Lo Staff cercherà di comunicare al Consiglio di Classe qualsiasi comunicazione pervenuta per i provvedimenti necessari.

In caso di danni all'edificio scolastico e/o suoi arredi, arrecati da una classe o da gruppi di alunni/e, gli stessi – oltre a rispondere disciplinarmente dell'accaduto – saranno soggetti al risarcimento dei relativi danni alla scuola.

In caso di difficoltà od impossibilità nell'individuazione del/degli autore/i del danno, lo stesso – finanziariamente considerato – insieme ad altre analoghe eventualità registrate nel corso dell'anno solare – costituirà responsabilità solidale ai sensi dell'art. 2055 del c.c. e verrà, di conseguenza, suddiviso per il numero degli alunni e delle alunne frequentanti il plesso interessato. Sempre allo stesso scopo, potrà essere proposta una iniziativa alternativa di raccolta fondi in occasione di eventi organizzati dalla scuola.

Art. 36 Divieto uso telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici

1. A norma della Direttiva Ministeriale prot. n. 30 del 15 marzo 2007 e della Nota ministeriale n. 0107190 del 19/12/2022 e della nuova Circolare Ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025 -che segue la Nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024 inerente al primo ciclo di istruzione- nell'Istituto vige il divieto di uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione e delle altre attività didattiche -ivi incluse le uscite didattiche e i viaggi di istruzione- nelle modalità di seguito specificate.
2. Il divieto è esteso ai tablet, agli smartwatch e device simili con funzioni di connessione a Internet, registrazione e riproduzione audio-visiva, a mero titolo di esempio: cuffie, cuffie bluetooth, occhiali con funzioni digitali. L'accesso online è ammesso UNICAMENTE nei casi in cui risulti indispensabile per la fruizione delle risorse didattiche relative ai libri di testo fino a che le case editrici non ne permetteranno l'uso anche in modalità offline. Il tablet e i PC personali possono essere utilizzati solo ed esclusivamente per fini didattici dopo autorizzazione da parte del Consiglio di Classe o del singolo docente previa richiesta scritta da parte delle famiglie.
3. Il divieto non si applica nei casi in cui i dispositivi cellulari, tablet e PC siano previsti dal Piano educativo individualizzato (PEI) o dal Piano didattico personalizzato (PDP) o per

altri motivi personali transitori come, per esempio, motivi di salute documentati.

4. Il divieto si applica all'uso del dispositivo cellulare e non al possesso dello stesso e, pertanto, si invitano i genitori ad attivare il blocco del dispositivo a seconda dell'orario scolastico [inserire le varie fasce orarie] seguendo il vademecum messo a disposizione sul sito dell'Istituto.
5. Il divieto si applica anche in occasione di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, incontri con esperti, attività extracurricolari svolte presso i locali dell'istituto. Durante le uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione l'uso del cellulare è consentito nei momenti non interessati dalle attività didattiche.
6. L'Istituto non è responsabile per eventuali furti, danni, smarrimento dei dispositivi la cui custodia rimane sempre e unicamente personale. Lo stesso si estende anche ai dispositivi di memoria di massa (hard-disk, pen drive, archiviazione remota).
7. Per quanto sopra espresso, la segnalazione dell'infrazione dovrà essere fatta da qualsiasi membro del personale scolastico, incluso ATA -che si rivolgerà al docente della classe-. Per le segnalazioni sono previste le seguenti sanzioni:
 - (a) Prima segnalazione di infrazione: nota generica sul RE;
 - (b) Seconda segnalazione di infrazione: nota disciplinare sul RE;
 - (c) Terza segnalazione di infrazione: nota disciplinare sul RE, convocazione della famiglia da parte del coordinatore di classe;
 - (d) Quarta segnalazione di infrazione: convocazione del Consiglio di classe straordinario con contemporanea audizione della famiglia e conseguente sospensione da 1 a 2 giorni.
8. Se l'infrazione viene commessa durante lo svolgimento di una prova di verifica la sanzione prevede: nota disciplinare sul RE, immediata consegna dell'elaborato e conseguente valutazione minima sul RE.

Art. 37 La scuola come comunità educativa e di cittadinanza

La scuola è luogo di educazione, istruzione e formazione, che si realizza mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e competenze arricchite dallo sviluppo della coscienza critica. La scuola è una comunità educativa, di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale nei valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, nella propria unicità, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Il personale della scuola, i genitori, le alunne e gli alunni sono uniti da un'alleanza educativa che fonda le sue radici nel patto di corresponsabilità, sulla base del quale tutti partecipano e collaborano per garantire a ciascun alunno il diritto/dovere all'istruzione educazione e al successo formativo.

Interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, la scuola fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni umane e al contempo persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze abilità e competenze necessarie per l'esercizio di una cittadinanza attiva.

Art. 38 Norme di comportamento

Costituiscono comportamenti che configurano mancanze disciplinari tutte le violazioni dei doveri scolastici come elencati nell'art. 3 D.P.R. 24.06.1998 n. 249 e successive modifiche, nel Patto di corresponsabilità e nello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Le studentesse e gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente e puntualmente gli impegni di studio.

Le studentesse e gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti e le studentesse sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente.

Gli studenti e le studentesse sono tenuti ad osservare le disposizioni amministrative e di sicurezza dettate dalle norme, dai regolamenti dei singoli istituti.

Gli studenti e le studentesse sono tenuti ad 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.

Gli studenti e le studentesse condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

I comportamenti in violazione del corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, e dei doveri come sopra elencati, si configurano come mancanze disciplinari.

In particolare, nell'ambito della previsione generale di cui al comma 1 e con elencazione descrittiva e non tassativa, si individuano, fin d'ora, i principali comportamenti che si configurano come violazioni disciplinari e le sanzioni corrispondenti.

Violazione dei doveri nei confronti della comunità scolastica e delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai Regolamenti di Istituto o dalla vigente normativa generale:

FREQUENZA SCOLASTICA E ASSOLVIMENTO DEGLI IMPEGNI DI STUDIO

1. Mancata assiduità alla frequenza delle lezioni.
2. Ritardi non giustificati dalla famiglia e uscite non autorizzate prima della fine delle lezioni
3. Mancato adempimento delle consegne scolastiche
4. Mancato rispetto e cura degli ambienti e dei materiali scolastici
5. Mancata partecipazione al dialogo educativo
6. Mancata partecipazione ai PCTO per le 3^e, 4^e e 5^e classi.

RISPETTO (ANCHE FORMALE) NEI CONFRONTI DI COMPAGNI/E, PERSONALE DELLA SCUOLA E DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (art. 3 Comma 2)

1. Atteggiamento scorretto nei confronti dei propri/e compagni/e e dell'intero personale della scuola durante le lezioni e in tutte le attività educative e didattiche al di fuori della scuola comprese le assemblee studentesche.
2. Uso di un linguaggio e/o gesti scorretti.
3. Mancato rispetto dei sentimenti, e delle proprietà degli altri.

4. Qualsiasi azione lesiva nei confronti di coetanei disabili o in situazioni di difficoltà e, in generale, qualsiasi comportamento che, nei protocolli relativi, si può configurare come atto di bullismo o di cyberbullismo costituisce un aggravante per le violazioni.
5. uso del cellulare in classe non autorizzato.
6. Uso scorretto dei social media e del proprio smartphone personale in relazione al contesto scolastico

CORRETTEZZA E COERENZA NELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI E NELL'ADEMPIMENTO DEI DOVERI ART. 3

1. Mancata correttezza e sincerità nei rapporti con i/le docenti e fra scuola e famiglia.

RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA PREVISTE DAL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

1. Mancata consapevolezza e inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza della scuola (anche la in riferimento alla NETIQUETTE)

USO CORRETTO DELLE STRUTTURE; DEI MACCHINARI E DEI SUSSIDI DIDATTICI e DEL PATRIMONIO DELLA SCUOLA

1. Mancato rispetto dell'ambiente scolastico, delle strutture, degli arredi e delle tecnologie (computer, stampanti, LIM, monitor ecc.) e degli strumenti musicali.

Rubrica valutazione comportamento

| Criteri | Indicatori | Descrittori |
|---|--|---|
| Frequenza scolastica e assolvimento degli impegni di studio | 1. Assiduità della presenza alle lezioni | 9/10 - Assidua presenza alle lezioni e assenze contenute (entro il 5% del monte ore del periodo o dell'a.s). 8 - Presenza abbastanza costante (fino al 10%) 7 - Presenza costante ma con ripetute assenze in occasione di verifiche scritte e orali. 6 - Numerose assenze (oltre il 10%) 5- Allontanamento dall'aula senza l'autorizzazione parte del docente . |
| | 2. Puntualità | 9/10 - Ritardi sporadici e/o dovuti a seri problemi legati ai mezzi di trasporto 8 - Ritardi sporadici non legati a motivi di trasporto (entro i limiti consentiti ovvero non più di 5 permessi tra ingressi e uscite). 7 - Ritardi reiterati che superano i limiti consentiti. 6 - Ritardi reiterati e non adeguatamente giustificati. |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>3 . Adempimento delle consegne scolastiche e cura dei materiali scolastici anche durante la DDI (salvo problemi tecnici segnalati).</p> | <p>9/10 - Costante e collaborativo adempimento delle consegne scolastiche, assidua cura dei libri e dei materiali necessari. 8 - Adempimento delle consegne abbastanza costante ma con saltuarie mancanze nello svolgimento dei compiti a casa e nella cura dei libri e dei materiali scolastici. 7 - Frequente inadempimento delle consegne scolastiche e dimenticanze di libri e altri materiali necessari. 6 - Costante inadempimento delle consegne scolastiche.</p> |
| | <p>4. Partecipazione al dialogo educativo.</p> | <p>9/10 - Partecipazione attenta e continua; interventi pertinenti e utili al dialogo educativo. 8 - Partecipazione attenta e continua ma non sempre attiva. 7 - Partecipazione non sempre costante e interventi scarsamente pertinenti. 6 - Partecipazione distratta e interventi disturbanti.</p> |
| | <p>5. (Solo per 3[^], 4[^], 5[^] classi) Partecipazione ai PCTO e assolvimento dell'obbligo orario annuale (3[^] = 40 ore; 4[^] = 40 ore; 5[^] = 10 ore)</p> | <p>9/10 - Partecipazione motivata, attiva e collaborativa, con giudizio finale positivo da parte del tutor aziendale, ai PCTO proposti dal tutor di classe; completamento del percorso o superamento del monte ore previsto. 8 - Partecipazione attiva e collaborativa, con giudizio finale positivo da parte del tutor aziendale, ai PCTO proposti dal tutor di classe; completamento del monte ore previsto. 7 - Partecipazione non sempre motivata e collaborativa, con giudizio finale non del tutto positivo da parte del tutor aziendale, ai PCTO proposti dal tutor di classe; completamento del monte ore previsto. 6 - Partecipazione, con giudizio finale non del tutto positivo da parte</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | del tutor aziendale, ai PCTO proposti e spesso sollecitati dal tutor di classe; mancato completamento del monte ore previsto. |
| Rispetto (anche formale) nei confronti di compagni, docenti, personale della scuola e Dirigente Scolastico (art. 3, Comma 2) | 1. Atteggiamento nei confronti degli altri durante le lezioni, anche a distanza, e in tutte le attività educative e didattiche anche al di fuori della scuola, comprese le assemblee studentesche | <p>9/10 - Atteggiamento aperto, rispettoso e collaborativo, improntato a correttezza etica e formale, anche a distanza, e al confronto critico, motivato e costruttivo.</p> <p>8 - Atteggiamento generalmente positivo e rispettoso, anche a distanza, e al confronto critico, motivato e costruttivo.</p> <p>7 - Atteggiamento poco aperto, talora intollerante o scontroso nei confronti di compagni o insegnanti, anche a distanza.</p> <p>6 - Atteggiamento costantemente aggressivo o scorretto o non rispettoso nei confronti di pari o di adulti, anche a distanza.</p> <p>5- atti violenti con conseguenze potenzialmente gravi per la vittima</p> |
| | 2. Uso del linguaggio e/o gesti anche durante la Didattica a distanza. | <p>9/10 - Corretto ed adeguato nel registro con compagni e adulti,</p> <p>8 - Abbastanza corretto con compagni e adulti.</p> <p>7 - Abbastanza corretto con gli adulti, ma scurrile o offensivo nei confronti dei pari.</p> <p>6 - Scorretto e offensivo nei confronti di tutti</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>3. Rispetto per i sentimenti, anche durante la Didattica a distanza, e le proprietà degli altri. Costituisce aggravante per le violazioni qualsiasi azione lesiva nei confronti di coetanei disabili o in situazioni di difficoltà e in generale tutto ciò che si può configurare come atto di bullismo o di cyberbullismo, come definiti dal Protocollo relativo.</p> | <p>9/10 - Costante rispetto per i sentimenti e le proprietà altrui, solidarietà e collaborazione nei confronti dei compagni e degli adulti, 8 - Costante rispetto per i sentimenti, e le proprietà altrui 7 - Comportamento non sempre rispettoso dei sentimenti, e delle proprietà altrui. 6 - Comportamento volontariamente lesivo della dignità altrui e/o delle proprietà degli altri. 5 - Azioni di bullismo gravi e reiterate; furti di oggetti (anche indumenti) di valore (solo a seguito di gravi sanzioni disciplinari pregresse).</p> |
| | <p>4. Uso dei social media e del proprio smartphone personale in relazione al contesto scolastico (es.: uso di Google Suite for Education per collaborare con compagni ed insegnanti)</p> | <p>9/10 - Uso corretto o addirittura proattivo dei social media e del proprio smartphone personale in relazione al contesto scolastico. 8 - Uso corretto dei social media e del proprio smartphone personale. 7 - Uso non sempre consapevole dei social media e del proprio smartphone personale (ad esempio uso non autorizzato del telefono). 6 - Uso scorretto dei social media e del proprio smartphone personale, volto a colpire psicologicamente e/o ad ingannare compagni o adulti (per esempio: furto, scambio o cessione dell'identità digitale; false presenze durante videolezioni). 5 - Azioni di cyberbullismo reiterate nel tempo (solo a seguito di gravi sanzioni disciplinari pregresse).</p> |
| <p>Correttezza e coerenza nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri</p> | <p>Correttezza e sincerità nei rapporti con i/le docenti e fra scuola e famiglia.</p> | <p>9/10 - Comportamento consapevole e rispetto dei diritti dei doveri, corretto, sincero e collaborativo. 8 - Comportamento generalmente corretto. 7 - Comportamento talora scorretto (es.: copiare durante una verifica,</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>non riferire alla famiglia importanti comunicazioni scolastiche, etc.).</p> <p>6 - Comportamento gravemente scorretto (es.: manipolazione di correzioni sulle verifiche, uscite anticipate senza il regolare permesso).</p> <p>5 - Comportamento gravemente scorretto reiterato nel tempo, malgrado interventi sanzionatori da parte della scuola (solo a seguito di gravi sanzioni disciplinari pregresse).</p> |
| <p>Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal Regolamento d'Istituto e da quello di Disciplina</p> | <p>1. Consapevolezza e osservanza delle disposizioni organizzative dell'istituto dei vari regolamenti (compresa la Netiquette) e dei protocolli di sicurezza della scuola.</p> | <p>9/10 - Costante consapevolezza e osservanza</p> <p>8 - Osservanza delle disposizioni, anche se non sempre consapevole.</p> <p>7 - Occasionale e non grave inosservanza delle norme organizzative e di sicurezza per distrazione o inconsapevolezza.</p> <p>6 - Occasionale e non grave volontaria inosservanza delle norme organizzative e di sicurezza.</p> <p>5 - Azioni volte in modo determinato a trasgredire disposizioni di sicurezza o a mettere in pericolo la salute o l'incolumità di compagni o adulti (solo a seguito di gravi sanzioni disciplinari pregresse).</p> |
| <p>Uso corretto delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici e comportamento adeguato a non arrecare danni al patrimonio della scuola.</p> | <p>Rispetto dell'ambiente scolastico, delle strutture e degli arredi, delle attrezzature tecnologiche (computer, stampanti, lim etc.), degli strumenti musicali.</p> | <p>9/10 - Costante e puntuale rispetto, in tutte le sue forme, dell'ambiente scolastico e di arredi e strumenti</p> <p>8 - Globale rispetto dell'ambiente scolastico e di arredi e strumenti.</p> <p>7 - Comportamento talora poco rispettoso dell'ambiente scolastico, dei suoi arredi e strumenti (scarsa attenzione alla pulizia e all'integrità di ambienti, arredi e strumenti).</p> <p>6 - Lievi danneggiamenti dell'ambiente scolastico, di arredi o strumenti.</p> <p>5 - Danneggiamenti volontari dell'ambiente scolastico, di arredi o strumenti (solo a seguito di gravi sanzioni disciplinari pregresse).</p> |

Valutazione con votazione al di sotto dei sei decimi

Come emerge dalla normativa, una valutazione con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio intermedio o finale è decisa dal Consiglio di classe nei confronti dell'alunno/a cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare che comporti l'allontanamento dalla comunità scolastica della durata di 15 gg. o superiore (in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone e, sempre in riferimento a queste ultime fattispecie, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale). In ogni caso, la valutazione con votazione al di sotto dei sei decimi deve essere adeguatamente motivata nel verbale dello scrutinio intermedio o finale.

Infine, una valutazione del comportamento inferiore ai sei decimi in sede di scrutinio finale determina la non ammissione alla classe successiva.

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari si rimanda a quanto previsto dal codice disciplinare [Allegato](#) al presente regolamento.

Il presente Regolamento è stato aggiornato ed approvato nella seduta del Consiglio di Istituto in data 3 ottobre 2023 fermo restando che eventuali modifiche, aggiornamenti ed integrazioni verranno pubblicati ulteriormente in recepimento di nuove disposizioni di legge.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa **Sandra Fornai**

ALLEGATO: Regolamento di disciplina

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGeneratorsEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PROGETTO NAZIONALE DI INNOVAZIONE SCOLASTICA



LICEO STATALE "G. CARDUCCI"

Via S.Zeno 3 - 56127 Pisa

*Scienze Umane, Linguistico,
Economico-sociale, Musicale*



tel.: +39 050 555 122 - fax: +39 050 553 014 - email: pipm030002@istruzione.it - pec: pipm030002@pec.istruzione.it
sito: <https://www.liceocarducci.edu.it> - cod. mecc.: PIPM030002 - cod. fiscale: 80006190500 - cod. univoco ufficio: UFK690

Regolamento di disciplina

Nel recepire quanto disposto dal DPR 249/98, dal DPR 235/07 e dalla Nota prot. 3602/PO del 2008 si precisano le sanzioni in relazione ai comportamenti scorretti e gli organi competenti a irrogare le diverse sanzioni.

Premesso che i provvedimenti disciplinari devono avere finalità educative e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e al recupero dello studente o studentessa, sono individuate le seguenti sanzioni disciplinari:

1. ammonizione verbale da parte del/dei docenti della classe
2. annotazione sul registro elettronico scritta dall'insegnante/i che ha/hanno rilevato o accertato il comportamento costituente violazione disciplinare;
3. ammonizione verbale del Dirigente Scolastico a seguito di segnalazione di chi ha rilevato o accertato il comportamento costituente violazione disciplinare;
4. incontro con la famiglia e lo studente/studentessa e verbale dell'incontro con ammonizione scritta del Dirigente Scolastico, da inserire nel fascicolo personale dello studente/ studentessa, a seguito di segnalazione di chi ha rilevato o accertato il comportamento costituente violazione disciplinare, da annotare per memoria sul registro elettronico;
5. contestazione di addebito del Dirigente Scolastico con convocazione straordinaria del **Consiglio di classe** per l'audizione dell'interessato/a e per l'individuazione di una **eventuale sanzione e/o obbligo per lo studente/la studentessa di prestare attività a favore della comunità scolastica**, da giorni 1 a giorni 6;
6. contestazione di addebito del Dirigente Scolastico con convocazione straordinaria del **Consiglio di classe** per l'audizione dell'interessato/a e per l'individuazione di una eventuale sanzione di **allontanamento temporaneo, con o senza obbligo di frequenza** dalla comunità scolastica, per un periodo **non superiore a quindici giorni**, irrogata dal Consiglio di classe;
7. contestazione di addebito del Dirigente Scolastico con convocazione straordinaria del **Consiglio di**

Istituto per audizione dell'interessato/a ed **eventuale allontanamento** temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo **maggiore di quindici giorni** irrogata dal Consiglio di Istituto;

8. contestazione di addebito del Dirigente Scolastico con convocazione straordinaria del **Consiglio di istituto** per audizione dell'interessato/a ed eventuale allontanamento della studentessa/dello studente dalla comunità scolastica **fino al termine dell'anno scolastico**;
9. contestazione di addebito del Dirigente Scolastico con convocazione straordinaria del **Consiglio di istituto** per audizione dell'interessato/a ed **eventuale esclusione della studentessa/dello studente dallo scrutinio finale** o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

In relazione alle sanzioni di cui al punto 7 si precisa che tale sanzione, adottata dal Consiglio di Istituto, è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98, e ai sensi dell'art. 4, commi 6-7-8 del DPR 249/98.

Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente/la studentessa e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente/della studentessa sanzionato/a nella comunità scolastica.

In relazione alle sanzioni di cui al punto 8 si precisa che tali sanzioni sono adottate se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie (cfr. art. 4, comma 9, DPR 249/98):

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

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

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

In relazione alle sanzioni di cui al punto 9 si precisa che l'irrogazione di tale sanzione è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti (cfr. art. 4, comma 9 bis, DPR 249/98 ,modificato dal DPR 235/2007):

1. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare un elevato allarme sociale;
2. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo della studentessa/dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti 7 e 8, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente/della studentessa non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il

raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente/la studentessa di essere valutato/a in sede di scrutinio.

È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti 7, 8, 9 possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente/della studentessa.

Per quanto non espressamente richiamato si rimanda alla legislazione vigente.

TABELLA DEI DOVERI - MANCANZE - SANZIONI e ORGANI COMPETENTI

| DOVERI | MANCANZE | SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE |
|---|--|--|
| 1. Frequenza scolastica e assolvimento degli impegni di studio | 1 Assenze, ritardi, non giustificati da problemi relativi al trasporto pubblico, uscite non autorizzate prima della fine delle lezioni non adeguatamente motivate. Non rientrano nel conteggio le assenze per gravi motivi di salute documentate e documentabili o i ritardi determinati dai mezzi pubblici. | <ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione in classe e annotazione sul registro se superati i limiti consentiti dal regolamento di istituto. • In caso di recidiva, convocazione della famiglia per mezzo di comunicazione scritta e/o telefonica da parte del coordinatore e se il problema persiste da parte del Dirigente Scolastico. • In caso di ritardi reiterati convocazione della famiglia per mezzo di comunicazione scritta e/o telefonica da parte del coordinatore e, se il problema persiste, da parte del Dirigente Scolastico |
| | 2. Mancato adempimento delle consegne scolastiche e cura dei materiali scolastici. | <ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione in classe e annotazione sul registro • In caso di recidiva, a: convocazione della famiglia per mezzo di comunicazione scritta e/o telefonica da parte del coordinatore e se il problema persiste da parte del Dirigente Scolastico. b: svolgimento di una specifica attività didattica complementare che sarà oggetto di valutazione scolastica. |
| | 3. Mancata partecipazione al dialogo educativo. | <ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione in classe e annotazione sul registro • In caso di recidiva, a: svolgimento di una specifica attività didattica complementare che sarà oggetto di valutazione scolastica. b: convocazione della famiglia per mezzo di comunicazione scritta e/o telefonica da parte del coordinatore e se il problema persiste da parte del Dirigente Scolastico. |
| | 4. (Solo per 3 [^] , 4 [^] , 5 [^] classi) Partecipazione ai PCTO e assolvimento dell'obbligo orario annuale (3 [^] = 40 ore; 4 [^] = 40 ore; 5 [^] = 10 ore) | <ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione in classe e annotazione sul registro da parte del tutor scolastico. • In caso di recidiva, convocazione della famiglia per mezzo di comunicazione scritta e/o telefonica da parte del coordinatore e se il problema persiste da parte del Dirigente Scolastico |

| | | |
|---|--|---|
| | 5. Frequente disattenzione e/o disturbo volontario dell'attività didattica. | <ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione in classe e annotazione sul registro da parte dell'insegnante • In caso di recidiva: <ol style="list-style-type: none"> a) svolgimento di una specifica attività didattica complementare che sarà oggetto di valutazione scolastica b) avviso scritto alla famiglia da parte del Coordinatore di classe. |
| 2. Rispetto (anche formale) nei confronti di compagni, personale della scuola e del dirigente scolastico | 1. Atteggiamento scorretto nei confronti degli altri durante le lezioni e in tutte le attività educative e didattiche anche al di fuori della scuola, comprese le assemblee studentesche. | <ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione in classe, annotazione sul registro e segnalazione al Dirigente Scolastico • in caso di recidiva convocazione dei genitori • Il Consiglio di Classe valuterà il comportamento con la dovuta severità richiesta dal caso dei casi più gravi, previa contestazione di addebito del Dirigente Scolastico, potrà procedere all'avvio del procedimento di convocazione del consiglio di classe straordinario e/o consiglio di istituto e al relativo provvedimento disciplinare. Vedi punti 5,6,7,8,9 |
| | 2. Uso scorretto del linguaggio verbale o non verbale. | <ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione in classe, annotazione sul registro e segnalazione al Dirigente Scolastico • in caso di recidiva convocazione dei genitori • il Consiglio di Classe valuterà il comportamento con la dovuta severità richiesta dal caso e nei casi più gravi, previa contestazione di addebito del Dirigente Scolastico, potrà procedere all'avvio del procedimento di convocazione del Consiglio di classe straordinario e/o Consiglio di istituto e al relativo provvedimento disciplinare. Vedi punti 5,6,7,8,9 |
| | 3 Mancato rispetto per i sentimenti e le proprietà degli altri. Costituisce aggravante per le violazioni qualsiasi azione lesiva nei confronti di coetanei disabili o in situazioni di difficoltà e in generale tutto ciò che si può configurare come atto di bullismo o di cyberbullismo, così come definiti nel relativo Protocollo di intervento. | <ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione in classe, annotazione sul registro e segnalazione al Dirigente Scolastico • in caso di recidiva convocazione dei genitori • Il Consiglio di Classe valuterà il comportamento con la dovuta severità richiesta dal caso e nei casi più gravi, previa contestazione di addebito del Dirigente Scolastico, potrà procedere all'avvio del procedimento di convocazione del consiglio di classe straordinario e/o consiglio di istituto e al relativo provvedimento disciplinare. Vedi punti 5,6,7,8,9 |
| | 4. scorretto uso dei social media e del proprio smartphone in relazione al contesto scolastico (mancato rispetto delle regole della Netiquette, uso del cellulare in classe durante le lezioni senza l'autorizzazione a scopi didattici del docente). | <ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione in classe, annotazione sul registro e segnalazione al Dirigente Scolastico • In caso di recidiva Convocazione dei genitori • Il Consiglio di Classe valuterà il comportamento con la dovuta severità richiesta dal caso e nei casi più gravi, previa contestazione di addebito del Dirigente Scolastico, potrà procedere all'avvio del procedimento di convocazione del consiglio di classe straordinario e/o consiglio di istituto e al relativo provvedimento disciplinare. Vedi punti 5,6,7,8,9 • Il Cdc potrà prescrivere comportamenti volti a rimediare al danno arrecato e/o risarcimento pecuniario. |
| 4 Correttezza e coerenza nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri | 1. Mancata correttezza e sincerità nei rapporti con i docenti e fra scuola e famiglia. | <ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione in classe e annotazione sul registro • In caso di recidiva, convocazione della famiglia per mezzo di comunicazione scritta e/o telefonica da parte del coordinatore e se il problema persiste da parte del Dirigente Scolastico. • Il Consiglio di Classe valuterà il comportamento con la dovuta severità richiesta dal caso e nei casi più gravi previa contestazione di addebito del Dirigente Scolastico, potrà procedere all'avvio del procedimento di convocazione del consiglio di classe straordinario e/o consiglio di istituto e al relativo provvedimento |

| | | |
|--|--|---|
| | | disciplinare .Vedi punti 5,6,7,8,9 |
| 5. Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal regolamento d'istituto e da quello di disciplina | 1. Mancata osservanza delle disposizioni organizzative dell'istituto dei vari regolamenti (anche la Netiquette) e dei protocolli di sicurezza della scuola. | <ul style="list-style-type: none"> • Immediata annotazione sul registro da parte dell'insegnante presente, avviso alla famiglia per sospensione cautelare dalle lezioni in presenza, con obbligo di lezione in DDI fino a data concordata dal CDC; successiva audizione dell'interessato in presenza dei genitori ed eventuale avvio del procedimento disciplinare. • Dalla terza annotazione in poi, oltre all'obbligo di DDI prolungato, si potrà avviare immediatamente, previa contestazione di addebito del Dirigente Scolastico, il procedimento disciplinare con convocazione del Consiglio di classe straordinario e/o consiglio di istituto Vedi punti 5,6,7,8,9 Applicazione delle sanzioni previste dal CDC o CDI • Dalla terza annotazione in poi, oltre all'obbligo di DDI prolungato, si potrà avviare immediatamente, previa contestazione di addebito del Dirigente Scolastico, il procedimento disciplinare con convocazione del consiglio di classe straordinario e/o consiglio di istituto Vedi punti 5,6,7,8,9 |
| 6 Uso non corretto delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici e comportamento adeguato a non arrecare danni al patrimonio della scuola | 1 Mancato rispetto dell'ambiente scolastico delle strutture e degli arredi, delle attrezzature tecnologiche(computer, stampanti, LIM, etc,) e degli strumenti musicali. Compreso sporcare e danneggiare intenzionalmente i locali gli arredi o gli oggetti personali e le attrezzature della scuola | <ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione in classe, annotazione sul registro e segnalazione al Dirigente Scolastico • in caso di recidiva Convocazione dei genitori • Il Consiglio di Classe valuterà il comportamento con la dovuta severità e nei casi più gravi previa contestazione di addebito del Dirigente Scolastico, potrà procedere all' avvio del procedimento di convocazione del consiglio di classe straordinario e /o del consiglio di istituto e del relativo provvedimento disciplinare Vedi punti 5,6,7,8,9 • Il Cdc potrà prescrivere comportamenti volti a rimediare al danno arrecato e/o risarcimento pecuniario. |

Principi e criteri per l'applicazione delle sanzioni

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni
3. La volontarietà, intesa come dolo, del comportamento costituente violazione disciplinare e il grado di colpa nell' inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza che regolano la vita della scuola sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla gravità dell'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
5. Nel caso si verificano comportamenti anomali e non direttamente riconducibili alle tipologie sopra indicate, ma costituenti comunque violazione dei doveri in precedenza definiti, saranno applicate le sanzioni disciplinari previste per comportamenti di corrispondente gravità.
6. Le sanzioni tengono conto della situazione personale della studentessa/dello studente: alla studentessa e allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica. Per attività a favore della comunità scolastica si intendono tutte quelle attività che, nel supportare ed agevolare i servizi offerti dalla e nella scuola, costituiscono prova di partecipazione e di condivisione del Progetto di Istituto e dei valori educativi e di crescita ad esso sottesi, quali, a titolo esemplificativo:
 - attività di sorveglianza e di riordino a fini didattici di locali o laboratori della scuola;
 - attività di supporto al giornalino o alla circolazione delle informazioni in ambito scolastico;

- attività esterne con enti convenzionati (Caritas, Misericordia, ecc.);
- produzione di documenti di studio utili agli alunni e alunne in difficoltà.

Ogni giorno di allontanamento dalla comunità scolastica potrà essere sostituito con attività a favore della comunità scolastica o civile, con modalità da concordare.

7. **La reiterazione** di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare comporta, di regola, l'applicazione della sanzione disciplinare di grado immediatamente superiore. Per quanto non espressamente qui richiamato, si fa riferimento alle disposizioni dell'art. 1 DPR 235/07 e ss.mm.ii.
8. La rilevanza penale di comportamenti individuati come illeciti disciplinari non esclude, alla conclusione del relativo procedimento, l'applicazione delle sanzioni corrispondenti.
9. L'applicazione di una sanzione disciplinare non esclude la responsabilità in solido dello studente/della studentessa e della famiglia in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari

Le fasi del procedimento disciplinare sono le seguenti:

- contestazione dell'addebito da parte del Dirigente Scolastico ad invito allo studente/alla studentessa ad esporre le proprie ragioni;
- salvo volontà contraria dello studente/della studentessa, esposizione delle sue ragioni con eventuale verifica istruttoria sulle stesse;
- deliberazione in merito alla irrogazione della sanzione disciplinare ed annotazione ove previsto;
- nel caso di applicazione della sanzione, comunicazione della stessa allo studente/studentessa e ai genitori con motivazione, anche sintetica, in relazione alla gravità della violazione e al tipo di sanzione irrogata. Per le sanzioni disciplinari si rinvia a quanto disposto dall'art 26 sopra citato;
- il Consiglio di classe verrà convocato in sede disciplinare dal Dirigente Scolastico non più tardi di 3 giorni dopo la segnalazione della violazione;
- il Consiglio delibererà immediatamente e a maggioranza l'eventuale sanzione;
- sarà sua facoltà acquisire testimonianze e tutti gli elementi che riterrà utili per deliberare;
- della deliberazione del Consiglio di classe sarà data immediata comunicazione allo studente/alla studentessa, che sarà altresì informato sulla possibilità di proporre ricorso avverso al procedimento;
- nel caso in cui il Consiglio di classe, valutata la gravità dei fatti, ed accertata la responsabilità dello studente/della studentessa, proponesse un allontanamento dello studente/della studentessa dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni o l'esclusione dalla valutazione finale, sarà immediatamente convocato il Consiglio d'Istituto per gli adempimenti del caso.

Organo di garanzia

Contro i provvedimenti disciplinari irrogati è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, alunne e alunni), entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola così composto: Dirigente Scolastico (presidente), una studentessa/uno studente, un docente, un genitore, un rappresentante del personale ATA.

I componenti dell'Organo di Garanzia sono designati dal Consiglio di Istituto che provvederà alla nomina di un membro supplente per la componente genitori e alunni/e per i casi di incompatibilità.

L'Organo di Garanzia deve esprimersi entro 10 giorni: qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione si ritiene confermata.

Contro le decisioni dell'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso ricorso entro 15 giorni a un Organo di garanzia Regionale, secondo le modalità previste dall'art. 2 del DPR n. 235 del 21 novembre

2007.

Fino alla designazione dei membri dell'Organo di Garanzia, tutti gli eventuali ricorsi saranno esaminati dalla Giunta Esecutiva, in seno al Consiglio di Istituto allargata a tutte le sue componenti, alla presenza del Dirigente Scolastico, dei genitori dello studente/della studentessa, se minorenni, o dello studente/della studentessa, se maggiorenne, per l'adozione di provvedimenti che, a seconda della gravità dell'infrazione, possono andare da 1 a 15 giorni di sospensione dalle lezioni.

Un accumulo di annotazioni sul registro elettronico, per infrazioni anche lievi, può determinare, a giudizio del Dirigente Scolastico e del Consiglio di classe, la sospensione dalle lezioni. Lo studente/la studentessa, prima della determinazione del provvedimento disciplinare, ha il diritto e l'opportunità di spiegare le ragioni del suo comportamento e di portare prove a sua difesa, sia davanti al Dirigente Scolastico che al Consiglio di classe, e quanto dichiarato sarà valutato con attenzione, equilibrio ed equità. È possibile ricorrere all'Organo di garanzia.

Dopo l'esame del caso e del dibattito le decisioni finali del Consiglio saranno adottate nella sua composizione allargata a tutte le sue componenti.

Il presente codice disciplinare è stato aggiornato ed approvato insieme al regolamento di istituto nella seduta del Consiglio di Istituto in data 3 ottobre 2023 fermo restando che eventuali modifiche, aggiornamenti ed integrazioni verranno pubblicati ulteriormente in recepimento di nuove disposizioni di legge.

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa **Sandra Fornai**