

## **Regolamento d'istituto**

### **IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO COME STRUMENTO**

Al fine di sostenere e favorire la convivenza della comunità scolastica, la maturazione umana e la personalizzazione degli obiettivi di valore relazionale proposti al giovane, nonché un clima adeguato all'apprendimento e lo studio, il liceo adotta il Regolamento qui allegato, che si ispira all'identità culturale della scuola, ai principi democratici della Costituzione italiana, allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

### **PREMESSA**

Il presente Regolamento, che risponde all'obiettivo formativo di consentire allo studente di vivere l'esperienza scolastica in armonia con gli altri e con le finalità didattico-educative della scuola, fa riferimento allo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 29/05/98) e alle sue successive modifiche, assimilandone la sostanza e lo spirito educativo, anche per le norme qui non riportate.

### **INIZIO delle LEZIONI, RITARDI, ENTRATE ed USCITE ANTICIPATE**

- a. Gli alunni entrano nella scuola al suono della prima campanella alle ore 07.55, per nessun motivo è concesso agli alunni di accedere alle aule prima del suono della campana.
- b. Agli alunni è consentito accedere all'edificio scolastico dall'ingresso principale dell'Istituto. Per motivi di sicurezza gli alunni potranno accedere alle aule scolastiche solo utilizzando le scale, non è consentito l'uso dell'ascensore.
- c. L'autorizzazione all'uscita anticipata è concessa dalla Presidenza o da un suo delegato. Non saranno accettate le richieste di uscita anticipata periodica nei giorni prefestivi.
- d. Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate sono giustificati con l'esibizione del relativo libretto sottoscritto dal genitore o dall'esercente la patria potestà.
- e. Il giorno del rientro a scuola, l'alunno deve essere provvisto di giustificazione dell'assenza. Nel caso ne sia sprovvisto, per essere ammesso a scuola dovrà, prima dell'inizio delle lezioni, chiedere un'autorizzazione scritta al dirigente scolastico o al suo delegato.
- f. Assenze o ritardi per i quali non fosse presentata entro i quindici giorni successivi alcuna richiesta di giustificazione saranno considerati ingiustificati e conseguentemente valutati.
- g. In via ordinaria sono esclusi permessi di uscita dalle aule durante le prime due ore di lezione e durante le due ore successive all'intervallo.
- h. Di norma, l'**ingresso in ritardo** rispetto all'inizio delle lezioni giornaliere (entro le ore 8.15) è da considerarsi fatto eccezionale, dipendente da eventi straordinari e non prevedibili anticipatamente. L'alunno sarà ammesso alle lezioni se il ritardo non supera i 15 minuti: il giorno scolastico successivo è tenuto a produrre, qualora ne fosse sprovvisto al momento, la relativa giustificazione.
- i. L'assenza eccezionale temporanea riguarderà solo la prima o la seconda ora di lezione; non sarà comunque ammesso l'ingresso dopo le ore 10:00.
- j. Fatto salvo malori improvvisi di cui sarà tempestivamente informata la famiglia, l'**uscita anticipata** è consentita solo partire dalle ore 11:00. Gli alunni minorenni potranno allontanarsi da scuola solo con la presenza di un genitore o di un suo delegato.

### **USO del LIBRETTO delle GIUSTIFICAZIONI**

- a. In caso di smarrimento del libretto o di esaurimento dei tagliandi per le giustificazioni, il genitore dell'alunno dovrà richiederne tramite richiesta scritta o personalmente una nuova copia in segreteria. Se l'alunno è maggiorenne il libretto potrà essere richiesto personalmente. In ogni caso, non è consentito l'utilizzo contemporaneo di due libretti.
- b. Possono firmare le giustificazioni soltanto i genitori, o altre persone riconosciute dall'Istituto, le cui firme siano state preventivamente depositate in segreteria; qualunque altra firma, anche se di persona maggiorenne, non sarà accettata.
- c. Gli alunni maggiorenni possono ritirare in segreteria il modulo predisposto per essere autorizzati a firmare le domande di giustificazione.
- d. Ogni alunno ha il dovere di conservare con la massima cura il libretto e di segnalare tempestivamente eventuali alterazioni al dirigente scolastico, o al suo delegato, che deciderà per l'eventuale sua sostituzione.

### **UTILIZZO degli SPAZI**

- a. Gli alunni non possono recarsi presso gli uffici di segreteria durante le ore di lezione. È possibile accedervi durante l'intervallo dalle ore 11:00 alle ore 11:15.
- b. L'aula professori è ad uso esclusivo del corpo docente. Agli alunni non è consentito l'accesso.

### **NORME COMUNI**

- a. Con l'atto di iscrizione, firmato dai genitori o da chi ne fa le veci e dagli alunni, sia minorenni che maggiorenni, gli stessi si impegnano a rispettare i principi ispiratori della scuola, i suoi orientamenti educativi, gli obiettivi formativi dichiarati nel Piano Triennale

dell'Offerta Formativa (PTOF); si impegnano anche ad osservare cordialmente le norme del presente regolamento; partecipano e collaborano con i docenti, secondo la diversità dei ruoli e delle funzioni, alla vita della comunità scolastica secondo quanto indicato nel Patto di Corresponsabilità Educativa, previsto dalla Nota del 31/07/08 e proposto alla sottoscrizione di ciascuna famiglia.

- b. Ogni operatore scolastico è impegnato ad osservare ed a far osservare, per quanto di competenza e in riferimento al principio della responsabilità personale, le norme del presente regolamento.
  - c. Per il doveroso rispetto della salute di ciascuno, secondo le vigenti disposizioni di legge, è rigorosamente vietato fumare nelle aule, nei corridoi e in ogni altro locale della scuola e nelle pertinenze della stessa; è altresì "vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi delle istituzioni scolastiche statali e paritarie e dei centri di formazione professionale" (art. 27, comma 6). In caso di violazione di una delle due norme sono previste sanzioni amministrative da € 25,00 a € 250,00 (raddoppiate in presenza di bambini fino a 12 anni) (art. 52, comma 20), e da € 1.000 a € 6.000 per l'utilizzo delle sigarette elettroniche (art. 28, comma 9).
  - d. Qualora un alunno necessitasse di fotocopie ad uso personale deve recarsi in segreteria e seguire le indicazioni.
  - e. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso sia delle persone che delle cose durante tutta la giornata scolastica, a rispettare strutture e attrezzature scolastiche, a curare la pulizia del banco loro assegnato e ad utilizzare gli appositi cestini per i rifiuti; gli alunni sono tenuti a risarcire la scuola per i danni eventualmente provocati, per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche e al risarcire gli altri alunni o operatori scolastici danneggiati nei propri averi.
  - f. Gli alunni potranno consumare la merenda esclusivamente durante l'intervallo.
  - g. L'esonero parziale e temporaneo o permanente e totale dalle attività pratiche di Educazione Fisica potrà essere concesso alle seguenti condizioni:
    - Richiesta scritta alla Presidenza firmata dal genitore o da chi ne fa le veci;
    - Certificazione del medico curante che proponga la concessione dell'esonero permanente o temporaneo, parziale o totale.
- La scuola non assume responsabilità per le conseguenze che potrebbero derivare agli allievi durante lo svolgimento di esercizi di educazione fisica a causa di particolari situazioni di salute e di cui la scuola non sia a conoscenza.
- h. Gli studenti in possesso di PDP che volessero avvalersi della possibilità di usufruire delle mappe concettuali per lo svolgimento delle verifiche scritte ed orali devono, per una previa correzione, consegnarle tassativamente in formato cartaceo entro il termine fissato dal docente.
  - i. La scuola non risponde per eventuali smarrimenti e furti di oggetti personali degli allievi. Così pure non risponde dei danni ai mezzi di trasporto parcheggiati in cortile.
  - j. Durante l'orario scolastico il parcheggio delle auto presso via Bottini e via Bonomi è riservato al personale scolastico.
  - k. Gli alunni sono responsabili della consegna alle famiglie per visione e firma di qualunque documentazione scolastica o comunicazione della Presidenza, collettiva o individuale. La restituzione di tali documenti dovrà effettuarsi nei tempi stabiliti dalla Presidenza in segreteria o secondo le richieste dei docenti.
  - l. Di norma, le verifiche scritte, svolte in classe e classificate dal docente, sono consegnate all'alunno entro 14 giorni dal giorno dello svolgimento e immediatamente riconsegnate al docente dopo l'avvenuta correzione. Delle stesse è facoltà del genitore, direttamente o tramite l'alunno, richiedere la fotocopia. L'esito delle verifiche scritte è comunicato alla famiglia tramite registro web.
  - m. Nel caso in cui l'insegnante ritenesse opportuno assegnare la correzione delle verifiche in ambito domestico, gli alunni dovranno tempestivamente restituire nei tempi stabiliti dall'insegnante i compiti svolti in classe e classificati. L'eventuale ritardo alla consegna comporta segnalazione ai genitori: in caso di smarrimento o deterioramento del compito i genitori ne faranno dichiarazione scritta alla scuola.
  - n. Gli alunni devono recarsi a scuola con abbigliamento consono all'ambiente.
  - o. Dopo il termine delle lezioni è vietato soffermarsi nelle aule o nei corridoi senza autorizzazione. L'uso di altri spazi sarà possibile soltanto in presenza di un docente. Coloro che volessero trattenersi a scuola per lo studio o altre attività di gruppo dovranno preventivamente chiedere l'autorizzazione al Dirigente scolastico o al suo delegato.
  - p. È vietato l'uso dei **telefoni cellulari**, in tutti i locali dell'Istituto e nelle sue pertinenze, durante l'intero orario scolastico. La violazione del presente articolo comporta segnalazione disciplinare. Il cellulare verrà consegnato al docente che lo terrà sulla cattedra e lo riconsegnerà allo studente alla fine dell'ora di lezione. Nel caso in cui gli alunni avessero necessità di comunicare urgentemente con la famiglia, potranno richiedere il permesso all'insegnante incaricato e recarsi in segreteria per telefonare. Per garantire la validità delle prove di esame o di altre esercitazioni in classe, a discrezione delle Commissioni o dei singoli docenti, potrà essere chiesto agli alunni di depositare i telefoni in Segreteria.  
In tutti i locali della scuola e nelle loro pertinenze è vietato, senza autorizzazione della Presidenza, effettuare, con qualunque mezzo, **fotografie, riprese video e registrazioni audio**, a prescindere dal consenso dei soggetti. L'infrazione sarà considerata particolarmente grave nel caso in cui il materiale registrato venga pubblicato, o altrimenti diffuso, o qualora le riprese abbiano come oggetto minori. Sarà inoltre perseguito l'utilizzo di internet o di social network a scopo di offesa o diffamazione. I responsabili di tali atti, oltre a subire sanzioni disciplinari, incorreranno nelle conseguenze previste per la violazione alle leggi vigenti.
  - q. In caso di difficoltà di natura didattica, interazione sociale tra alunni, rapporto docente – alunni, le segnalazioni dei vari problemi in primis sono da riportare al Coordinatore di classe.
  - r. Nell'attribuzione del voto di condotta, il Consiglio di Classe prenderà anche in considerazione:
    - assenze frequenti, anche se giustificate dai genitori;

- serietà nell'adempimento dei propri doveri scolastici (esecuzione dei compiti assegnati, cura e precisione nel materiale scolastico...);
- partecipazione alle attività proposte;
- aspetti di natura disciplinare (uscita dall'aula senza permesso, utilizzo inadeguato del cellulare o del materiale didattico).
- 

#### ASSEMBLEA DI CLASSE

- a. Agli alunni è consentito riunirsi in assemblea di classe, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, con frequenza mensile.
- b. Le richieste di autorizzazione dovranno essere presentate per iscritto dai rappresentanti di classe, utilizzando l'apposito modulo disponibile in Segreteria, almeno **tre giorni prima** della data prevista per la riunione. Nella domanda dovranno essere indicati: Ordine del Giorno, ora di attuazione e firma di assenso dell'insegnante interessato.
- c. Durante l'assemblea, il docente in orario sarà responsabile della disciplina degli allievi come durante le normali ore di lezione.
- d. I rappresentanti di classe presiederanno l'assemblea e redigeranno un verbale che dovrà essere consegnato al Dirigente scolastico, o al suo delegato, al termine della riunione. La consegna del verbale della riunione precedente è condizione indispensabile per l'autorizzazione di una ulteriore assemblea.

#### SANZIONI DISCIPLINARI

- a. In caso di mancanze gravi o reiterate degli alunni, o qualora i richiami verbali risultassero inefficaci, i docenti dovranno apporre sul Registro di Classe una **nota disciplinare** e potranno, se opportuno, espellere l'alunno dalla classe.
- b. Le mancanze particolarmente gravi saranno punite attraverso un periodo di **sospensione** dalla frequenza delle lezioni, deliberate dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto. Laddove sussistano le condizioni, gli alunni sottoposti a sospensione avranno la possibilità di svolgere, al loro posto, attività a favore della comunità scolastica o di rilevanza sociale.
- c. Le sospensioni saranno applicate secondo un criterio di gradualità. Saranno assegnati da 1 a 6 giorni, per il perdurare di un comportamento scorretto nonostante i richiami scritti (ad esempio: dopo tre note disciplinari) e per infrazioni gravi (ad esempio: manomissione del libretto, danni alle strutture e agli arredi, diffamazione dei compagni e docenti ecc.) saranno assegnati anche più di 6 giorni. Tali sospensioni saranno deliberate dal Consiglio di Istituto.
- d. La presenza o meno di sanzioni disciplinari sarà considerata nella determinazione del voto relativo al comportamento che, se insufficiente, impedirà la promozione all'anno successivo.

Gallarate, 3 settembre 2021

## ALLEGATO A – Integrazione regolamento istituto

### PREMESSA

La presente integrazione al Regolamento ha validità dal 1 settembre 2020 sino a revoca delle norme qui esposte da parte del coordinatore didattico.

### NORME COMUNI

1. Alunni e docenti devono collegarsi all'orario stabilito rispettando la puntualità e indossando un abbigliamento consono.
2. Durante le ore di DDI sincrona ogni alunno sarà richiamato a tenere accesi microfono e telecamera così da favorire l'interazione con i docenti e i compagni.
3. Non si disturba la lezione con l'utilizzo infantile delle potenzialità della piattaforma (lavagna interattiva, chat, condivisione dello schermo) e non si mangia se non durante le pause e l'intervallo.
4. Le ore di lezione di DDI in modalità sincrona non potranno essere registrate. Qualora il docente decida di registrare la lezione è tenuto a comunicarlo agli alunni che decideranno liberamente se tenere accesa la telecamera. Il materiale registrato sarà conservato esclusivamente sulla piattaforma scolastica. È assolutamente vietato condividere tale materiale all'esterno della rete scolastica a tutela dei dati personali. Ogni abuso sarà punito secondo quanto previsto dal documento predisposto dall'autorità competente.
5. Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali che, in accordo con il Consiglio di Classe, hanno la necessità di riascoltare le lezioni possono registrare solo l'audio con eventualmente un supporto esterno di loro proprietà. Non è consentito registrare le lezioni video. Il materiale registrato avrà uso esclusivamente personale e didattico. Sono vietate la duplicazione e la condivisione online. In alternativa sarà il docente:
  - a. a registrare la lezione preoccupandosi di registrare i soli momenti della spiegazione, tralasciando gli eventuali interventi dei ragazzi. La registrazione sarà condivisa successivamente con l'intero gruppo classe sulla piattaforma Teams nel canale della materia;
  - b. a fornire un video della lezione da fruire in modalità asincrona che verrà condiviso sulla piattaforma Teams nel canale della materia.
6. Si svolgono i compiti assegnati e si partecipa a verifiche ed interrogazioni prefissate.
7. Le verifiche vengono svolte con telecamere accese.
8. I colloqui con i docenti saranno gestiti attraverso piattaforma digitale (salvo particolari situazioni che richiedano un colloquio in presenza, valutate personalmente dal coordinatore didattico) prendendo appuntamento tramite il registro elettronico secondo le consuete modalità. In automatico il sistema invierà al docente e al genitore un link Teams per accedere alla video call.
9. I docenti, nel predisporre le attività in modalità sincrona, avranno cura di predisporre un adeguato setting "d'aula" virtuale evitando interferenze tra la lezione ed eventuali distrattori. Si richiama inoltre la responsabilità di ciascun alunno a garantire che le lezioni in modalità di DDI si svolgano serenamente. Ogni comportamento scorretto sarà punito secondo quanto previsto dal regolamento scolastico vigente.