

**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA**  
**Scuola polo per la formazione ambito 08**

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI"-AVERSA  
Prot. 0021745 del 19/10/2024  
II-1 (Uscita)

*Il presente Regolamento, previsto dalla "Carta dei Servizi Scolastici" (cf G.U. n.138 del 15/6/1995), è conforme ai principi dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria", emanato con il DPR n. 249 del 24 giugno 1998 (cf. G.U. n.175 del 29/7/98), del Regolamento sull'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche, emanato con il DPR n.275 dell'8 marzo 1995, del DPR n.567 del 10 ottobre 1996 e relative modifiche e integrazioni, del Decreto del Presidente della Repubblica del 9 aprile 1999, n.156 e successive modifiche, nonché del DPR n. 268 del 29 novembre 2007.*

*Il Regolamento è strettamente collegato e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e si inserisce nel quadro di una Scuola intesa come luogo di educazione della persona e come strumento per promuovere, attraverso l'istruzione, la formazione umana, culturale, civile ed etica degli studenti e delle studentesse. La Scuola garantisce agli studenti e alle studentesse l'esercizio del diritto allo studio in conformità con quanto previsto dalla Costituzione, promuove l'apprendimento, l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo di una coscienza critica.*

*Allo stesso tempo, al momento dell'iscrizione, è richiesto ai genitori e agli studenti di sottoscrivere il "Patto educativo di corresponsabilità", con l'obiettivo di definire i diritti e i doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglia, in un'ottica di collaborazione reciproca.*

*L'orientamento culturale e formativo della scuola si ispira ai principi democratici sanciti dalla Costituzione della Repubblica e mira a costruire una scuola pluralista, dinamica, inclusiva e aperta ai contributi creativi e formativi responsabilmente espressi dalle sue componenti (docenti, personale ATA, studenti, genitori). Di conseguenza, sono considerati del tutto incompatibili e vietati i comportamenti che ostacolano la libera e democratica partecipazione delle varie componenti alla vita scolastica, specialmente se caratterizzati da intolleranza, violenza o discriminazione.*

*In linea con lo spirito del "Patto educativo di corresponsabilità", ogni componente della scuola si impegna a rispettare e far rispettare il presente Regolamento, che ha carattere vincolante e include le corrette norme relazionali e procedurali a cui studenti, genitori, docenti e personale ATA devono attenersi. Il rispetto di tali norme è un segno di partecipazione consapevole, responsabile e attiva alla vita scolastica. L'osservanza di queste regole, nonché di quelle legate alla convivenza civile, contribuisce a creare un clima di coesione e facilita l'organizzazione efficace della vita scolastica e delle attività didattiche, che risulteranno tanto più produttive e incisive quanto più saranno sostenute dall'impegno e dalla partecipazione di tutte le componenti della scuola.*

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

---

### SOMMARIO

#### TITOLO I: PARTECIPAZIONE

- Art. 1 – Consiglio di Istituto
- Art. 2 – Consigli di Classe
- Art. 3 - Coordinamento del Consiglio di classe
- Art. 4 – Assemblea di classe
- Art. 5 – Assemblea di Istituto degli studenti
- Art. 6 – Comitato studentesco
- Art. 7 – Comitato dei genitori
- Art. 8 – Ricevimento dei genitori
- Art. 9 – Riunioni collegiali in modalità telematica

#### TITOLO II: TRASPARENZA

- Art. 10 - Patto educativo di corresponsabilità tra scuola, studenti e famiglie
- Art. 11 – Criteri per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti
- Art. 12 – Cartellino dello studente
- Art. 13 – Accesso agli atti e tutela dei dati personali
- Art. 14 – Tasse scolastiche e contributo alla scuola

#### TITOLO III – ORGANIZZAZIONE

- Art. 15 – Accesso ai locali scolastici
- Art. 16 – Orario della Segreteria
- Art. 17 – Orario delle lezioni e sue variazioni
- Art. 18 - Registro di classe e Registro di laboratorio
- Art. 19 - Biblioteca di Istituto
- Art. 20 - Funzionamento delle aule speciali
- Art. 21 - Palestra
- Art. 22 - Corsi di recupero, sportelli didattici
- Art. 23 - Fotocopie
- Art. 24 - Viaggi d'istruzione e visite guidate
- Art. 25 - Bacheche
- Art. 26 - Norme sulla sicurezza

#### TITOLO IV: NORME DI COMPORTAMENTO E DISCIPLINARI

- Art. 27 - Principi generali
- Art. 28 – Norme generali per il personale docente e il personale ATA
- Art. 29 – Ingressi e uscite dall'Istituto
- Art. 30 - Frequenza
- Art. 31 - Cambi di ora, intervalli, uscita dalle classi
- Art. 32 - Assenze
- Art. 33 – Entrate in ritardo

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

---

- Art. 34 – Uscite anticipate
- Art. 35 – Diritti degli studenti e delle studentesse
- Art. 36 – Doveri degli studenti e delle studentesse
- Art. 37 – Giustificazione delle assenze
- Art. 38 – Assenze di massa
- Art. 39 - Comportamenti disciplinarmente rilevanti
- Art. 40 – Provvedimenti disciplinari
- Art. 41 – Sanzioni Disciplinari
- Art. 42 - Tipi di sanzioni disciplinari
- Art. 43 – Procedura
- Art. 44 – Organo di garanzia
- Art. 45 - Regole di comportamento nelle aule virtuali
- Art. 46 - Disposizioni finali

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

### TITOLO I: PARTECIPAZIONE

*La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea di tutte le sue componenti. Si rimanda al Testo Unico dell'Istruzione (D. Lgs. n. 297/94) agli art. 7 e 11 per tutta la materia che concerne il collegio dei docenti ed il comitato di valutazione degli insegnanti.*

*Gli articoli del TITOLO I del presente Regolamento riguardano gli organi collegiali in cui è prevista la presenza di studenti e genitori ed il diritto di riunione e di assemblea degli studenti e dei genitori, a livello di classe e d'istituto. La costituzione e i compiti degli organi collegiali e l'esercizio di diritti di assemblea è disciplinato dal Testo Unico dell'Istruzione artt. 5 - 8 - 10 - 12 - 13 - 14 - 15. Richiamiamo le norme generali e la loro traduzione nelle norme specifiche del nostro istituto.*

#### Art. 1 – Consiglio di Istituto

1. Il consiglio di istituto è costituito da diciannove membri, di cui otto sono rappresentanti dei docenti, quattro dei genitori, quattro degli alunni, due del personale non docente, oltre al Dirigente Scolastico.
2. Il consiglio dura in carica tre anni, con l'eccezione della componente alunni che viene rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico.
3. Il consiglio di istituto è presieduto da un genitore, le funzioni di segretario sono affidate dal presidente a un membro del consiglio stesso. Il segretario redige il verbale della seduta che riferisce sugli argomenti trattati e sulle conseguenti decisioni in modo sintetico ma esauriente. Ogni membro ha diritto di far porre a verbale le proprie dichiarazioni testuali.
4. A norma della legge 11/10/1977 n. 748, alle sedute del consiglio di istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio stesso.
5. Di norma il consiglio di Istituto si riunisce in via ordinaria una volta al mese per trattare e deliberare secondo il disposto del *Testo unico dell'Istruzione* n. 297/94, art. 10 e su ogni altra questione di sua competenza, durante il periodo delle lezioni, in date che sono stabilite dal presidente. In via ordinaria si riunisce:
  - a) per richiesta della Giunta Esecutiva o del suo Presidente;
  - b) per richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti per eccesso;
  - c) per iniziativa del Presidente, in presenza di occorrenze urgenti ed eccezionali.

Le adunanze straordinarie di cui ai punti a) e b) sono convocate non oltre il dodicesimo giorno dalla richiesta.

6. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Di norma le adunanze si tengono in ore diurne non coincidenti con l'orario di lezione, in giornate non festive.
7. Il consiglio d'istituto prende le sue decisioni collegialmente. Gli interventi alla discussione sono coordinati dal presidente, secondo le richieste poste dai consiglieri con alzata di mano, salvo diversa decisione del consiglio stesso e sono approvate a maggioranza dei voti espressi; le assenze e le astensioni dal voto si intendono escluse dal conteggio per il calcolo della maggioranza.
8. Il presidente convoca il consiglio per iscritto, con recapito di preavviso almeno 5 giorni, salvo casi eccezionali. L'avviso di convocazione informa contestualmente sull'ordine del giorno predisposto dalla giunta esecutiva. Ogni consigliere può proporre argomenti per l'ordine del giorno di successive adunanze. Le proposte, coordinate dalla giunta esecutiva, sono inserite nei successivi ordini del giorno, rispettando l'ordine cronologico di presentazione, salve le eccezioni per carattere

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

di urgenza. In qualsiasi adunanza del consiglio la trattazione di argomenti non inseriti nell'ordine del giorno è ammessa se approvata dal consiglio all'unanimità dei presenti. Inoltre il consiglio può eventualmente modificare la successione dei punti all'ordine del giorno, a maggioranza dei presenti, all'inizio della seduta.

9. Nei giorni precedenti la riunione del consiglio, durante l'orario di segreteria, i membri possono prendere visione dell'eventuale documentazione ed atti relativi alla riunione stessa.

10. La pubblicità degli atti del consiglio si realizza in primo luogo con l'affissione (nell'apposito albo e nell'apposita sezione del sito web d'istituto) del testo integrale, sottoscritto dal segretario verbalizzante, delle deliberazioni prese dal Consiglio. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa adunanza e ha la durata di almeno 10 giorni.

11. Quando la materia trattata all'o.d.g. lo richieda, il consiglio può decidere di invitare alle proprie riunioni gli esperti che ritiene utili alla discussione.

### Art. 2 – Consigli di Classe

1. Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno tre membri almeno una volta al quadrimestre.

2. Il consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti degli studenti e due rappresentanti dei genitori. Il Dirigente Scolastico è il presidente di ogni consiglio e, in caso di propria assenza, delega a presiederlo un docente da lui nominato coordinatore di classe.

3. Le competenze del consiglio di classe sono regolamentate dal Testo Unico dell'Istruzione. Ha il compito di formulare proposte al collegio dei docenti relativamente all'azione didattica e alle iniziative di sperimentazione, ha infine compiti di organo disciplinare.

4. Il Consiglio di classe svolge le seguenti funzioni:

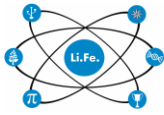
- rileva la situazione di partenza degli alunni;
- elabora la programmazione di lavoro annuale specificandone finalità, obiettivi, contenuti, metodi e criteri di verifica e valutazione;
- programma le opportune strategie di intervento finalizzate al riequilibrio e al consolidamento di conoscenze e competenze;
- individua studenti con Bisogni Educativi Speciali e redige il Piano Didattico Personalizzato (PDP);
- esegue la verifica della programmazione;
- delibera i provvedimenti disciplinari di propria competenza;
- valuta l'andamento della classe e provvede agli adempimenti previsti per gli scrutini.

5. Gli elettori del consiglio di classe possono, su richiesta, assistere alla seduta del consiglio, senza diritto di intervento.

### Art. 3 - Coordinamento del Consiglio di classe

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico nomina tra i docenti del Consiglio di classe il Coordinatore al quale sono assegnate le seguenti funzioni: presiede il Consiglio di classe in caso di assenza, impedimento, indisponibilità del Dirigente scolastico;

2. contribuisce al miglior funzionamento del Consiglio di classe, curandone il coordinamento e comunicando agli altri componenti, a ogni inizio di seduta, le informazioni significative in proprio possesso;



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

3. armonizza, unitamente ai docenti del Consiglio di classe, il calendario degli interventi di verifica scritta, scritto-grafica, pratica, previsti nelle programmazioni individuali, al fine di limitare sovrapposizioni;
4. è il referente diretto del Dirigente scolastico per qualsiasi problema della classe; è il referente diretto degli allievi per qualsiasi evenienza possa insorgere; è al Coordinatore del Consiglio di classe che gli studenti sono invitati prioritariamente a rivolgersi per le problematiche di comune interesse.
5. Facilita il rapporto tra il consiglio di classe e le famiglie, mettendo a conoscenza del consiglio le difficoltà personali, familiari e ambientali dello studente, e comunicando alle famiglie le eventuali difficoltà che studentesse e studenti potrebbero riscontrare nel percorso scolastico;
6. è il referente privilegiato delle famiglie che gli potranno riferire gli aspetti significativi della personalità dei figli, per consentire alla scuola una migliore conoscenza e possibilità di aiuto;
7. favorisce la formazione e la tenuta del gruppo classe;
8. tiene aggiornato il quadro dei crediti e dei debiti formativi degli allievi della classe;
9. controlla le assenze e il profitto degli allievi.

### Art. 4 – Assemblea di classe

1. A norma del Testo Unico dell'Istruzione (D.Lgs. n. 297/94), art. 13, gli studenti hanno diritto ad un'assemblea di classe per un massimo di due ore ogni mese, con l'eccezione dell'ultimo mese di lezione.
2. I rappresentanti di classe devono informare per iscritto il coordinatore di classe della loro decisione di tenere assemblea con almeno tre giorni di preavviso.
3. È fatto obbligo agli studenti di scegliere di volta in volta giorni diversi della settimana e di specificare l'ordine del giorno della riunione.
4. Il coordinatore annota sul registro di classe la notizia per informazione ai colleghi.
5. I docenti devono concedere le ore di assemblea richieste, tenendo conto delle verifiche programmate.
6. I rappresentanti di classe s'impegnano a gestire l'assemblea e a redigerne un verbale che conservano e utilizzano nelle sedute del consiglio di classe.
7. Al fine dell'elezione dei rappresentanti di classe sono elettori passivi tutti gli allievi regolarmente iscritti alla classe.
8. L'elezione avviene mediante identificazione di una rosa di almeno quattro candidati. L'elezione dei due rappresentanti si ottiene per votazione a scrutinio segreto. In caso due o più candidati ottengano parità di voti si procede a un ballottaggio.
9. I candidati non eletti restano disponibili in caso di sostituzione dei candidati eletti.
10. I rappresentanti di classe degli studenti decadono dalla loro carica, oltre che per volontarie dimissioni, anche se risultano assenti ingiustificati a più di due riunioni consecutive del consiglio di classe. Il rappresentante dimesso o eventualmente decaduto viene surrogato automaticamente mediante cooptazione del primo dei non eletti.

### Art. 5 – Assemblea di Istituto degli studenti

1. A norma del Testo Unico dell'Istruzione (D.Lgs. n. 297/94), art. 13, gli studenti hanno diritto a un'assemblea di istituto al mese della durata massima di un'intera mattinata. È possibile usare un tempo inferiore, che non è cumulabile con le successive convocazioni d'assemblea.

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

2. A norma del Testo Unico dell'Istruzione (D.Lgs. n. 297/94), art. 14, l'assemblea di istituto è convocata dalla maggioranza del comitato studentesco o dal 10% degli studenti e la richiesta va indirizzata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima con richiesta scritta, contenente l'ordine del giorno, firmata da due rappresentanti di istituto degli studenti.
3. Per evenienze straordinarie quando l'argomento non sia prevedibile o necessiti un'immediata discussione, la presidenza può concedere, sentito il parere dei collaboratori, la convocazione immediata dell'assemblea d'Istituto su richiesta del 51% dell'intera popolazione scolastica.
4. L'assemblea elegge un presidente che garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
5. Il presidente dell'assemblea di istituto, o il presidente del comitato studentesco o, ove non sia costituito, i rappresentanti di istituto possono chiedere al Dirigente scolastico di articolare l'assemblea generale per classi parallele, per classi di biennio e triennio, per corso, secondo la modalità operativa che sembra più opportuna.
6. Gli studenti possono anche usare il tempo delle assemblee per progettare attività di ricerca e di studio, invitando anche degli esperti esterni: in questo caso occorre un'autorizzazione del consiglio d'istituto. La proposta degli esperti esterni da parte degli studenti rappresentanti in consiglio d'istituto deve essere accompagnata da una delibera scritta del Comitato Studentesco che documenti l'accettazione a maggioranza del tema e del nominativo dell'esperto designato.
7. L'Assemblea può darsi un Regolamento per il proprio funzionamento e inviarlo in visione al Consiglio di Istituto.
8. È consentita un'assemblea al mese; l'assemblea non può svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico, e non può aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.
9. In virtù dell'organizzazione oraria antimeridiana e pomeridiana stabilita dal Consiglio di Istituto del 2/9/2024 con delibera n. 61, le Assemblee di Istituto si terranno in modalità mista: un gruppo parteciperà nei locali dell'Istituto Fermi e della sede distaccata di Parete; un altro invece si conetterà in modalità telematica.
10. Tutti i partecipanti sono tenuti, durante le Assemblee di Istituto svolte in modalità telematica, al rispetto dei requisiti tecnici necessari per una corretta connessione, alla tutela della privacy e alle regole della netiquette, come riportato nell'allegato.
11. Qualsiasi violazione di queste norme potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, conformemente alle disposizioni vigenti.

### Art. 6 – Comitato studentesco

1. A norma del Testo unico dell'Istruzione art. 13, gli studenti eletti come rappresentanti di classe possono esprimere un comitato studentesco della scuola.
2. Il comitato studentesco, nella prima riunione annuale elegge un presidente, un vice-presidente e un segretario.
3. Il comitato studentesco ha la facoltà di riunirsi alla sesta ora di lezione per non più di una volta al mese. In questo caso il comitato ha cura di scegliere a rotazione i diversi giorni alla settimana. Al di fuori dell'orario di lezione il comitato ha diritto di riunirsi tutte le volte che ne fa richiesta al Dirigente scolastico.
4. La richiesta di convocazione è fatta al Dirigente scolastico con tre giorni di preavviso, specificando l'ordine del giorno della riunione.

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

5. Presidente e vice-presidente curano la stesura del verbale delle riunioni del comitato e ne inviano copia al Dirigente scolastico entro una settimana dalla riunione.
6. Il Dirigente scolastico può convocare i rappresentanti di classe degli studenti, qualora ne ravvisi la necessità.

### Art. 7 – Comitato dei genitori

1. A norma del Testo unico dell'Istruzione art. 15, i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori della scuola.
2. Il comitato dei genitori nella prima riunione annuale elegge un presidente, un vice-presidente e un segretario.
3. Il comitato dei genitori ha la facoltà di riunirsi tutte le volte che ne fa richiesta al Dirigente scolastico, previo accertamento della disponibilità dei locali della scuola.
4. La richiesta di convocazione è fatta al Dirigente scolastico con tre giorni di preavviso, specificando l'ordine del giorno della riunione.
5. Presidente e vice-presidente curano la stesura del verbale delle riunioni del comitato e ne inviano copia al Dirigente scolastico, entro una settimana dalla riunione.
6. Il Dirigente scolastico può convocare i rappresentanti di classe dei genitori, qualora ne ravvisi la necessità.
7. Per avere a disposizione un locale dove riunirsi, i genitori devono fare richiesta scritta al Dirigente scolastico con almeno tre giorni di preavviso, specificando data, ora e ordine del giorno della riunione

### Art. 8 – Ricevimento dei genitori

1. Il calendario e le modalità dei normali contatti individuali e collettivi scuola-famiglia, nonché il calendario delle assemblee ordinarie di classe e di Istituto riguardanti i genitori saranno pubblicati in evidenza all'Albo dell'Istituto e sul sito della Scuola.
2. Ogni docente, dall'entrata in vigore dell'orario definitivo fino a un mese prima del termine delle lezioni dell'anno scolastico, riceve le famiglie per un'ora alla settimana previo appuntamento, secondo l'orario pubblicato. La modalità dei ricevimenti è definita dal Consiglio di Istituto. Calendario e orario dei ricevimenti saranno resi noti da apposita circolare.
3. Per ogni periodo dell'anno scolastico è previsto un ricevimento generale su calendario deliberato dal collegio dei docenti. Data e modalità sono comunicate alle famiglie tramite avviso scritto inviato agli allievi e pubblicato sul sito della Scuola.
4. Il DIRIGENTE SCOLASTICO riceve ogni giorno, compatibilmente con le esigenze di servizio, previo appuntamento telefonico.

### Art. 9 – Riunioni collegiali in modalità telematica

Le riunioni in modalità telematica sono disciplinate da apposito Regolamento che si allega al presente documento.



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

### TITOLO II: TRASPARENZA

#### **Art. 10 - Patto educativo di corresponsabilità tra scuola, studenti e famiglie**

1. La scuola elabora ogni anno il piano dell'offerta formativa in cui dichiara il suo programma di lavoro e quali servizi è in grado di offrire. Il piano dell'offerta formativa è distribuito all'inizio dell'anno ai rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori. Tutte le famiglie possono comunque richiedere il piano dell'offerta formativa al centro stampa. Il piano stesso è disponibile sul sito web dell'Istituto dal momento della sua approvazione.
2. Il patto di corresponsabilità è parte integrante di questo Regolamento (allegato 1). Definisce diritti e doveri dell'Istituzione scolastica, dei Docenti, degli Studenti e dei Genitori.
2. All'atto della presentazione di ogni nuova domanda di iscrizione viene consegnata copia del presente Regolamento.
3. Contestualmente al perfezionamento dell'iscrizione, genitori, studenti e Dirigente Scolastico in quanto legale rappresentante dell'Istituto sottoscrivono un patto educativo di corresponsabilità, che definisce in modo dettagliato doveri e diritti delle parti nella condivisione della funzione di insegnamento/apprendimento e di educazione.
4. Il patto è elaborato dal Consiglio d'Istituto e sottoposto a revisione su proposta della maggioranza dei membri del Consiglio stesso o del Collegio dei Docenti. Il Collegio dei Docenti può presentare versioni nuove del testo al Consiglio d'Istituto e chiederne la votazione.

#### **Art. 11 – Criteri per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti**

1. Ai sensi del Testo unico dell'Istruzione art.7, il collegio dei docenti "formula proposte" in merito alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di istituto; spetta poi al Dirigente scolastico procedere alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei singoli docenti.
2. Le classi prime sono formate sui seguenti criteri:
  - a) Studenti residenti nel Comune di Aversa da almeno 12 mesi alla data del 10 febbraio 2025 (sarà effettuata verifica tramite la sezione anagrafica del Comune di Aversa)
  - b) Studenti che abbiano almeno un genitore lavoratore, con contratto a tempo indeterminato o attività di lavoratore autonomo con sede legale e commerciale nel Comune di Aversa (attestazione di servizio di lavoro autonomo)
  - c) Studenti che abbiano Fratelli/sorelle iscritti per l'anno scolastico in corso a classi successive alla prima presso la sede del Liceo Fermi di Aversa;
  - d) Studenti residenti nei comuni di; Cesa, Gricignano, Carinaro, Teverola, Casaluce, Lusciano confinanti con Aversa, appartenenti al distretto scolastico 15, non sedi di altro Liceo scientifico;
  - e) Studenti residenti nei comuni di: Orta di Atella e Succivo, comuni del distretto scolastico 15 non confinanti con Aversa non sedi di Liceo scientifico;
  - f) Studenti nei comuni di: Sant'Arpino, Trentola Ducenta, Parete comuni del distretto scolastico 15 sedi di altro Liceo scientifico;
  - g) Studenti residenti nei comuni di: S. Marcellino e Frignano comuni confinanti con Aversa e non appartenenti al distretto 15;
  - h) Studenti residenti negli altri comuni della provincia di Caserta;
2. Qualora si verifichi una eccedenza di domande per un determinato criterio di precedenza si procederà con sorteggio per gli alunni rientranti in tale criterio e le domande non accolte di prima

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

scelta verranno indirizzate verso gli altri istituti scolastici per i quali è stato espresso il gradimento di seconda o terza scelta o in mancanza presso le sedi di vicinanza territoriale.

3. Le richieste di informazioni sono finalizzate esclusivamente all'accoglimento delle domande di iscrizione o all'attribuzione di eventuali precedenza o punteggi nelle graduatori/liste di attesa definite con delibera del Consiglio di Istituto n. 45 del 18/12/2023.

4. In caso di smembramento di una classe si adotterà il metodo di assegnazione ad altre classi degli studenti appartenenti a quella col minor numero di studenti al termine dello scrutinio di giugno. A parità di numeri, si procede per sorteggio. Nello smistamento si terranno presenti i seguenti criteri: disponibilità di posti nelle altre classi; equilibrio nella media dei voti; ove possibile, preferenze di studenti e genitori.

5. I ripetenti possono indicare le loro preferenze nei limiti delle disponibilità, senza che alla scuola risulti alcun obbligo in ordine alle loro indicazioni. Stessa agevolazione è data agli studenti che abbiano fratelli nella stessa scuola.

6. Il Consiglio d'Istituto delibera i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi, visto l'andamento didattico generale dell'istituto, come da relazione del Dirigente scolastico, e il Piano dell'Offerta Formativa in adozione.

### Art. 12 – Cartellino dello studente

1. A tutti gli studenti a inizio anno verrà consegnato un cartellino identificativo nominale.

2. Lo studente deve sempre portare con sé il cartellino.

3. Lo studente è responsabile del proprio cartellino: se, a richiesta di un insegnante o della presidenza, uno studente ne è sprovvisto, o se il suo stato non è giudicato decoroso, la mancanza o l'indecorosità sono annotate dall'insegnante o dalla presidenza sull'apposito modulo di nota disciplinare.

4. In caso di smarrimento del cartellino, lo studente potrà richiedere in segreteria un duplicato. La sostituzione del cartellino comporta una spesa per lo studente: l'importo è stabilito annualmente dal consiglio di istituto.

### Art. 13 – Accesso agli atti e tutela dei dati personali

1. Ai sensi della Legge 241/90, l'accesso ai documenti amministrativi è consentito a chiunque abbia un interesse personale e concreto per la tutela di proprie situazioni "giuridicamente rilevanti".

2. Occorre ricordare allo stesso tempo che la Legge 675/96 e successive modifiche e integrazioni tutela la riservatezza dei dati personali e prescrive che vengano adottate precauzioni nella gestione di dati che la legge stessa giudica "sensibili" (condizioni di salute, convinzioni religiose ecc ...).

3. Tutte le componenti scolastiche possono richiedere di accedere ai documenti amministrativi, compilando in ogni sua parte in segreteria un apposito modulo.

4. Ogni richiesta deve essere debitamente motivata.

5. Il Dirigente scolastico si riserva di valutare la richiesta entro 30 giorni. Sulla base della normativa ricordata, può decidere: a) di concedere l'accesso; b) di differire l'accesso; c) di concedere un accesso parziale, d) di negare l'accesso.

6. Nei casi elencati al comma 5 lett. b), c), d), il Dirigente scolastico motiva per iscritto la sua decisione.

7. Il rilascio delle copie richieste è subordinato alla presentazione in segreteria di una marca da bollo richiesta secondo le norme ogni due facciate degli atti fotocopiati.

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

---

### Art. 14 – Tasse scolastiche e contributo alla scuola

1. Il decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (in Gazzetta Ufficiale – Serie generale – n. 100 del 30 aprile 2019), coordinato con la legge di conversione 28 giugno 2019, n. 5, recante: «Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi.», così detto “Decreto Crescita”, all’art. 4 – quater, prevede, tra le altre cose, che dal 1 gennaio 2020 le tasse scolastiche dovranno esser pagate tramite modello F24 alla stessa stregua delle altre imposte e tasse riscosse dall’Agenzia delle Entrate per conto dello Stato. Inoltre
2. Fino a tutto il 31/12/2019 le tasse scolastiche per iscrizione, frequenza, diploma o esami, venivano pagate direttamente attraverso un bollettino postale fornito dalle Scuole. Dal primo gennaio 2020 il genitore dovrà pagare con modello F24 predisposto in autonomia o eventualmente fornito dalla stessa Scuola con alcuni dati precompilati.
3. Le motivazioni legate all’introduzione di questa novità sono da individuare tra le seguenti:
  - a) rendere più semplice il pagamento da parte delle famiglie;
  - b) ridurre l’evasione dei tributi;
  - c) consentire all’Agenzia delle Entrate di acquisire automaticamente ulteriori dati necessari per la compilazione delle dichiarazioni dei Redditi pre-compilate ove le spese scolastiche costituiscono una detrazione dell’IRPEF in misura percentuale.
4. A tale scopo l’Agenzia ha istituito, con la risoluzione n. 106 del 17 dicembre 2019, gli appositi codici tributo necessari per la compilazione corretta del modello F24.
5. Codici di pagamento, modalità, importi sono indicati nell’apposita sezione del sito web dell’Istituto.
6. Restano in vigore le esenzioni previste sulla base delle fasce di reddito sancite dal MIM, che prevede l’esonero totale dal pagamento delle tasse per gli studenti del quarto e quinto anno appartenenti a nuclei familiari con Isee pari o inferiore alla soglia dei 20.000,00 euro.
7. Ai sensi del D.L. n. 76 del 16.07.2020 è stato adottato obbligatoriamente da tutte le Pubbliche Amministrazioni e dagli altri soggetti obbligati per legge, nonché da un numero crescente di Banche e di Istituti di pagamento (Prestatori di Servizi di Pagamento o PSP) il sistema pagoPA per rendere più semplici, sicuri e trasparenti tutti i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione. Pago In Rete è la piattaforma centralizzata del Ministero dell’Istruzione e del Merito che consente ai cittadini di effettuare pagamenti digitali tramite il sistema pagoPA. All’interno di Pago In Rete le famiglie possono disporre di un quadro completo e sempre aggiornato di tutti i pagamenti. Il sistema informa tempestivamente di ogni nuovo contributo da versare, inoltrando e-mail e notifiche tramite l’app IO per ogni nuova richiesta di pagamento.

### TITOLO III – ORGANIZZAZIONE

#### Art. 15 – Accesso ai locali scolastici

1. I locali della scuola sono aperti ordinariamente dalle ore 07.30 alle ore 18.00 ed eventualmente fino ad ora successiva in relazione alle necessità connesse con le attività programmate, con il servizio di segreteria e in riferimento a eventuali richieste dell’utenza. In occasione di particolari eventi la chiusura può essere procrastinata fino al termine di essi.

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

2. Per ragioni di sicurezza l'accesso agli estranei è consentito solo nell'androne di ingresso per poter procedere al riconoscimento effettuato dal collaboratore scolastico in servizio presso la portineria incaricato dell'accoglienza.
3. Solo la Dirigenza può autorizzare l'accesso agli estranei negli altri ambienti scolastici.
4. Compatibilmente con le attività programmate nell'istituto, tutte le componenti scolastiche possono usare i locali della scuola.
5. Gli studenti possono usare gli spazi della scuola oltre l'orario scolastico per attività previste dal PTOF o comunque autorizzate dal Dirigente scolastico.
6. Per poter utilizzare le aule speciali della scuola (laboratori e palestra) gli studenti devono attenersi alle norme stabilite dai regolamenti specifici di utilizzo delle aule speciali.
7. È possibile a studenti e genitori affiggere manifesti e comunicazioni negli spazi che la scuola mette a loro disposizione, previo visto di autorizzazione del Dirigente scolastico.
8. A tutela dell'incolumità di tutti quanti si trovano nella scuola, gli allievi con autovetture, motocicli e biciclette le collocheranno negli spazi dedicati del parcheggio, secondo modalità regolate dalla presidenza. La scuola in ogni caso non è responsabile di furti e danneggiamenti di cicli, moto ed autovetture in sosta entro i cancelli. Non è consentito alcun gioco negli spazi esterni, se non sotto la sorveglianza di un docente.
9. Tutti gli utenti, ospiti, operatori anche esterni che si trovano a frequentare anche occasionalmente l'istituto sono tenuti a conoscere e rispettare le norme interne in materia di sicurezza e idonei comportamenti da seguire in caso di emergenza.

### Art. 16 – Orario della Segreteria

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di Istituto, dispone l'orario di apertura della Segreteria per docenti, genitori e allievi. L'orario viene ogni anno pubblicato sul sito della scuola.
2. La domanda di iscrizione deve essere presentata *on line* secondo le modalità stabilite dal Ministero e le istruzioni pubblicate sul sito della scuola. Il personale dell'Istituto, ove occorra e previo appuntamento, è a disposizione delle famiglie per la formulazione della domanda di iscrizione alle classi prime.

### Art. 17 – Orario delle lezioni e sue variazioni

1. L'orario scolastico sarà pubblicato sia sull'albo sia sul sito dell'istituto e può essere soggetto a variazioni per garantire la sicurezza degli studenti. Eventuali variazioni di orario saranno tempestivamente comunicate tramite il registro elettronico.
2. L'orario di lezione si svolgerà per 6 giorni dalle 8.00 alle 19.00.
3. In caso di comprovata necessità il Consiglio di Istituto può deliberare una differente scansione oraria.
4. L'orario delle lezioni è disposto dal Dirigente scolastico che può delegare un'apposita commissione per la sua stesura.
5. **Il Dirigente scolastico, quando ricorrano motivi di forza maggiore e nei casi previsti dalla legge, dispone variazioni giornaliere dell'orario delle lezioni. Delle variazioni è dato avviso agli allievi con comunicazione dell'Ufficio di Presidenza, di norma, con un giorno di anticipo. La comunicazione, annotata sul Registro di classe, deve essere controfirmata da chi esercita la**

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

**responsabilità genitoriale che ha depositato la firma in Segreteria e ha acquisito le credenziali per l'utilizzo del registro elettronico.**

### **Art. 18 - Registro di classe e Registro di laboratorio**

Il Registro di classe e il Registro di laboratorio sono pubblici registri, probatori della presenza di docenti e alunni e delle attività svolte.

### **Art. 19 - Biblioteca di Istituto**

La Biblioteca e le diverse librerie presenti nell'Istituto sono un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola. Esse sono a disposizione prioritariamente degli studenti e dei docenti, personale non docente e famiglie degli studenti, nei modi indicati nel Regolamento della Biblioteca scolastica.

### **Art. 20 - Funzionamento delle aule speciali**

1. L'uso delle aule speciali – laboratori e aule con specifiche attrezzature-, in quanto parte integrante dell'attività didattica, è regolamentato secondo le norme generali e specifiche. Gli allievi devono rispettare le norme specifiche stabilite per l'uso dei laboratori e delle aule speciali affisse nelle stesse e che fanno parte integrante del presente Regolamento.
2. Gli allievi possono utilizzare le attrezzature didattiche in dotazione alle aule speciali, fuori dall'orario di lezione, tenendo presente che tale utilizzo, previa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza, può avvenire nelle ore di disponibilità e solo in presenza del personale scolastico responsabile. Il responsabile indicato è il garante dell'integrità funzionale e strutturale dei locali e delle attrezzature prese in consegna.
3. La riconsegna dei locali e delle attrezzature in stato difforme da quello della consegna comporta la revoca dell'autorizzazione, oltre alla richiesta del risarcimento dei danni.

### **Art. 21 – Palestra e spazi attrezzati outdoor**

1. Il funzionamento della palestra e **spazi attrezzati outdoor** sono disciplinati in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, per tutte le classi della scuola.
2. Nell'utilizzo della palestra e **spazi attrezzati outdoor**, durante l'orario di lezione o delle altre attività sportive programmate, si devono osservare comportamenti che consentono di mantenere gli ambienti in condizioni di pulizia ed efficienza anche al fine di evitare il verificarsi di infortuni. Il corretto uso delle palestre è disciplinato dalle norme contenute nell'apposito Regolamento.
3. L'utilizzo da parte di gruppi esterni alla scuola delle palestre e dei locali annessi è autorizzato dal Consiglio di Istituto per le organizzazioni che ne facciano richiesta, previa valutazione delle finalità, e che ne garantiscano il corretto utilizzo.

### **Art. 22 - Corsi di recupero, sportelli didattici**

1. I corsi di recupero e gli sportelli didattici sono strumenti per prevenire e ridurre l'alto tasso di dispersione scolastica, specie nel primo biennio.
2. I corsi di recupero, organizzati secondo i criteri fissati dal Collegio dei Docenti, sono attivati quando vengono frequentati da almeno 10 allievi.

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

### Art. 23 - Fotocopie

1. La sede è dotata di macchine per fotocopie. L'uso diretto è affidato ai collaboratori scolastici incaricati del servizio per garantire la corretta utilizzazione delle macchine e la loro puntuale conservazione e manutenzione. Nessun altro può proceder all'utilizzazione in prima persona, salvo particolari e occasionali autorizzazioni del Dirigente scolastico o dei suoi Collaboratori o del DSGA. Non è ovviamente consentito servirsi delle macchine per uso personale e/o privato.
2. La richiesta di fotocopie deve essere presentata dall'insegnante interessato al personale addetto con congruo anticipo e a seguito di compilazione di apposito modulo. Si procederà dove possibile con la copiatura fronte-retro per l'imprescindibile esigenza di risparmio di risorse finanziarie e ambientali.
3. I docenti potranno richiedere riproduzione di fotocopie solo per motivi didattici di seguito elencati:
  - compiti in classe e prove scritte varie;
  - sussidi per gli alunni con il sostegno, DSA e BES;
  - programmi di gite e/o visite guidate;
  - materiale didattico per lo svolgimento di progetti inseriti nel PTOF (se preventivamente inserito nella scheda progetto);
  - esigenze connesse alla modulistica in materia di orientamento.
4. Si ricorda che è vietata e perseguibile penalmente la riproduzione di interi capitoli di testi e in particolare non è consentito fotocopiare pagine del testo in adozione, per favorire il senso di responsabilità dell'alunno nel portare materiale didattico. I docenti che fanno uso di appunti personali e materiale prodotto in maniera autonoma sono invitati ad utilizzare la posta elettronica o le classi virtuali per fornire tali documenti ai propri alunni.
5. In considerazione di quanto riportato nell'art. 2, non è consentito demandare il compito di richiesta delle fotocopie agli alunni.
6. verrà istituito un registro delle fotocopie, compilato a cura dei collaboratori scolastici, ove si specificherà la classe, il docente richiedente e la motivazione della richiesta di fotocopia. Verranno inoltre conteggiate le copie mensili al fine di monitorare il corretto utilizzo del fotocopiatore e di rispettare il limite di copie mensili previsti dai contratti di noleggio delle macchine fotocopiatrici.
7. Le indicazioni sopra riportate si configurano come indicazioni gestionali a vantaggio dei principi di economicità e di efficienza previsti per le P.A.

### Art. 24 – Didattica decentrata

1. I viaggi, le visite, le uscite di più giorni sono attività didattiche decise dal consiglio di classe e deliberate dal consiglio d'istituto.
2. Per tali attività didattiche vige specifico e separato regolamento. Il Consiglio d'istituto può fissare un tetto massimo di spesa per i viaggi d'istruzione, entro il quale dovrà mantenersi l'organizzazione delle attività secondo lo specifico regolamento. Non sono ammesse deroghe
3. Gli scambi, stage etc. con scuole straniere nell'ambito dei progetti europei sono attività didattiche equiparate a viaggi e uscite, sono decise dal consiglio di classe e deliberate dal consiglio d'istituto, ma non sono soggette alle limitazioni di durata, di tetto di spesa e di numero dei partecipanti indicate nel Regolamento.

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

### Art. 25 - Bacheche

Le organizzazioni sindacali e la RSU hanno diritto ad avere un proprio spazio per la pubblicazione di documenti e avvisi secondo la normativa vigente.

Gli allievi che desiderano avvalersi di una bacheca degli studenti esclusivamente per comunicazioni riguardanti la vita scolastica debbono chiedere l'autorizzazione all'Ufficio di Presidenza.

Il materiale affisso deve essere sottoscritto dai richiedenti -con la data di affissione- e controfirmato dall'Ufficio di Presidenza per l'autorizzazione.

Per eventuali affissioni nella bacheca dell'Istituto richieste da terzi o enti esterni alla scuola, è indispensabile l'autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza.

### Art. 26 - Norme sulla sicurezza

1. Al fine di garantire la sicurezza all'interno dell'Istituto, il Dirigente scolastico, in applicazione del D. lgs. 81/2008 e successive integrazioni, adotta misure atte a prevenire eventuali rischi all'interno dell'Istituto, tutelando l'integrità psico-fisica degli alunni e organizzando la vigilanza vigilando con disposizioni indirizzate alle figure a cui è demandato il compito di garantire la sicurezza; stabilisce inoltre i necessari provvedimenti organizzativi atti ad eliminare alla fonte qualsiasi fonte di rischio.

2. A tal fine, ai sensi di legge, designa gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, di primo soccorso e i preposti; consulta l'RLS e informa la RSU sui provvedimenti adottati in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

3. Assicura un'adeguata attività di formazione e informazione degli interessati (lavoratori e studenti) in base alle specifiche attività svolte; organizza i piani per l'emergenza e programma le necessarie misure di prevenzione e protezione che devono sempre essere contenute all'interno del predisposto Documento di Valutazione dei rischi.

## TITOLO IV: NORME DI COMPORTAMENTO E DISCIPLINARI

### Art. 27 - Principi generali

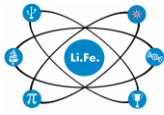
1. Nello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria superiore* (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249) sono presenti le linee fondamentali e alcuni criteri utili a regolare la vita della comunità scolastica.

2. Il Liceo Scientifico "E. Fermi" considera come prioritarie le istanze educative e di crescita umana e civile di ciascuno studente e si pone come luogo di incontro di esperienze umane, sociali e culturali differenti, promuovendo l'inclusione e valorizzando le risorse individuali.

3. I soggetti operanti nell'Istituto garantiscono la formazione alla cittadinanza, l'educazione alla legalità, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascun allievo, il recupero delle situazioni di svantaggio e l'inclusione. Le Norme disciplinari di questo Regolamento intendono porsi non solo come strumento sanzionatorio di comportamenti scorretti, ma anche e soprattutto come strumento educativo per rafforzare il senso di responsabilità degli alunni.

### Art. 28 – Norme generali per il personale docente e il personale ATA

1. Il personale docente e ATA, indipendentemente dalla tipologia di contratto stipulato con l'amministrazione, è obbligato a rispettare l'orario di servizio stabilito contrattualmente.



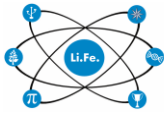
## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

2. Tutti sono tenuti a osservare le regole della convivenza civile e democratica, i principi costituzionali e le leggi dello Stato, adempiendo ai propri doveri educativi, didattici e organizzativi in conformità al proprio ruolo professionale.
3. Per il buon nome dell'Istituto e il benessere degli studenti, personale docente e personale ATA devono collaborare costantemente con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA), segnalando eventuali disfunzioni di carattere organizzativo e logistico. Per le questioni relative alla sicurezza, il personale deve rivolgersi prioritariamente al Responsabile della Sicurezza o, in sua assenza, al DSGA per segnalare guasti agli impianti, alle strutture e alle attrezzature.
4. In caso di impedimenti legittimi dovuti a motivi di salute, che impediscono ai docenti di svolgere le lezioni, essi devono avvisare tramite l'apposita funzione del registro elettronico e telefonicamente gli Uffici Amministrativi prima dell'inizio della prima ora, indicando la natura e la durata dell'assenza. Il personale ATA è tenuto a seguire lo stesso criterio e tutto il personale deve giustificare l'assenza fornendo la documentazione lì dove previsto.
5. Le assenze per motivi non legati alla salute (permessi retribuiti per motivi personali o familiari, lutti, motivi di studio, congedi parentali, ecc.) devono essere richieste con un congruo anticipo, salvo casi eccezionali, almeno tre giorni prima, per consentire la sostituzione e garantire la vigilanza sugli studenti. Tali assenze dovranno essere giustificate tramite applicativo Argo Personale, allegando l'opportuna documentazione lì dove prevista dalle norme.
6. I docenti devono partecipare con puntualità alle riunioni del Collegio dei Docenti, convocate in seduta plenaria o attraverso le sue articolazioni (Dipartimenti, Consigli di classe, Commissioni, Gruppi di lavoro), nonché agli incontri istituzionali stabiliti con le famiglie.
7. I docenti sono tenuti a conoscere tutti documenti della scuola dal PTOF ai Regolamenti, Direttive e le circolari. Deve rispettare doveri ed esercitare i diritti definiti nel contratto di lavoro a cui questa scuola si attiene e ispirare la propria azione didattica al PTOF deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.
8. Ogni docente è responsabile dell'indirizzo didattico ed educativo della propria materia e del comportamento degli studenti durante il tempo scolastico, inclusi spostamenti fuori sede (a livello comunale, provinciale, nazionale o europeo).
9. I docenti devono essere in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli studenti
10. I docenti devono garantire un ambiente plurale e inclusivo e un servizio educativo-didattico di qualità, favorevole allo sviluppo integrale della persona, attivando strategie metodologico-didattiche funzionali ai livelli apprenditivi della classe.
11. Garantire i presupposti di una costante alleanza educativa scuola-famiglia, adoperandosi affinché ogni alunno acquisisca le competenze cognitive previste dal contratto formativo affinché siano raggiunti gli obiettivi prefissati dal PTOF.
12. Collaborare con i colleghi impegnati nei vari dipartimenti o alla realizzazione dei diversi "progetti" regolarmente approvati in sede collegiale.
13. Promuovere iniziative per il recupero degli alunni in situazioni di svantaggio. Rendere noti e adeguare i percorsi didattico-formativi alle esigenze degli alunni e intervenire, eventualmente, con revisioni 'in itinere', tenendo anche conto, se possibile, di eventuali proposte degli allievi e/o dei loro genitori nonché dell'intero consiglio di classe.



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

14. Consentire una equilibrata distribuzione fra le diverse discipline dei compiti assegnati per casa.
15. Annotare gli argomenti della lezione e assegnare i compiti per casa esclusivamente sul registro online, entro le ore 15:00 della giornata (quando le lezioni si svolgono nel turno mattutino); entro le ore 20:00 della giornata (quando le lezioni si svolgono nel turno pomeridiano);
16. Rendere noti e adeguare i percorsi didattico-formativi alle esigenze degli alunni e intervenire, eventualmente, con revisioni 'in itinere', tenendo anche conto, se possibile, di eventuali proposte degli allievi nonché dell'intero consiglio di classe.
17. Verificare puntualmente e valutare in tempi congrui ogni singola prova (per le prove orali, dopo aver fornito un immediato feedback complessivo allo studente, la registrazione del voto va effettuata entro la giornata; per le prove scritte entro massimo gg.15). In tal modo verrà garantito allo studente quanto disposto dall'art. 2, comma 4 del D.P.R. 4/06/1998, n. 249: Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, ossia il "diritto" dello studente a «una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento».
18. I docenti al fine di rendere la "misurazione" (delle diverse prove) il più possibile oggettiva, trasparente e condivisa, per determinare/assegnare i voti, si serviranno di griglie di valutazione elaborate dai Dipartimenti disciplinari (preventivamente rese note agli alunni e da allegare oltre che alla programmazione anche alle attività di verifiche scritte).
19. Programmare i compiti in classe dopo un congruo numero di esercitazioni;
20. Evitare che in una medesima classe risultino assegnati due verifiche, nelle materie che lo prevedono, scritte nella stessa giornata.
21. Agli alunni assenti a una delle verifiche scritte quadrimestrali deliberate dal Collegio dei Docenti far recuperare il compito in classe in una data successiva ritenuta consona dal docente e dagli studenti interessati, ma senza consentire ulteriori deroghe;
22. Se in una verifica scritta si registra il 70% di valutazioni di insufficienza grave (voti: 3 o 4), mettere in atto tempestivamente le strategie opportune per il recupero; fissare, in tempi brevi, un compito su quei medesimi argomenti.
23. Tenere presente che la verifica scritta per una materia orale va ad aggiungersi, e non a sostituirsi, almeno ad una verifica orale per ciascun quadrimestre;
24. Effettuare le verifiche orali sugli argomenti affrontati con gli studenti, valorizzando anche i percorsi di apprendimento svolti in autonomia dagli studenti;
25. Iniziare la verifica orale e completarla (con una valutazione da registrare in tempo reale) nella stessa giornata.
26. Far utilizzare ai propri alunni i libri di testo deliberati dal Collegio dei Docenti.
27. Socializzare agli alunni i criteri di valutazione degli apprendimenti riportati nel PTOF d'istituto.
28. Sollecitare gli alunni alla lettura delle comunicazioni pubblicate sui vari canali social che la scuola utilizza;
29. Sollecitare gli alunni alla lettura delle comunicazioni pubblicate sui vari canali social che la scuola utilizza;
30. Se lo reputa opportuno, riorientare l'alunno verso un altro indirizzo di studio, avendo cura di non intaccarne l'autostima.



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

31. Adoperarsi attivamente durante le fasi di scrutinio per predisporre insieme al coordinatore la documentazione necessaria.
32. Mantenere il segreto d'ufficio circa le informazioni riservate riguardanti gli alunni;
33. Se in servizio alla prima ora di lezione, dovrà trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
34. Il docente coordinatore del CdC deve segnalare, con la collaborazione del consiglio di classe, in presidenza eventuali casi di assenze numerose o periodiche degli studenti. A tal proposito si ricorda che, in caso di alunni del primo biennio nell'età dell'obbligo scolastico, corre l'obbligo di denuncia in linea con le direttive per la prevenzione della dispersione scolastica (vedi Direttiva n. 2/2024 **Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo**).
35. Mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici (CCNL 2019/2021 Art. 23 - Obblighi del dipendente, comma 4-d).
36. Nell'utilizzo di mail, social e altri mezzi di informazione e comunicazione, i dipendenti non devono arrecare danno e pregiudizio all'istituzione scolastica; il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Amministrazione di appartenenza o della pubblica Amministrazione in generale (G.U. n. 150 del 29/06/2023 è stato pubblicato il DPR n. 81 del 13/06/2023 recante "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)".
37. Ogni docente è tenuto a compilare regolarmente il registro elettronico, annotando assenze, argomenti trattati, voti assegnati, osservazioni sull'apprendimento e note disciplinari. La compilazione del registro elettronico deve essere svolta immancabilmente nel corso della lezione.
38. Oltre agli incontri istituzionali programmati, ciascun docente deve garantire i rapporti individuali con le famiglie nell'ambito delle attività funzionali all'insegnamento. Convocare, anche in modalità a distanza, le famiglie nel caso di assenze sistematiche degli alunni o di demotivazione sul piano dell'apprendimento. Garantire, secondo la calendarizzazione annuale degli appuntamenti programmata collegialmente, le seguenti modalità di ricevimento pomeridiano online dei genitori: colloqui mensili; colloqui quadrimestrali.
39. Provvedere alla convocazione formale dei genitori nei casi di gravi insufficienze disciplinari o di sofferenza psicologica.

### Art. 29 – Ingressi e uscite dall'Istituto

1. Gli alunni devono accedere in modo ordinato e rispettoso, utilizzando esclusivamente i tre varchi presenti in via Fermi, a seconda della dislocazione dell'aula loro assegnata. I varchi di ingresso saranno aperti con un anticipo di 10 minuti rispetto all'orario programmato. È assolutamente vietato (questo sarà oggetto di sanzioni disciplinari), per motivi di sicurezza, utilizzare le scale di emergenza o accedere al lato dell'edificio interdetto.
2. Per il turno antimeridiano, l'ingresso degli studenti nelle aule è consentito a partire dal primo suono della campana, che avviene alle ore 7:55. L'inizio delle lezioni è fissato per le ore 8:00.
3. Per il turno pomeridiano, l'ingresso degli studenti nelle aule è consentito a partire dal primo suono della campana, che avviene alle ore 13:25. L'inizio delle lezioni è fissato per le ore 13:30.
4. Gli alunni possono accedere esclusivamente alle aule a loro specificamente assegnate.

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

5. È inibito l'ingresso a motocicli e macchine, all'interno del cortile della scuola durante le ore antimeridiane e pomeridiane.
6. Gli studenti con disabilità saranno accompagnati da un solo genitore/tutore preferibilmente prima o dopo l'orario stabilito.
7. In caso di arrivo in anticipo, gli alunni devono stazionare negli spazi interni del cortile (spazio parcheggio e viali) della scuola.
8. Agli alunni che sceglieranno di raggiungere scuola utilizzando la bici in modo costante, verrà riconosciuto un benefit da utilizzare come credito formativo parcheggiare e uno stallo personalizzato.
9. La vigilanza sugli studenti durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita è garantita dai docenti, nei limiti di orario e di responsabilità previsti dalle leggi vigenti, con la collaborazione del personale ATA secondo le disposizioni del Dirigente Scolastico;
10. La presidenza si riserva il diritto di far uscire le classi prima dell'orario prefissato oppure di ritardarne l'ingresso, previa comunicazione alle famiglie, nei casi in cui motivi di forza maggiore non consentano il regolare svolgimento delle lezioni né l'assistenza di altri docenti nella scuola;
11. Subordinatamente agli orari dei mezzi di trasporto o ad altre esigenze familiari, è consentito agli studenti di restare nei locali della scuola. È inteso che gli studenti sono tenuti ad un comportamento responsabile e conforme alla disciplina.

### Art. 30 - Frequenza

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente tutte le attività didattiche curriculari programmate, che includono non solo le lezioni tradizionali in aula, ma anche attività sostitutive delle lezioni, come ricerche, lavori di gruppo, incontri culturali, la didattica decentrata e tutte le didattiche previste dalla programmazione del consiglio di classe.
2. Il limite massimo di ore di assenza consentito previsto alla C.M. n. 20 del 4.3.2011 in base al monte ore di lezione consistente nell'orario complessivo di tutte le discipline e non della quota oraria annuale di ciascuna disciplina da non superare per la validità dell'anno scolastico è fissato nella seguente tabella:

<b>Liceo Scientifico e Opzione Scienze Applicate</b>				
Classi	Ore settimanali ordinamentali e integrative	Ore totali	Limite minimo di frequenza (in ore)	Limite massimo di assenza (in ore)
<b>Classi I</b>	29	957	717	240
<b>Classi I Tred quadriennale</b>	40	1320	990	330
<b>Classi I Matematica +</b>	30	990	742	248
<b>Classi I CAIE – Curricolo matematico</b>	30	990	742	248
<b>Classi I CAIE – Curricolo biomedico</b>	31	1023	767	256
<b>Classi II</b>	29	957	717	240
<b>Classi II Tred quadriennale</b>	40	1320	990	330
<b>Classi III</b>	31	1023	767	256
<b>Classi III Tred quadriennale</b>	40	1320	990	330

**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA**  
**Scuola polo per la formazione ambito 08**

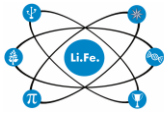
<b>Classi III CAIE</b>	31	1023	767	256
<b>Classi III CAIE M.S.</b>	32	1056	792	264
<b>Classi III Biomedico</b>	32	1056	792	264
<b>Classi III Matematica +</b>	32	1056	792	264
<b>Classi IV</b>	31	1023	767	256
<b>Classi IV CAIE</b>	31	1023	767	256
<b>Classi IV CAIE M.S.</b>	32	1056	792	264
<b>Classi IV Biomedico</b>	31	1023	767	256
<b>Classi IV Matematica +</b>	32	1056	792	264
<b>Classi V</b>	30	990	742	248
<b>Classi V Biomedico</b>	30	990	742	248
<b>Classi V Matematica +</b>	32	1056	792	264

3. Il calcolo viene effettuato a partire dalla data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico fino alla data di termine delle lezioni.

4. Il minimo delle ore di presenza a scuola per assicurare la validità dell'anno scolastico è pari a  $\frac{3}{4}$  del suddetto orario annuale personalizzato obbligatorio. Al di sotto di tale limite lo studente non può essere ammesso alla classe successiva. Il limite massimo di assenze, come riportato in tabella, è pari a  $\frac{1}{4}$  del monte ore annuale.

5. Il Collegio Docenti in data 4 settembre 2024 (delibera n° 6) ha deliberato la deroga al limite delle assenze per casi eccezionali debitamente documentati, esclusivamente per le seguenti fattispecie:

- a. Motivi di salute adeguatamente documentati con certificazione ospedaliera o con certificato di malattia per assenze superiori a 5 gg. (Non saranno accettati certificati in data successiva al giorno della riammissione a scuola);
- b. Studenti con disabilità, tutelati dalle leggi precipue, in coerenza con il loro Piano Educativo Individualizzato;
- c. Terapie e/o cure programmate;
- d. Gravi ragioni di famiglia debitamente motivate (ad es.: lutto familiare, trasferimento ecc...);
- e. Partecipazione a: Gare disciplinari; Certamina a livello di Istituto o superiore; Attività sportive organizzate dall'Istituto; Attività sportive agonistiche di livello almeno regionale organizzate da Federazioni riconosciute dal CONI; Eventi artistici e culturali di valenza almeno provinciale; Progetti di mobilità internazionale scambi culturali autorizzati e realizzati dal MI, Agenzia nazionale LLP, Intercultura ed Enti accreditati; Esami per certificazioni linguistiche; Esami presso il Conservatorio di musica; Test di ingresso presso Facoltà universitarie a numero programmato; Progetti di orientamento in uscita;
- f. Adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cf. Legge n. 516/1988 che recepisce l'Intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'Intesa stipulata il 27 febbraio 1987);



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

- g. caso di inserimento di alunni provenienti dall'estero nel corso dell'anno scolastico, verificando che dal momento dell'iscrizione la frequenza sia stata di almeno i 3/4 dell'orario scolastico.
6. Tali deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che queste non abbiano pregiudicato, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva.
7. Per gli studenti che non si avvalgono dell'ora di Religione cattolica e non svolgono l'ora alternativa, si applica la percentuale sul monte annuale ridotto di 33 ore.
8. I criteri di valutazione degli apprendimenti sono definiti in apposita seduta collegiale e sono comunicati alle famiglie ed agli studenti tramite circolare e pubblicazione sul sito web di Istituto.
9. Sono computate come ore di assenza:
- le ore iniziali/finali non frequentate, a qualsiasi motivo siano dovute l'entrata posticipata o l'uscita anticipata, ivi compresa (a meno di specifica deroga) l'autorizzazione all'uscita anticipata/entrata;
  - entrata e uscita concesse stabilmente dalla Dirigenza per tutto l'anno scolastico;
  - le assenze per malattia, o per qualsivoglia motivo familiare, quando non rientranti nei casi costituenti "deroga" (v. sopra);
  - le assenze nei giorni in cui lo studente è stato sospeso per motivi disciplinari;
  - le assenze per mancata partecipazione a visite guidate in giornata approvate dal Consiglio di classe;
10. Il riconoscimento della deroga per motivi di salute deve essere documentato nelle forme qui riportate, caso per caso.

### Art. 31 - Cambi di ora, intervalli, uscita dalle classi

- L'ingresso degli studenti nelle aule è consentito a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al suono della campanella, gli studenti devono lasciare le aule senza sostare lungo le scale, nei corridoi o negli spazi destinati alle attività didattiche.
- Il personale docente e i collaboratori scolastici, in base ai rispettivi orari e responsabilità, garantisce la sorveglianza degli studenti durante l'ingresso, la permanenza nell'istituto e l'uscita dalla scuola.
- Al termine delle lezioni, l'uscita dalle aule avviene sotto la supervisione dei docenti dell'ultima ora.
- Durante le lezioni, gli studenti possono lasciare l'aula solo se autorizzati dall'insegnante. È generalmente vietato uscire dall'aula nelle prime due ore di lezione.
- Il suono della campanella segnala il cambio di lezione. Gli insegnanti devono cambiare aula il più velocemente possibile, e durante questo intervallo gli studenti devono rimanere in aula, comportandosi in modo corretto e responsabile. La sorveglianza durante il cambio degli insegnanti è affidata ai collaboratori scolastici.
- Durante le ore di lezione e i cambi tra una lezione e l'altra, agli studenti è vietato vagare nei corridoi, fermarsi nei servizi igienici o accedere ad altre aree (come la sala insegnanti, la Presidenza, i laboratori, la palestra o gli uffici amministrativi). Ogni spostamento deve essere ordinato e autorizzato dall'insegnante.

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

7. Gli studenti devono utilizzare i servizi igienici solo per il tempo strettamente necessario e non sostare fuori dall'aula o nei corridoi durante le lezioni.
8. Il personale ausiliario è tenuto ad avvisare l'insegnante se nota studenti che sostano fuori dalle aule o si intrattengono a lungo nei corridoi. Di norma, i servizi igienici possono essere utilizzati a partire dalla terza ora, salvo casi urgenti.
9. È vietato ai collaboratori scolastici distribuire bevande o caffè agli studenti durante le lezioni.
10. I collaboratori scolastici controllano l'ingresso di persone esterne, le quali possono accedere agli uffici amministrativi o alla Presidenza solo durante gli orari di apertura al pubblico, e alla sala insegnanti durante le ore di udienza.
11. Gli studenti che non seguono l'insegnamento della religione cattolica svolgeranno attività didattiche alternative (AIRC) secondo i progetti presentati all'inizio dell'anno scolastico e nelle aule loro assegnati.
12. Ogni insegnante è responsabile della sorveglianza degli studenti della propria classe durante le lezioni, come previsto dalla legge e dal Regolamento d'Istituto. Il personale ausiliario sorveglia i locali assegnati.
13. L'orario di inizio e fine delle lezioni può essere modificato solo in casi eccezionali e con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
14. Eventuali modifiche all'orario di ingresso o di uscita saranno comunicate alle famiglie tramite il registro elettronico. In caso di malore di uno studente durante le lezioni, il docente informerà la famiglia, che potrà richiedere l'uscita anticipata. In casi urgenti o gravi, sarà immediatamente chiamato il 118 e avvisata la famiglia.
15. Ogni docente, così come il Dirigente Scolastico, è autorizzato a intervenire per disciplinare gli studenti, anche quelli non affidati direttamente alla loro responsabilità, in caso di comportamenti che disturbino la convivenza scolastica, specialmente in assenza dell'insegnante di classe.
16. Nell'ambito della collaborazione scuola-famiglia, i genitori sono invitati a segnalare al docente di classe o al docente coordinatore eventuali situazioni che richiedono particolare assistenza o vigilanza sui propri figli.
17. Quando le attività didattiche si svolgono fuori dall'Istituto, i luoghi e le modalità saranno comunicati ai genitori in anticipo. I genitori dovranno compilare un modulo di autorizzazione da consegnare al coordinatore di classe.
18. Gli studenti devono evitare ogni spostamento tra settori scolastici se non strettamente necessario. Gli spostamenti verso laboratori, segreteria o altri spazi scolastici sono consentiti solo previa autorizzazione di un docente o del personale ATA.
19. Durante i cambi d'ora, gli alunni devono restare nelle proprie postazioni e non è consentito uscire dalle aule o sostare nei corridoi.
20. La vigilanza durante i cambi d'ora è a cura del personale ATA nei corridoi e dei docenti in aula.

### Art. 32 - Assenze

1. Tutti gli alunni sono tenuti a frequentare, ai fini della validità dell'anno scolastico e per procedere alla valutazione finale, "almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato" (D.P.R. n.122/09). Tutte le assenze, qualunque sia la loro natura o le circostanze in cui si sono verificate, devono essere tempestivamente annotate dal Docente della prima ora di lezione sul registro elettronico.

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

2. I genitori possono controllare e giustificare le assenze e i ritardi inseriti dai docenti nella sezione Menù, alla voce Eventi appello, di DidUP Famiglia. È possibile giustificare le assenze anche cumulativamente selezionando una o più istanze (devono essere, però, dello stesso tipo: es. tutte assenze o tutti ritardi), inserendo una motivazione discorsiva alla giustificazione.
3. Dopo 2 giorni di mancata giustificazione dell'assenza effettuata, il coordinatore di classe contatterà telefonicamente il genitore chiedendogli di attivarsi per giustificare l'assenza del figlio.
4. Utilizzando la funzione Pre-autorizzazioni, i genitori possono anche inserire preventivamente quelle assenze che, per motivi familiari o di salute, lo studente dovrà effettuare.
5. Con la pubblicazione sul BURC n. 53 del 25 della legge regionale n. 13 del 25.07.24 è stato abolito l'obbligo del certificato medico per la riammissione a scuola oltre i cinque giorni di assenza. La legge suddetta cita testualmente all'art.9 comma 1: «Per favorire la semplificazione amministrativa in materia igienico-sanitaria nell'ambito scolastico nella Regione Campania è abolito l'obbligo di presentazione dei certificati medici per la riammissione oltre cinque giorni di assenza di cui all'articolo 42, comma 6, del regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1967, n.1518 (Regolamento per l'applicazione del titolo III del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 1961, n.264, relativo ai servizi di medicina scolastica), salvo quanto previsto dai provvedimenti adottati, a livello nazionale o locale, per fronteggiare le malattie infettive e diffuse in attuazione della normativa vigente». L'abolizione prevista dal presente articolo riguarda le scuole di ogni ordine e grado.

### Art. 33 – Entrate in ritardo

1. La puntualità dell'ingresso a scuola è un elemento fondamentale perché permette di garantire l'inizio regolare delle lezioni, promuove il senso di responsabilità e il rispetto delle regole e contribuisce a una migliore assimilazione dei contenuti, creando un ambiente di apprendimento più organizzato e meno disgregato. Per questo motivo l'entrata in aula è prevista dalle ore 7.55 alle ore 8.00 per il turno antimeridiano; dalle 13.25 alle 13.30 per il turno pomeridiano.
2. Nel caso di arrivo in ritardo dello studente dalle ore 8.01 alle 8,05 (dalle 13.30 alle 13.35 in caso di turno pomeridiano) gli studenti saranno ammessi in classe dal docente titolare dell'ora, che annoterà il ritardo sul registro online, sotto la voce "ritardo breve".
3. In caso di ritardo dopo le 8:05 (o dopo le 13:35 per il turno pomeridiano), l'ingresso dello studente dovrà essere autorizzato tramite l'apposita sezione del registro elettronico, sotto la voce Pre-autorizzazioni. Tale autorizzazione deve essere fornita dai genitori per gli alunni minorenni e dagli stessi alunni maggiorenni. L'ingresso in aula avverrà alla seconda ora (alle 8:55 per il turno antimeridiano e alle 14:20 per il turno pomeridiano). Il docente della seconda ora accoglierà lo studente, verificherà la presenza della pre-autorizzazione e procederà alla giustificazione tramite la funzione specifica (Giustifica creando evento). La richiesta deve contenere la motivazione dell'ingresso in ritardo.
4. Nel caso in cui lo studente che richiede di entrare alla seconda ora non sia stato pre-autorizzato dai genitori, il docente non potrà accoglierlo in classe. In tal caso, lo studente sarà inviato in vicepresidenza che provvederà a contattare i genitori e informarli della situazione.
5. Nel caso due genitori utilizzino per lo stesso alunno credenziali diverse, potranno visualizzare anche le pre-autorizzazioni richieste dall'altro genitore, ma non potranno modificarle o cancellarle.
6. In caso di imprevista assenza del docente della prima ora, gli alunni dovranno comunicare il ritardo alla vicepresidenza tramite il collaboratore scolastico del piano.

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

7. Tutti i ritardi vanno giustificati dai genitori tramite l'apposita sezione Eventi appello presente nel registro DidUp Famiglia.
8. Il docente coordinatore di classe effettuerà controlli settimanali e, in caso di ritardi abituali, dovrà convocare i genitori, anche in modalità a distanza.

### Art. 34 – Uscite anticipate

1. Gli studenti non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni della propria classe né conferire con estranei senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. Inoltre, non possono allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione del docente presente, che è responsabile della vigilanza.
2. La richiesta di uscita anticipata da parte dei genitori è possibile solo per motivi seri e a partire dalla fine della terza ora di lezione. Non è consentito richiedere l'uscita durante l'ora in corso.
3. Le richieste di uscita anticipata, motivate dall'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico, potranno essere autorizzate solo per la sesta o, eventualmente, la settima ora, e saranno subordinate alla dimostrazione che non vi siano mezzi di trasporto disponibili oppure che l'attesa per il mezzo successivo sia superiore ai 30 minuti.
4. La richiesta deve essere effettuata esclusivamente da chi esercita la responsabilità genitoriale o ne fa le veci, ovvero da persona da questi formalmente delegata ad hoc.
5. Se due genitori utilizzano per lo stesso alunno credenziali diverse, potranno visualizzare anche le pre-autorizzazioni richieste dall'altro genitore, ma non potranno modificarle o cancellarle.
6. L'autorizzazione avverrà tramite registro DidUp utilizzando la funzionalità della pre-autorizzazione. Per uscite anticipate in ore diverse dalla fine della penultima, la richiesta sarà accettata solo per motivi seri e documentati.
7. Gli studenti possono uscire solo se prelevati da uno dei genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale o ne fa le veci, ovvero da persona da questi formalmente delegata ad hoc, autorizzata dal Dirigente Scolastico.
8. Gli alunni maggiorenni delle classi quinte, in caso di assenza improvvisa del docente in servizio e impossibilità di sostituzione, possono uscire anticipatamente su autorizzazione del Dirigente, senza comunicazione preventiva alle famiglie, purché formalmente autorizzati dai genitori all'inizio dell'anno scolastico.
9. A richiesta scritta del genitore e sotto la piena e consapevole responsabilità dello stesso, la Scuola può autorizzare uscite limitate dalle lezioni per permettere la partecipazione a significative attività di tipo sportivo, musicale e coreutico.
10. È consentita la partecipazione straordinaria a eventi culturali anche durante l'orario curricolare previa autorizzazione del genitore e del Dirigente Scolastico. Gli alunni partecipanti devono essere accompagnati da un docente dell'Istituto.
11. Il docente coordinatore di classe è responsabile del controllo periodico delle uscite anticipate e della comunicazione di eventuali comportamenti anomali al Dirigente Scolastico e ai familiari.
12. Per gli alunni del biennio, l'irregolare frequenza non giustificata da situazioni adeguatamente documentate, deve essere formalmente comunicata con tempestività all'ufficio di Dirigenza per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente; in caso di recidiva vengono convocati i genitori (vedi direttiva n. 2 **Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico**).
13. Nel caso un genitore non possa prelevare lo studente minorenni può autorizzarlo all'uscita tramite la funzione Pre-autorizzazione presente nella sezione Eventi appello del Menù del registro elettronico Didup Famiglia. La richiesta deve essere completa, corredata di data, ora e motivazione



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

dell'uscita. Il docente in servizio verificherà lo stato e la correttezza della richiesta, autorizzando l'uscita dello studente.

14. I permessi di entrata posticipata ed uscita anticipata non possono superare l'1% del monte orario annuale. Il superamento del numero di entrate o uscite massimo consentito ha rilevanza disciplinare e può comportare per gli studenti maggiorenni la non ammissione a scuola per la giornata.

15. Per l'attribuzione del credito scolastico, è consentito un massimo di 8 ingressi alla seconda ora e 8 uscite anticipate nell'arco dell'anno scolastico (4 ingressi alla seconda ora e 4 uscite anticipate per ciascun quadrimestre).

### Art. 35 – Diritti degli studenti e delle studentesse

1. Gli studenti e le studentesse hanno diritto a una formazione culturale qualificata, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee e all'inclusione di tutti. La scuola garantisce la libertà di apprendimento nel rispetto della libertà di insegnamento sancita dalla Costituzione. Il diritto all'apprendimento è tutelato attraverso l'attivazione di percorsi individualizzati (recupero, approfondimenti, tutoraggio, ecc.) mirati a promuovere il successo formativo.

2. Ciascuno studente e ciascuna studentessa ha diritto a una valutazione trasparente, completa e tempestiva, che favorisca processi sia di autovalutazione che di orientamento per una migliore comprensione e valorizzazione del rendimento e delle proprie attitudini. I docenti sono tenuti a comunicare gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati, corredati da griglie di valutazione, devono essere restituiti e visionati entro un tempo congruo. I docenti e i Consigli di classe garantiranno una comunicazione appropriata e riservata delle valutazioni periodiche e finali alle famiglie e agli studenti.

3. Gli studenti e le studentesse hanno diritto di essere informati sulle decisioni e le norme che regolano la vita scolastica, con particolare riguardo all'organizzazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e al materiale didattico, nonché su tutto ciò che incide sulla loro carriera scolastica.

4. Gli studenti e le studentesse hanno il diritto di esprimere le proprie opinioni e di farlo attraverso le rappresentanze negli organi collegiali della scuola. Devono avere l'opportunità di discutere collettivamente in maniera consapevole e democratica nei propri organismi rappresentativi, contribuendo così alle decisioni finali.

5. La componente studentesca ha il diritto di riunirsi in assemblee e di partecipare attivamente alla vita della scuola. Gli studenti possono associarsi liberamente all'interno dell'istituto, in conformità con il D.P.R. 567/1996 e successive modifiche, e utilizzare gli spazi scolastici secondo le modalità previste dai regolamenti. Tuttavia, è vietato svolgere riunioni o attività extracurricolari durante il Collegio dei Docenti, i Consigli di classe, gli incontri Scuola-Famiglia, gli scrutini e gli esami di Stato.

6. Per migliorare l'offerta formativa e garantire un servizio scolastico di qualità (ad esempio per l'assicurazione contro infortuni, il materiale didattico e l'uso dei laboratori), gli studenti versano un contributo volontario stabilito dal Consiglio d'Istituto all'inizio dell'anno scolastico.

7. La scuola organizza attività integrative curricolari e facoltative aggiuntive, rispettando i tempi di apprendimento e le esigenze di vita degli studenti, i quali esercitano liberamente il diritto di scelta tra tali attività.

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

8. La scuola si impegna, nei limiti delle risorse finanziarie e logistiche, a dotarsi di strumentazione tecnologica adeguata ai bisogni formativi, promuovendone l'uso consapevole e l'accesso da parte degli studenti, nel rispetto delle normative vigenti.
9. Ciascuno studente e ciascuna studentessa hanno diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, pur mantenendo un rapporto costante e proficuo tra scuola e famiglia. I genitori hanno il diritto di ricevere informazioni sul comportamento e sul rendimento dei propri figli direttamente dagli insegnanti. I dati personali e le valutazioni degli studenti devono essere utilizzati nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e delle successive modifiche (D.Lgs. 101/2018 e Regolamento UE 2016/679, GDPR).
10. La scuola organizza servizi di accoglienza, orientamento e recupero. I dati personali rilevanti per l'attività formativa degli studenti sono trattati con la massima riservatezza. Compatibilmente con le risorse disponibili, la scuola farà il possibile per garantire ambienti adeguati agli studenti diversamente abili, favorendone l'inclusione, la socializzazione e la crescita culturale.

### Art. 36 – Doveri degli studenti e delle studentesse

1. Il rispetto per sé stessi, per gli altri e per l'ambiente, quale elemento fondamentale del processo educativo e formativo, richiede che in ogni momento della vita scolastica—sia durante le lezioni, le assemblee di classe e d'Istituto, le riunioni, le attività integrative sia all'interno che all'esterno dell'Istituto—si mantenga un comportamento ispirato alla serietà, al senso di responsabilità, alla partecipazione e alla collaborazione. Questo comportamento deve essere sempre in linea con i principi fondamentali della convivenza civile e democratica.
2. Questo comportamento adeguato deve essere mantenuto sia durante le consuete attività didattiche svolte in aula o nei laboratori, sia nelle occasioni di didattica decentrata, che si svolgano in ambienti diversi, sia che prevedano attività da svolgere in una giornata, sia che comportino pernottamenti secondo le modalità previste nel Regolamento per le attività residenziali e di studio.
3. Il rispetto delle norme e dei doveri è essenziale per garantire un contesto di serenità nella vita scolastica quotidiana, in cui sia possibile attuare il "patto formativo" e esercitare armoniosamente diritti e doveri. Questo deve avvenire nel rispetto delle reciproche libertà e nella condivisione di un ambiente comune basato su valori etici, civili, sociali e culturali. Ogni componente della comunità scolastica è responsabile e consapevole degli oneri e delle responsabilità del proprio ruolo, come specificato nel presente Regolamento per gli studenti e le studentesse.
4. Gli studenti devono avere cura degli ambienti, delle strutture, degli arredi e degli strumenti anche al fine di mantenere accogliente e funzionale l'ambiente scolastico, ponendo rimedio alle conseguenze dell'inosservanza del regolamento.
5. Gli studenti devono utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola secondo le regole e le procedure prescritte e tutte le norme di sicurezza.
6. La frequenza degli studenti è obbligatoria per le lezioni e per tutte le attività didattiche curriculari programmate, incluse le giornate dedicate alla didattica decentrata.
7. Gli studenti devono rispettare l'orario di ingresso ai locali scolastici, consentito a partire dalle ore 7:55; in caso di turno pomeridiano, a partire dalle 13.25.
8. Gli studenti devono essere puntuali e assidui alle lezioni e, nel caso sia maggiorenne, giustificare formalmente le assenze secondo le modalità previste da apposita comunicazione.
9. Studenti e studentesse non devono creare assembramento nei locali e nelle pertinenze dell'Istituto.

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

10. Entrare e uscire dall'Istituto seguendo i percorsi di entrata/uscita previsti dal Piano di Sicurezza del Liceo ed indicati da apposita cartellonistica. Al termine delle lezioni non soffermarsi nei locali scolastici. In caso di partecipazione a corsi pomeridiani, può accedere a scuola solo 10 minuti prima dell'inizio delle attività.
11. Gli studenti devono astenersi dal portare in classe alimenti che non siano la propria merenda.
12. Gli studenti devono presentarsi a scuola con il materiale didattico necessario, indossare un abbigliamento decoroso e mantenere un comportamento serio, educato e corretto nei confronti del Dirigente Scolastico, degli insegnanti, del personale ATA e dei compagni.
13. Gli alunni sono tenuti a rispettare le strutture, le suppellettili e le attrezzature della scuola, evitando di imbrattare banchi, muri delle aule, corridoi e bagni con scritte o disegni. In caso di violazione di queste norme, saranno applicate le sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina e sarà richiesto il risarcimento del danno causato.
14. Ogni studente è responsabile dei danni derivanti dalle proprie azioni, sia personalmente che congiuntamente con altri. Questo comporta responsabilità pecuniaria e, in caso di dolo o colpa grave, anche disciplinare o legale. Se non è possibile individuare il responsabile diretto, il risarcimento sarà a carico di tutti coloro che hanno utilizzato il bene danneggiato.
15. Gli studenti sono invitati a non portare oggetti di valore a scuola e a custodire con attenzione quelli di uso personale, per prevenire inconvenienti. La scuola non si assume responsabilità per oggetti incustoditi o dimenticati. In caso di smarrimento o ritrovamento, è consigliabile rivolgersi al personale ausiliario.
16. È vietato agli studenti accedere alla sala insegnanti, ai laboratori, in palestra o in aule diverse dalla propria, se non espressamente autorizzati.
17. Gli studenti devono esporre in modo visibile il proprio cartellino identificativo, in modo che siano riconoscibili cognome e nome e classe di appartenenza quando sta o transita nei locali della scuola. Qualunque contraffazione del cartellino personale sarà sanzionata dal Dirigente con la sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni.
18. Durante il cambio d'ora, gli studenti non devono lasciare la propria aula in attesa del docente dell'ora successiva. La vigilanza è a carico dei Collaboratori Scolastici, mentre i docenti devono effettuare il cambio di classe in modo tempestivo. Durante gli spostamenti all'interno dell'istituto (ad esempio, per recarsi in palestra o nei laboratori), gli studenti devono essere sempre muniti di cartellino identificativo, essere accompagnati dai propri docenti e mantenere un comportamento serio ed educato.
19. La condotta degli studenti sarà monitorata dagli insegnanti e dai collaboratori scolastici, che intervengono in modo subordinato. Gli studenti devono rispettare i collaboratori scolastici e seguire le indicazioni che saranno loro fornite nell'ambito delle mansioni di tale personale.
20. Nei locali scolastici e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica è vietato fumare, in conformità con le normative vigenti sui locali pubblici (Legge n. 584 del 11/11/75; D.P.C.M. 14/12/95; Legge n. 448 del 28/12/01, art. 52, c. 20; Legge n. 3 del 16/01/2003, c. 1 bis). Queste norme devono essere rispettate e fatte rispettare da tutti. La vigilanza sull'osservanza del divieto e l'accertamento delle infrazioni sono competenze dell'autorità competente e del personale incaricato dalla scuola (cf Direttiva n.3/2024 **Divieto di Fumo**).
21. È vietato l'uso autonomo del telefono cellulare da parte degli alunni durante le ore di lezione. Tale comportamento è inaccettabile poiché costituisce una mancanza di rispetto verso le persone e rappresenta un disturbo al corretto svolgimento delle lezioni, che per legge devono essere dedicate

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

interamente all'attività di insegnamento e non possono essere interrotte per attività personali. L'uso del cellulare è consentito esclusivamente per motivazioni didattiche e sotto la supervisione dei docenti presenti in classe.

22. Gli studenti sono obbligati a consegnare il cellulare e ogni altro dispositivo elettronico al docente durante lo svolgimento delle prove scritte.

23. L'uso delle attrezzature nei laboratori, in palestra e le procedure per il prestito librario sono disciplinati dai regolamenti interni.

24. Gli studenti devono mantenere in ogni momento della vita didattica un comportamento e un linguaggio educati e corretti e un abbigliamento consono all'ambiente.

25. Compito primario degli studenti è quello di studiare sistematicamente e con serietà, di formarsi assecondando sia le proprie inclinazioni, sia facendo proprie le sollecitazioni disciplinari per maturare un pensiero libero, un senso di responsabilità sociale, una piena consapevolezza del proprio ruolo come persona e cittadino, orientandosi verso un progetto di vita pieno e integrale.

26. Evitare di sottrarsi alle verifiche, rispettando i tempi programmati e concordati con i docenti. Sono fatti salvi i casi di comprovata, effettiva necessità, che siano però opportunamente giustificati dalla comunicazione scritta (email) di un genitore al docente della disciplina coinvolta. Il docente annoterà comunque nelle note generiche l'assenza alla verifica programmata.

27. Svolgere autonomamente i compiti in classe assegnati dai docenti, a meno che non si tratti di lavori di gruppo: l'eventuale trasgressione della norma comporta un provvedimento disciplinare e la valutazione minima (2/10) per la prova dalla quale è evincibile che l'alunno, eludendo la sorveglianza dell'insegnante, ha copiato da altro testo, per mezzo di un supporto elettronico o da un compagno; nel caso si trovino due o più compiti identici il docente può assegnare a tutti i compiti in oggetto la votazione di 2/10.

28. Gli studenti devono avere capacità di autocontrollo in caso di assenza del docente.

29. Gli studenti devono informare i genitori dei risultati scolastici e delle eventuali proprie mancanze.

30. Gli studenti devono informare quotidianamente la famiglia della pubblicazione sul sito web dell'Istituto di circolari dirigenziali rivolte per conoscenza ai Genitori.

31. Gli studenti sono tenuti a risarcire i danni causati agli arredi e alle attrezzature (il risarcimento può anche essere richiesto a gruppi o a classi di studenti).

32. Per le assenze dovute a motivi di salute, così come per le assenze per motivi personali, il genitore giustificherà regolarmente nell'apposita sezione del registro online. Con la legge regionale n. 13 del 25.07.24, è stato abolito l'obbligo del certificato medico per la riammissione a scuola in caso di assenza superiore ai cinque giorni. In assenza di certificazioni esterne che attestino lo stato di guarigione, assume un ruolo di primaria importanza l'esercizio del senso di responsabilità personale, da parte sia del genitore che dello studente, al fine di garantire un corretto ritorno alle attività scolastiche.

### Art. 37 – Giustificazione delle assenze

1. Le entrate in ritardo, le assenze e le uscite anticipate, devono essere giustificate tramite il registro elettronico didUP Famiglia. All'interno della sezione **Eventi Appello**, il genitore troverà un nuovo pulsante **Pre – Autorizzazioni**. Alla selezione del pulsante vengono visualizzati tutti gli **eventi futuri** o **pre-autorizzati** con data uguale o successiva alla data corrente, mentre gli **eventi passati**

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

rimangono nascosti, a meno che l'utente non selezioni un'opzione specifica per visualizzarli. Entrate in ritardo e uscite anticipate:

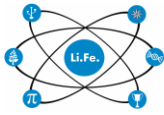
2. Ogni ritardo o uscita anticipata sarà conteggiata dal Coordinatore di classe ai fini del calcolo delle assenze totali dello studente.
3. Dopo 2 giorni di mancata giustificata dell'assenza effettuata, il coordinatore di classe contatterà telefonicamente il genitore chiedendogli di attivarsi per giustificare l'assenza del figlio.
4. La scuola si impegna a monitorare costantemente le assenze per evitare che i genitori restino all'oscuro del numero crescente di assenze del proprio figlio. Entrate in ritardo, ingressi alla seconda ora e uscite anticipate non giustificate sono considerati fattori rilevanti per la valutazione del comportamento.
5. Gli studenti maggiorenni possono giustificare personalmente assenze e ritardi solo se i genitori hanno fornito il consenso scritto al Coordinatore di classe. Tuttavia, per le uscite anticipate, anche gli studenti maggiorenni devono essere prelevati da un genitore o chi ne fa le veci.

### Art. 38 – Assenze di massa

Le assenze di massa (ossia l'assenza del 75% degli studenti di una classe o dell'intero istituto) sono sanzionabili in quanto ostacolano il normale svolgimento delle attività scolastiche. In questi casi, le giustificazioni devono essere presentate da un genitore o tutore direttamente al Dirigente Scolastico o al docente della prima ora. Il mancato adempimento della convocazione da parte dei genitori comporterà ulteriori provvedimenti da parte del Coordinatore di classe.

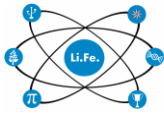
### Art. 39 - Comportamenti disciplinarmente rilevanti

1. La responsabilità disciplinare è sempre personale.
2. La libera espressione di opinioni, se corretta e rispettosa, non può essere oggetto di sanzione.
3. Le sanzioni disciplinari hanno uno scopo educativo e mirano a rafforzare il senso di responsabilità, ripristinando un ambiente scolastico sereno. Sono preferite attività sociali e culturali che stimolino la riflessione critica dello studente su quanto accaduto.
4. Le sanzioni sono temporanee e proporzionate alla gravità della mancanza. Si ispirano, dove possibile, al principio della riparazione del danno, tenendo conto della situazione personale dello studente.
5. Sono elencati di seguito i comportamenti considerati come mancanze disciplinari più comuni, insieme alle relative sanzioni e agli organi competenti. Le stesse regole valgono anche per infrazioni commesse durante attività extracurricolari o durante le attività di didattica decentrata.
  - a. Abituale negligenza nel rispetto dei doveri dello studente.
  - b. Comportamento scorretto che sia di ostacolo al regolare svolgimento dell'attività didattica e/o che turbi il quieto vivere ed il normale andamento delle lezioni.
  - c. Comportamento lesivo delle norme sulla sicurezza.
  - d. Accedere a aule speciali, laboratori, spogliatoi, sala insegnanti, palestra senza opportuna autorizzazione.
  - e. Ritardare l'ingresso in classe all'inizio della lezione.
  - f. Ritardo e assenza non giustificata.



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

- g. Uso del telefonino o di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica per scopi non inerenti alla didattica e senza l'autorizzazione del docente.
- h. Mancata consegna dei dispositivi elettronici durante le prove.
- i. Esprimersi in modo ineducato e aggressivo.
- j. Uscita dall'aula durante le ore di lezione o al cambio d'ora senza l'autorizzazione del docente.
- k. Accedere ai locali della segreteria, vicepresidenza, presidenza senza opportuna autorizzazione.
- l. Utilizzare in modo non corretto le attrezzature, i sussidi, gli arredi, ecc. (in particolare uso inadeguato e non conforme dei computer).
- m. Mancanza di rispetto nei confronti del patrimonio della scuola (arredi, impianti, strutture, ...).
- n. Comportamenti recidivi nonostante il rimprovero dei docenti.
- o. Uscire dalla scuola senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo Collaboratore.
- p. Uso della violenza fisica o verbale nei confronti di un compagno di classe o di Istituto.
- q. Mancanza di rispetto nei confronti del docente e del personale della scuola.
- r. Fumare in qualsiasi locale della scuola e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica.
- s. Arrecare danno o sottrarre beni di lieve valore dalla scuola o dei compagni.
- t. Falsificare o alterare qualunque documento scolastico.
- u. Introdursi abusivamente nel sistema informatico o telematico della scuola o negli account dei singoli docenti.
- v. Comportamenti che si configurano come atti di bullismo: abusare di potere in modo sistematico e rendersi responsabili di prepotenze ai danni di uno o più compagni di scuola. In particolare: prepotenze dirette (molestie esplicite), adoperare spintoni, calci, schiaffi, pestaggi; scattare foto, effettuare registrazioni audio o video all'interno del complesso scolastico senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico.
- w. Comportamenti che configurino reati che violino la dignità della persona anche attraverso forme di cyber bullismo. Prepotenze indirette come diffusione di storie non vere ai danni di un/a compagno/a; esclusione di un/a compagno/a da attività comuni (scolastiche o extrascolastiche); molestie effettuate tramite strumenti tecnologici; scattare foto, effettuare registrazioni audio o video all'interno del complesso scolastico all'insaputa della persona.
- x. Gravi comportamenti lesivi della dignità della persona.
- y. Tenere un comportamento gravemente irrispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Professori, del Personale non docente.
- z. Tenere un comportamento contrario ai valori della democrazia, del rispetto della crescita della persona in tutte le sue direzioni e in generale contrario ai principi di cui all'art.1 dello statuto degli studenti e delle studentesse.
- aa. Tenere un comportamento o un linguaggio offensivo delle istituzioni, del sentimento religioso, della dignità della persona, della morale o del regolare funzionamento dell'istituzione scolastica.



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

- bb. Comportamenti che configurino pericolo per l'incolumità della persona e/o danni agli ambienti della scuola rispetto ai beni, ai servizi e alla funzione di servizio pubblico (Allagamenti, incendi; Furti, danneggiamenti, effrazione; Minacce, estorsioni).
- cc. Gravi episodi di bullismo, offese, prese in giro, denigrazioni (anche a connotazione sessuale o connesse all'appartenenza a minoranze etniche o religiose o alla presenza di handicap).
- dd. Portare a scuola materiale pornografico, bevande alcoliche, droghe, oggetti pericolosi per sé o per gli altri.

### Art. 40 – Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti rientrano nel normale processo educativo e si configurano come uno strumento che la Scuola e i docenti utilizzano per intervenire nei casi meno gravi di inosservanza dei doveri scolastici; pertanto essi non costituiscono sanzione disciplinare e influiscono solo sul voto di condotta. Essi sono:

- Richiamo verbale (privato o in classe) ad opera dell'insegnante.
- Richiamo scritto (nota) dell'insegnante con comunicazione alla famiglia sul registro elettronico. Allontanamento dalla lezione con rinvio al Dirigente o al Collaboratore del Dirigente per richiamo scritto e convocazione dei genitori.

### Art. 41 – Sanzioni Disciplinari

1. Gli studenti che non rispettano il regolamento o assumono comportamenti irrispettosi verso il personale scolastico o i compagni sono soggetti a sanzioni disciplinari, che variano in base alla gravità delle infrazioni. Le sanzioni disciplinari devono sempre seguire il principio di gradualità, in stretta correlazione con la gravità della mancanza commessa. È importante notare che le sanzioni sono temporanee e, ove possibile, finalizzate alla riparazione del danno. Devono inoltre essere chiaramente motivate, con particolare attenzione alla proporzionalità della punizione rispetto all'infrazione.

#### a) *Uso di cellulari e altri dispositivi elettronici*

- a. Nel caso di utilizzo per fini personali, il docente, dopo aver richiesto di riporre il telefono in una bustina trasparente, prenderà in custodia il dispositivo, che verrà successivamente restituito ai genitori tramite la presidenza.
- b. Nel caso di uso improprio per fotografare, filmare o diffondere immagini e video, si potrebbe riscontrare una violazione della privacy che configuri reato. In tal caso verranno informate le autorità competenti, che procederanno secondo le norme civili e penali. Inoltre, l'autore del reato sarà allontanato dalla comunità scolastica per un periodo non inferiore a 10 giorni.
- c. Uso legato a episodi di cyberbullismo: si rimanda al regolamento specifico per la Prevenzione e contrasto di "Bullismo e Cyberbullismo", in conformità con la legge 29 maggio 2017 n. 71.

#### b) *Mancanza di adempimento ai doveri scolastici, irregolarità nelle frequenze, assenze ripetute ingiustificate o assenze di massa*

Il comportamento sarà sanzionato con un rimprovero verbale o un'ammonizione scritta da parte del dirigente scolastico o del docente.

#### c) *Negligenza abituale*

## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

Il comportamento verrà sanzionato con un rimprovero verbale o un'ammonizione scritta. Eventuali condotte scorrette, se rilevanti, saranno segnalate alle autorità competenti.

- d) *Disturbo continuato durante le lezioni*  
Convocazione dei genitori a cura del Dirigente scolastico o del docente.
- e) *Uscita non autorizzata dalla classe*  
Ammonizione scritta da parte del dirigente scolastico o del docente. In caso di recidiva, è prevista una sospensione fino a 5 giorni.
- f) *Uscita non autorizzata dall'Istituzione Scolastica*  
Ammonizione scritta. In caso di recidiva, la sospensione può arrivare fino a 15 giorni.
- g) *Turbativa del regolare andamento delle lezioni*  
Rimprovero verbale o ammonizione scritta. In caso di recidiva, sospensione da 1 a 15 giorni, a seconda della gravità.
- h) *Manipolazione del registro di classe o del registro del docente*  
Rimprovero verbale o ammonizione scritta. In caso di recidiva, sospensione fino a 15 giorni.
- i) *Mancanza di rispetto verso il personale scolastico o i compagni*  
Rimprovero verbale o ammonizione scritta. In caso di recidiva, sospensione fino a 15 giorni.
- j) *Appropriazione indebita*  
Sospensione superiore a 15 giorni.
- k) *Atti o comportamenti deferibili all'autorità giudiziaria*  
Sospensione fino al termine dell'anno scolastico, con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato.
- l) *Offese al decoro personale o alle istituzioni*  
Sospensione superiore a 15 giorni.
- m) *Atti vandalici e danneggiamento delle strutture*  
Sospensione fino al termine dell'anno scolastico, con possibile esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato.
- n) *Ripetuta inosservanza del regolamento dell'Istituto*  
Sospensione fino a 15 giorni.
- o) *Atti di bullismo o cyberbullismo*  
Richiamo verbale o ammonizione scritta. Nei casi gravi, è prevista una sospensione minima di 10 giorni, secondo le norme di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo.

2. Rispettare le norme di questo regolamento rappresenta un atto di responsabilità verso sé stessi e gli altri.

3. Comportamenti imprudenti o provocatori, che potrebbero mettere a rischio la salute, soprattutto delle persone più vulnerabili, non saranno tollerati.

### Art. 42 - Tipi di sanzioni disciplinari

1. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo: Sono previste per le infrazioni indicate dal punto 1 al punto 9 della tabella **Sanzioni Disciplinari**.



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

2. Sanzioni con allontanamento temporaneo dalla scuola fino a 15 giorni. Previste dal punto 1 al punto 10. Durante l'allontanamento, è previsto un dialogo tra scuola, studente e genitori per favorire il rientro.
3. Sanzioni con allontanamento temporaneo superiore a 15 giorni. Previste per le infrazioni dei punti 11, 12 e 15. Tali sanzioni sono applicate dal Consiglio d'Istituto quando:
  - a) Si verificano reati gravi o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone.
  - b) L'infrazione è talmente grave da richiedere una sospensione superiore a 15 giorni.In questi casi, la scuola, in collaborazione con la famiglia, i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, organizza un percorso di recupero mirato alla responsabilizzazione e al reintegro dello studente.
4. Sanzioni con allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. Previste per le infrazioni dei punti 12 e 14. Si applicano nei casi di recidiva grave e violenta, ove non sia possibile un reintegro responsabile durante l'anno scolastico.
5. Sanzioni con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato. Previste nei casi più gravi descritti nei punti 12 e 14.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento sono decise da un organo collegiale. Nel caso di sospensione fino a 3 giorni, l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, dal docente richiedente e dal coordinatore di classe. Se la sospensione va da 4 a 15 giorni, decide il Consiglio di classe.

### Art. 43 – Procedura

La procedura disciplinare prevede i seguenti passaggi:

- Contestazione dei fatti da parte del docente o del Dirigente Scolastico.
- Lo studente ha il diritto di difendersi, sia verbalmente che per iscritto.
- L'organo competente decide in merito alla sanzione da irrogare, che sarà annotata sul registro di classe.

**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA**  
**Scuola polo per la formazione ambito 08**

**TABELLA RIEPILOGATIVA**  
**SANZIONI DISCIPLINARI A CARICO DEGLI STUDENTI**

<b>Finalità Educativa</b>		
Le sanzioni disciplinari tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti		
<b>Durata</b>		
Sempre temporanea (tranne casi di eccezionale gravità). Le sanzioni disciplinari sono proporzionate all'infrazione ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.		
<b>Tipo di mancanza</b>	<b>Sanzione disciplinare</b>	<b>Organo competente ad irrogare la sanzione</b>
1/a) Inadempimento lieve dei doveri scolastici	Ammonizione verbale	Docente
1/b) Inadempimento grave dei doveri scolastici	Ammonizione verbale e informazione alla famiglia sul registro online con firma per presa visione del familiare	Docente
2) Comportamento che turba il regolare andamento delle lezioni / Assenza arbitraria durante le lezioni	Annotazione della mancanza nel registro on line	Docente - Ufficio di presidenza
3/a) Assenza ingiustificata all'insaputa dei genitori	Sospensione di un giorno (commutabile in un pomeriggio di attività socialmente utile a scuola).	Dirigente su delega del Collegio dei Docenti
3/b) Fumo in spazi e in momenti non autorizzati	Multa di € 27,50 ai sensi della legge 10 gennaio 2005	DS o suo delegato
4/a) Grave o reiterata infrazione prevista dal Regolamento di Istituto	Sospensione fino a un max di 15 gg. (convertibile in attività in favore della comunità scolastica)	Consiglio di classe (completo di tutte le componenti)
4/b) Unica, grave condotta manchevole, o uso di espressioni sconvenienti o ingiuriose, o violenza verbale, o violenza fisica, o ribellioni o tumulti o pronuncia di minacce o vie di fatto.	Sospensione fino a un massimo di 15 gg. (convertibile in attività in favore della comunità scolastica).	Consiglio di classe (completo di tutte le componenti)
5) Commissione di reati e/o sussistenza del pericolo per l'incolumità delle persone;	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg. o	Consiglio d'Istituto

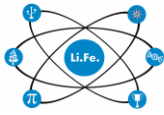
## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

utilizzo e trasmissione di immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti.	esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato. [«Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi anche in corso d'anno ad altra scuola» - "Statuto degli studenti e delle studentesse", Art. 4, c. 10]	
6) Mancanze commesse durante le sessioni di esame		Commissione d'Esame
7) Reiterato utilizzo del telefonino non autorizzato dal docente, mancato rispetto delle regole di utilizzo dei dispositivi tecnologici.	Sanzione dal richiamo scritto alla sospensione dalle lezioni fino a due giorni. Qualora l'utilizzo degli apparecchi violi la dignità e la riservatezza di persone eventualmente riprese, nonché il "codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il capo d'Istituto, fatte salve le prerogative dell'autorità giudiziaria, disporrà l'eventuale cautelativo allontanamento dello studente dalla classe, previa comunicazione alla famiglia, e l'immediata convocazione del CdC per l'adozione delle opportune sanzioni disciplinari, a seconda della gravità dell'episodio rilevato.	Docente / Dirigente scolastico

### Art. 44 – Organo di garanzia

1. È possibile presentare ricorso contro le sanzioni entro 15 giorni dalla loro comunicazione.
2. Il ricorso può essere inoltrato a un Organo di Garanzia interno alla scuola, composto dal Dirigente Scolastico, due docenti, due genitori, due studenti e due rappresentanti del personale ATA.
3. L'Organo di Garanzia deve rispondere entro 10 giorni. In caso di mancata risposta, la sanzione si riterrà confermata.
4. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono assunte a maggioranza, e le parti interessate possono essere ascoltate prima della delibera. In mancanza di decisione entro il termine stabilito, la sanzione è confermata.
5. È possibile ricorrere anche all'Organo di Garanzia Regionale entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione.

### Art. 45 - Regole di comportamento nelle aule virtuali



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

1. Nel caso dovesse rendersi necessario il ricorso a lezioni a distanza, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, simile a quello richiesto durante le lezioni in presenza.
2. Le regole da seguire includono:
  - a) L'accesso alla piattaforma deve avvenire utilizzando nome e cognome reali. Non sono ammessi pseudonimi o nomi di fantasia.
  - b) Durante le videolezioni, lo studente deve chiudere tutte le altre applicazioni sul proprio dispositivo, salvo richiesta diversa del docente.
  - c) È severamente vietato catturare o diffondere immagini e registrazioni audio dei compagni o dei docenti, in rispetto della privacy e della dignità altrui.
  - d) Lo studente deve partecipare alle lezioni con puntualità, vestendo in modo adeguato.
  - e) La webcam deve rimanere accesa durante la videolezione, salvo eccezioni concordate con il docente.
  - f) Durante la lezione è vietato interloquire con persone presenti a casa, se non per motivi di necessità.
  - g) Qualsiasi infrazione a queste regole, come l'uso improprio della tecnologia o comportamenti non consoni, sarà sanzionata in base a quanto previsto dal regolamento disciplinare dell'istituto.

### Art. 46 - Disposizioni finali

Per qualsiasi questione non espressamente prevista nel presente regolamento, si farà riferimento alla normativa vigente a livello nazionale e regionale, nonché ai regolamenti attuativi specifici dell'istituto, come quelli relativi all'uso delle palestre, laboratori, biblioteca, viaggi di istruzione, e altri ambienti scolastici.

Il regolamento generale può essere integrato con ulteriori misure in caso di necessità, particolarmente in materia di sicurezza e prevenzione sanitaria, seguendo le indicazioni del Ministero della Salute e delle autorità competenti.

Il presente regolamento di istituto è stato approvato nella seduta del 17/10/2024 con delibera n° 76

Il Dirigente scolastico  
Prof.<sup>ssa</sup> Adriana Mincione

*Firmato digitalmente  
ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale  
e norme ad esso connesse*