



MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO  
Ufficio Scolastico Regionale Lazio  
Ambito I - Distretto IX

## LICEO VITTORIA COLONNA

via dell'Arco del Monte, 99 - 00186 Roma - Tel 06 121125165  
Sezione presso Ospedale Pediatrico Bambino Gesù di Palidoro  
rmpm180008@istruzione.it - rmpm180008@pec.istruzione.it  
<https://www.liceovittoriacolonnaroma.edu.it>  
<https://scuolainospedale.miur.gov.it/>



**“Rispetta il prossimo tuo come te stesso. E anche qualcosa di più”  
(Leonardo Sciascia)**

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

DELIBERA del CONSIGLIO DI ISTITUTO N. 25 /2024, a maggioranza:  
“Approvazione del Regolamento d'Istituto del Liceo “Vittoria Colonna”  
*Letta, approvata e sottoscritta in data 15 luglio 2024*

Il Liceo Vittoria Colonna, visti il DPR 249/1998 e il D.P.R. n.235/2007 concernenti lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, adotta il seguente Regolamento di Istituto finalizzato a garantire il corretto funzionamento della Scuola e a definire, mediante il Patto di Corresponsabilità, in maniera puntuale e condivisa, i diritti e i doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica, Famiglie e Studenti.

Tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono alle pertinenze scolastiche o fruiscono del servizio erogato dall'Istituto sono tenuti a rispettare e a far rispettare il presente Regolamento d'Istituto.

Il Regolamento d'Istituto del Liceo Vittoria Colonna è stato redatto in conformità alle finalità generali espresse nel Piano dell'Offerta formativa dell'Istituto e in linea con i principi di libertà e democrazia riconosciuti dalla Costituzione Italiana.

Riconoscendo e promuovendo la Scuola come luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica, il presente Regolamento intende sollecitare l'impegno di tutta la Comunità Scolastica del Liceo Vittoria Colonna affinché le diverse attività che si svolgono all'interno del Liceo siano realizzate in modo corretto ed efficace, in un clima di collaborazione e rispetto reciproco.

Inoltre, riconoscendo la Scuola come comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici, il Liceo Vittoria Colonna intende promuovere, attraverso il suo Regolamento, l'assunzione di responsabilità di tutte le componenti della Scuola e la partecipazione di tutti alla vita

comunitaria, ricordando che, a scuola, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire, la promozione dell'uomo e del cittadino, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e con i principi generali dell'ordinamento italiano ed europeo.

### Trattamento dati personali

*Il 25 maggio del 2016 è entrato in vigore il Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation effettivamente applicabile da maggio del 2018.*

*Ai sensi del GDPR 2016/679, la scuola illustrerà volta per volta ai soggetti ai quali i dati raccolti si riferiscono le finalità e le modalità del trattamento svolto.*

*(L'art. 96 si dedica alla gestione dei dati relativi agli esiti del percorso scolastico di ciascuno studente, alle inclinazioni personali e culturali di ognuno, finalizzata all'orientamento degli stessi verso il corso di studi successivo per il quale siano maggiormente portati).*

#### FINALITÀ E OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO E IMPEGNI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

- ✓ Riconoscere e promuovere la scuola come luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- ✓ Riconoscere e promuovere la scuola come comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e con i principi generali dell'Ordinamento Italiano.
- ✓ Interagire con la più ampia comunità civile e sociale e a costruire il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente e a contribuire allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale;
- ✓ Perseguire il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva;
- ✓ Basare la vita della comunità scolastica sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
- ✓ Riconoscere e promuovere la tutela della salute intesa come benessere fisico mentale e sociale promuovere e sostenere azioni finalizzate a favorire il pieno inserimento nel contesto scolastico dell'studente adottato (vedi Nota Protocollo 7443 del 18 dicembre 2014, Linee di indirizzo).
- ✓ Attuare le normative vigenti in materia di Disturbi Specifici di Apprendimento e bisogni educativi speciali: viene istituita la figura del Referente d'istituto (inclusione), chiamato principalmente a coinvolgere tutte le componenti scolastiche a vario titolo chiamate nel processo di inclusione di studenti adottati al fine di attivare prassi mirate a valorizzarne le specificità, a sostenerne l'inclusione e a favorirne il benessere scolastico.
- ✓ Prevenire e contrastare l'emergere di possibili situazioni di bullismo (e cyberbullismo) o di

discriminazione attraverso il dialogo e la collaborazione con tutte le componenti scolastiche coinvolte, attuando le normative vigenti.

- ✓ Tutti i membri della comunità scolastica (studenti, docenti, collaboratori) hanno la responsabilità di vigilare e segnalare casi di rischio per il benessere fisico e psichico.
- ✓ Riconoscere e a promuovere comportamenti a tutela dell'ambiente, con particolare attenzione ai comportamenti eco sostenibili al fine di generare un cambiamento nell'ambiente scolastico con una ricaduta profonda sul piano individuale e collettivo.

## TITOLO 1

### NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

#### Art.1 - Rispetto dei luoghi e abbigliamento

È dovere di tutti la tutela dell'edificio che ospita la scuola dal 1923, la *Casa Grande Barberini*, un bene storico sotto la tutela della Sovrintendenza dei Beni ambientali e culturali.

Spetta a tutti avere il massimo rispetto degli ambienti, degli arredi scolastici e del materiale didattico, e delle strumentazioni innovative e digitali a disposizione e recentemente acquistate dalla Scuola con i fondi del PNRR.

Pertanto, è vietato scrivere sui banchi e/o sulle sedie, imbrattare i muri delle aule, dei corridoi, dei laboratori, dei bagni delle palestre e dell'atrio e del cortile; per quello che attiene i servizi igienici si invita ad un'attenta osservanza delle misure igieniche: i bagni devono essere lasciati puliti, in condizioni di agibilità, nel rispetto di quanti ne usufruiscono e di quanti sono addetti alla loro pulizia. In caso di danneggiamenti di qualsiasi genere e inosservanza delle regole del comune senso civico, gli studenti responsabili, in base alla normativa scolastica vigente (Art.3 c.5 dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse; D.P.R. 24 giugno 1998 n.249, con modifiche nel D. P. R. 21 novembre 2007 n. 23), oltre a incorrere in sanzioni disciplinari, saranno tenuti a risarcire in solido il danno.

L'aula, i banchi, le sedie e quanto messo a disposizione per l'attività didattica rappresentano un patrimonio comune che va rispettato e salvaguardato. Gli studenti sono responsabili dell'uso non corretto dei beni e dei servizi a loro disposizione.

I rappresentanti di classe faranno riferimento al docente coordinatore per qualsiasi problema inerente all'utilizzo e la conservazione dei beni.

Prima di uscire dall'aula, gli studenti e i docenti si accerteranno delle condizioni in cui stanno lasciando l'aula e, se necessario, dovranno contribuire a ripristinarne il decoro e l'ordine nel rispetto del personale addetto ai servizi di pulizia. I docenti, anche durante la giornata e con finalità formativa, sono tenuti a sollecitare gli studenti a effettuare tale controllo. A fine giornata, i dispositivi elettronici presenti in aula e utilizzati per le lezioni dovranno essere spenti dai docenti, nel rispetto delle norme di sicurezza e dei tecnici.

Si ricorda al personale della scuola, agli studenti, ai genitori e ai visitatori che la scuola è un luogo istituzionale che merita adeguato rispetto e ciò implica che ciascuno lo frequenti con un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente. Nell'ovvia considerazione che i concetti di decoro e sobrietà sono suscettibili di varietà interpretativa e senza voler limitare la libertà individuale, si raccomanda di non indossare, per i suddetti motivi di decoro e rispetto, abiti che evocano tenute estive o balneari, quali pantaloncini corti, bermuda, canottiere, pantaloni evidentemente strappati, magliette troppo corte o attillate, ciabatte, infradito e abbigliamento trasandato e poco pulito.

Si precisa inoltre che, per ragioni di sicurezza (per esempio, in caso di necessità di evacuazione dell'edificio), è vietato indossare scarpe con zeppa o tacchi troppo alti o esibire piercing sporgenti potenzialmente pericolosi.

Gli studenti, per motivi di sicurezza, sono invitati a non lasciare beni incustoditi e a non portare a scuola oggetti di valore, nei confronti dei quali sono gli unici ad avere la responsabilità di custodia e sorveglianza anche atteso che non è consentita alcuna perquisizione da parte del personale scolastico. Eventuali furti saranno immediatamente notificati alle Autorità competenti per le valutazioni del caso.

#### Art. 2 - Trasferimenti e accesso a Palestre, Laboratori, Aule speciali

I trasferimenti verso i laboratori, le palestre o le aule laboratoriali dovranno avvenire in modo sollecito e ordinato, senza arrecare disturbo alle altre classi. Di norma, sarà il docente ad accompagnare gli studenti nel laboratorio o nell'aula laboratoriale.

L'accesso alla palestra, ai laboratori e alle aule speciali è regolato dalle specifiche normative, che vengono illustrate dai docenti agli studenti sia all'inizio dell'a.s. sia nei primi giorni dell'attività di laboratorio e inserite nel registro elettronico, in modo da essere accessibili a tutti e prevenire quei comportamenti che possano essere fonte di rischio.

In particolare, è obbligatorio attenersi alle indicazioni dei docenti riguardanti l'abbigliamento indicato dal docente nel Regolamento specifico delle aule laboratoriali e alle norme di sicurezza e prevenzione.

Comportamenti non conformi saranno annotati sul registro di classe per le conseguenti valutazioni disciplinari in base alla gravità della mancanza e alle possibili conseguenze per la sicurezza della salute degli studenti e degli operatori o in caso di eventuali danni alle attrezzature per eventuale risarcimento in solido.

#### Art. 3 - Cambio dell'ora

Al cambio dell'ora, in caso di temporanea assenza del docente o del personale di vigilanza (possibile per emergenze organizzative) gli studenti dovranno rimanere in classe e mantenere un comportamento corretto e responsabile, tale da non causare disturbo alle attività delle classi vicine né potranno affacciarsi alle finestre, attenendosi alle indicazioni date dal personale collaboratore al piano. Eventuali comportamenti non corretti saranno annotati sul registro di classe all'arrivo del docente su segnalazione del collaboratore o dei docenti che hanno riscontrato le mancanze. Successivamente il docente dell'ora potrà avviare eventuali procedure relative all'adozione dei provvedimenti disciplinari.

Si ricorda che, al suono della campanella, il docente deve raggiungere nel minor tempo possibile la classe successiva di servizio senza attendere il cambio del collega. Se invece al cambio dell'ora termina il servizio, il docente dovrà attendere l'arrivo del collega dell'ora successiva.

## TITOLO 2

### SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE

Tutto il personale scolastico e tutti gli studenti sono tenuti a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza vigenti e future, a segnalare in un'ottica di prevenzione degli incidenti e della tutela della salute eventuali pericoli o criticità legate alla sicurezza, a partecipare attivamente e responsabilmente ai corsi sulla sicurezza e alle prove di evacuazione organizzate dalla Scuola nell'ambito del Piano della Sicurezza, a prendere visione dell'organigramma della sicurezza e ad aumentare la consapevolezza e la CULTURA della PREVENZIONE e della SICUREZZA nei LUOGHI di LAVORO.

#### Art. 4 - Somministrazione dei farmaci

Durante l'orario scolastico, l'eventuale somministrazione di farmaci, salvo che non si tratti di farmaci salvavita che richiedono competenze specialistiche, può avvenire da parte del personale scolastico, previa richiesta scritta dei genitori con allegata l'autorizzazione scritta del medico curante, in conformità con il protocollo ASL per la somministrazione dei farmaci a scuola.

La scuola è nell'obbligo di attivare la formazione sulla somministrazione dei farmaci, il personale docente è obbligato a partecipare alla formazione erogata dalla ASL di competenza. Alcuni medicinali possono essere conservati temporaneamente nella cassetta del Pronto Soccorso della scuola, presi in custodia dal docente e/o collaboratore scolastico responsabile per il Primo Soccorso. Sulla confezione del farmaco deve essere scritto, ben evidente, il nominativo e la classe/sezione dello studente cui il suddetto farmaco è destinato. Ogni altro uso è vietato.

Si richiamano in merito le raccomandazioni emanate dal M.I.U.R. e dal Ministero della Salute del 25 novembre 2005, di seguito sintetizzate.

La somministrazione dei farmaci agli studenti in orario scolastico deve rispettare la seguente procedura:

- Richiesta scritta da parte dei genitori (o dagli esercenti la potestà genitoriale), con allegata la certificazione medica attestante lo stato di malattia dello studente con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere necessariamente negli orari scolastici e relative modalità di conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia.
- A seguito della richiesta, il Dirigente Scolastico deve verificare se la Scuola è in grado di conservare (idoneità del luogo fisico) e somministrare (disponibilità del personale) i farmaci richiesti, anche tramite verifica della disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci; tale personale può essere prioritariamente, ma non esclusivamente, individuato tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di Primo Soccorso ai sensi del D.Lgs. 81/08. In caso di impossibilità a garantire l'assistenza sanitaria, il Dirigente Scolastico può stipulare una convenzione con altri soggetti istituzionali del territorio o nel caso in cui sia inattuabile tale soluzione, con i competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali, attivando eventualmente anche gli Enti ed Associazioni di Volontariato (C.R.I., ecc.).

La modulistica per attivare il Protocollo di Somministrazione dei Farmaci è disponibile sul sito della scuola, al seguente link (<https://www.liceovittoriacolonnaroma.edu.it/servizi/modulistica-per-docenti/>).

#### IMPORTANTE

Se uno studente assume farmaci in contesto extrascolastico e tale assunzione potrebbe causare effetti collaterali che incidono sulla giornata e/o sulle prestazioni scolastiche, la famiglia dovrà adeguatamente e prontamente segnalarlo al coordinatore di classe al fine della tutela della salute e del benessere dell'alunno. Ad esempio, si deve segnalare l'assunzione di farmaci con effetti negativa sulla vigilanza, sull'umore, sulle capacità attentive, ecc.

Stesso obbligo è in capo alla famiglia in caso di uscite didattiche e/o viaggi didattici.

#### Art.5 - Protocollo in caso di malessere, incidente o infortunio degli studenti o del personale scolastico

- a) Malori degli studenti. Ogni episodio che comporti un danno fisico anche lieve agli studenti deve considerarsi "incidente". L'infortunio è riportato sul registro apposito della scuola che provvederà alle comunicazioni di rito alle autorità e alle assicurazioni; l'insegnante presente (sia in caso di infortunio che in caso di incidente) deve compilare entro 24 ore una relazione essenziale ma completa. I genitori devono essere tempestivamente avvisati.
- b) Si ricorda che i genitori degli studenti o loro delegati hanno l'obbligo di reperibilità.
- c) Quando uno studente è colpito da un malore è necessario avvisare un addetto del primo soccorso e la famiglia (tramite Segreteria) affinché un familiare venga a scuola e lo accompagni a casa. In attesa dell'arrivo dei familiari è bene separare lo studente dal gruppo

classe e, se possibile, accompagnarlo in uno spazio più aperto e aerato, sotto la vigilanza di un adulto. Allo studente non deve essere somministrato nulla, neanche cibo o bevande, salvo i casi di somministrazione farmaci come da apposito protocollo richiesto e autorizzato dalle famiglie, sempre sotto la supervisione di un addetto del Primo Soccorso.

- d) In caso di aggravamento, è necessario chiedere l'intervento del numero unico 112. In caso di malori improvvisi, che appaiano immediatamente rilevanti, ad esempio uno svenimento, una crisi respiratoria per allergia, una crisi convulsiva, si deve chiedere – immediatamente - l'intervento del 112, avvisando subito dopo la famiglia e seguendo poi le stesse modalità di assistenza e accompagnamento indicate per gli infortuni.

In caso di serio malessere o infortunio, il docente deve immediatamente avvertire il 112 e in un secondo momento l'addetto al primo soccorso, tramite un collaboratore scolastico, e la famiglia. Fino all'arrivo di un componente della squadra di primo soccorso non deve essere somministrato nulla all'alunno ma, se necessario, lo stesso va posto in posizione di sicurezza. Ogni infortunio deve essere sollecitamente segnalato al Dirigente Scolastico mediante una relazione scritta e circostanziata da parte del docente responsabile della vigilanza al momento dell'infortunio. Ogni piano deve essere dotato di materiale di primo soccorso.

Il genitore, per i casi in cui è prevista la copertura da parte dell'assicurazione stipulata tramite la scuola, dovrà tempestivamente inviare alla segreteria tutta la documentazione necessaria per avviare le pratiche assicurative.

- e) Prima assistenza

In caso di necessità, si deve chiamare un addetto al primo soccorso (elenco pubblicato ai piani). Dopo aver provveduto a prestare la prima assistenza, il referente del primo soccorso dovrà avvertire la Segreteria e compilare il modello predisposto: in tal modo la Segreteria avrà gli elementi necessari per attivare la procedura di segnalazione all'INAIL (entro 48 ore dall'incidente ed entro le 24 ore per fini statistici), all'Autorità di P.S./uff. Comune (nei casi di infortunio con prognosi superiore ai 3 giorni) e alla Compagnia Assicurativa. Contestualmente e con la massima premura, occorre avvisare la famiglia.

- f) Trasporto in ospedale

Nel caso di trasporto urgente dello studente al pronto soccorso o in ospedale, il D.S. o suo delegato, individua un adulto (preferibilmente il docente o il collaboratore presente all'incidente), che dovrà:

- accompagnare l'infortunato in ambulanza;
- attendere in ospedale l'eventuale arrivo di un familiare;
- effettuare il colloquio per l'accertamento dei fatti con la pubblica sicurezza, anche oltre il proprio orario di servizio;
- sollecitare il genitore a inviare tempestivamente la documentazione medica rilasciata dal Pronto Soccorso.
- Non è possibile accompagnare l'infortunato utilizzando mezzi propri poiché detto comportamento è incompatibile con la vigente normativa sugli infortuni. Il genitore è tenuto a consegnare sollecitamente il referto del pronto soccorso in Segreteria. Il docente o il Personale Ata presente all'accaduto deve, non oltre il giorno successivo, presentare una puntuale relazione, anche per i piccoli incidenti.

Per eventuali infortuni ai docenti e/o al personale della scuola, valgono le stesse disposizioni sopra illustrate per gli studenti.

**IMPORTANTE: Nel caso di malore, anche di lieve entità, gli alunni non possono uscire per NESSUNA RAGIONE dall'Istituto senza essere prelevati da un genitore o suo delegato, anche se maggiorenni.**

#### Art.6 - Divieto di fumo e divieto di abbandonare mozziconi

È fatto assoluto divieto per tutti di fumare (anche sigarette elettroniche e/o dispositivi a tabacco riscaldato) all'interno dell'edificio scolastico e negli spazi all'aperto di pertinenza della scuola (aule, corridoi, bagni, cortile, spazi adiacenti al portone d'ingresso), come da legge n°584/75 e da art.51 L. n 3/2003 (tutela della salute dei non fumatori). I trasgressori saranno richiamati al rispetto delle regole e, oltre alla sanzione disciplinare, saranno multati dal personale addetto; in caso di studenti minorenni saranno avvisate le famiglie. La Scuola si impegna a promuovere interventi educativi sulla salute e sulla prevenzione del tabagismo.

#### Art. 7 - Divieto di uso del telefono cellulare

Lo smartphone non è solamente un telefono, ma è uno strumento dotato di altre valenze tecnologiche che ne rendono l'uso ampiamente vario e ricco (fotocamere, video, messaggistica, internet, ecc.). È facile che i ragazzi, abituati a farne un uso continuo, se ne avvalgano anche durante le ore di lezione, con effetti negativi per sé stessi e per gli altri.

Come avviene ormai in quasi tutti i Paesi europei, anche in Italia l'uso del cellulare a scuola è vietato. Lo ha disposto il Ministro dell'istruzione con una direttiva (cfr. direttiva 15 marzo 2007), impegnando tutte le istituzioni scolastiche a regolamentare l'uso del cellulare a scuola, con esplicito divieto durante le lezioni.

Inoltre, recenti studi di neuropsichiatria indicano nella continua connessione ai social attraverso lo smartphone l'attivazione di un permanente stato di "alert" del cervello, che condiziona la concentrazione e aumenta i livelli di ansia e di stress, con ricadute negative sul piano personale, delle relazioni e dell'apprendimento.

Tutto ciò premesso, a tutela della salute di tutti i membri della comunità scolastica, dei dati personali e sensibili, (D.M. 30/11/2007), e nel rispetto del regolare svolgimento delle attività didattiche, è fatto divieto assoluto per il personale docente, ATA e per gli studenti di utilizzare il telefono cellulare durante le ore scolastiche, anche durante le pause didattiche, salvo autorizzazione del dirigente (cfr. *C.M. n. 362 del 25 agosto 1998*).

Il divieto di utilizzo del telefono cellulare ha anche lo scopo di contrastare azioni di cyber- bullismo.

Tutti i dispositivi elettronici atti ad acquisire filmati, immagini o registrazioni vocali potranno essere utilizzati solo se autorizzati dal docente o dal dirigente, unicamente per fini didattici, o per motivi di emergenza adeguatamente rappresentati.

Gli studenti hanno il dovere di rispettare la riservatezza di tutte le persone presenti nell'Istituto. L'utilizzo improprio dei videofonini costituisce un trattamento illecito dei dati personali. Inoltre, dovranno essere rispettate tutte le norme relative alla legge sulla privacy (D.Lgs. 196/03 e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE n. 2016/679) ossia qualunque ripresa audio/video deve essere preventivamente autorizzata.

In caso di mancato rispetto delle suddette disposizioni, i docenti, dopo aver notificato sul RE i fatti illeciti, procederanno al ritiro del cellulare (o di altro dispositivo equivalente) che consegneranno in Segreteria in attesa che venga a ritirarlo lo studente (sia maggiorenne che minorenne) alla fine delle lezioni per la prima infrazione, il genitore dello studente recidivo, se lo studente è minorenne.

I docenti nell'atto di ritirare il dispositivo non sono tenuti a indagare il motivo dell'uso improprio dello stesso da parte dello studente inadempiente.



#### Art. 8 – Disciplina dell'uso didattico del cellulare e deposito del cellulare all'ingresso in classe

Gli studenti, all'entrata in classe, sono tenuti a depositare il loro cellulare spento negli appositi contenitori e a ritirarlo alla fine delle lezioni.

L'uso dei cellulari e di altri dispositivi è vietato anche durante la pausa didattica.

In caso di spostamento dall'aula per esigenze didattiche, gli studenti devono riprendere il proprio cellulare e/o altro dispositivo e portarlo con sé lasciandolo spento.

I cellulari, così come tutti i dispositivi, potranno essere utilizzati dagli alunni su indicazione del docente esclusivamente per scopi didattici. Gli studenti possono usufruire del servizio di ricarica dei telefoni o dei tablet fornito dalla scuola, riponendo il proprio dispositivo personale all'interno dei carrelli di ricarica presenti nelle 20 aule innovative della scuola (uno per ogni aula).

In caso di comunicazioni urgenti sia gli studenti sia le famiglie potranno utilizzare i servizi della Segreteria o, eccezionalmente, il cellulare o dispositivi elettronici, se autorizzato dal docente per gli studenti e dalla Dirigenza per i docenti o il personale ATA.

Nella scuola sono presenti ad oggi 20 aule innovative: in futuro tutte le aule della scuola diventeranno aule innovative.

In ogni aula innovativa è disponibile il software e l'infrastruttura hardware necessaria per far partire e gestire una registrazione audio/video della lezione. Il docente può regolare la direzione e lo zoom della telecamera posta sulla parete opposta alla cattedra, in modo da inquadrare sé stesso e la LIM, evitando di riprendere gli studenti (a meno che non abbiano firmato un'apposita liberatoria per la privacy). Ogni docente può decidere all'inizio della lezione se avviare o meno la registrazione e, in un secondo momento, se renderla disponibile online tramite la piattaforma dedicata.

Per sicurezza e tutela del loro bene, questo Regolamento prevede che gli studenti depositeranno il proprio device all'inizio delle lezioni nei pannelli contenitori numerati presenti in tutte le aule e potranno ritirarlo al termine delle lezioni e/o utilizzarlo su indicazione del docente esclusivamente per uso didattico.

### TITOLO TERZO ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

#### Art. 9 – Patto di corresponsabilità

##### *Definizione delle responsabilità delle varie componenti*

Le diverse componenti della comunità scolastica si impegnano a far rispettare e tenere fede a quanto enunciato dal regolamento di Istituto.

In particolare:

tutti gli operatori scolastici devono osservare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) pubblicato sul sito <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2023/06/29/23G00092/sg>, nonché le norme e le disposizioni ministeriali e contrattuali specifiche del comparto scuola.

In caso di assenza del personale scolastico per sciopero regolarmente indetto o per partecipazione ad assemblee sindacali autorizzate, vigono le disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990 n.146, Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente dall'Amministrazione Scolastica.

L'Ufficio sulla base della normativa richiamata dà disposizioni relative al funzionamento del servizio.

### Il personale docente si impegna a:

- a) porre al centro dell'azione educativa lo studente, curando anche le dinamiche del gruppo classe;
- b) creare un ambiente inclusivo e favorevole allo sviluppo del dialogo e del rispetto reciproco tra le singole componenti della scuola;
- c) coinvolgere gli studenti nel processo educativo attraverso attività inclusive in cui vengano incentivati il dialogo e la partecipazione di tutti/e;
- d) favorire comportamenti di accettazione reciproca e di collaborazione che aiutino la creazione di un clima favorevole all'apprendimento;
- e) incentivare comportamenti corretti all'interno della comunità scolastica e l'uso di un linguaggio adeguato;
- f) promuovere modelli di comportamento ispirati al rispetto reciproco, nel riconoscimento dei ruoli e delle singole competenze delle diverse componenti scolastiche, attraverso l'interazione e il dialogo, al fine di perseguire i comuni obiettivi dell'azione educativa;
- g) garantire la massima trasparenza nella valutazione, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, gli studenti e le studentesse;
- h) svolgere il numero minimo di verifiche scritte e orali, secondo quanto previsto dai Dipartimenti e dalle programmazioni individuali;
- i) comunicare agli studenti e utilizzare criteri di valutazione e le griglie di valutazione approvate dagli Organi collegiali e reperibili sul registro elettronico e nel PTOF;
- j) dare un riscontro tempestivo delle valutazioni scritte (entro due settimane lavorative) sul RE e allegando griglie di valutazione, secondo i criteri adottati, e per la valutazione orale entro la fine della giornata sul RE, motivando, anche con un breve commento, il voto numerico, secondo i criteri utilizzati, al fine di permettere una corretta e tempestiva informativa ai genitori sul processo di apprendimento dei figli;
- k) prevedere adeguati spazi per favorire processi di autovalutazione dei discenti finalizzati al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo degli studenti.
- l) promuovere spazi di riflessione sui processi di apprendimento, sul comportamento e sul rendimento scolastico, in accordo con il D.Lgs. 122/2009.

### I genitori si impegnano a:

- a) conoscere e prendere atto del Regolamento d'Istituto e di Disciplina approvato dal Consiglio d'Istituto; condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica;
- b) rispettare il [Vademecum per le comunicazioni Scuola-Famiglia](#);
- c) valorizzare l'Istituzione Scolastica instaurando un positivo clima di dialogo e di reciproca collaborazione con i docenti;
- d) comunicare tempestivamente per iscritto ogni seria patologia o variazione importante dello stato di salute dei propri figli;
- e) consultare con regolarità il Registro Elettronico e il sito scolastico;
- f) prendere visione dell'orario di ricevimento individuale delle famiglie che viene fissato ogni anno, orientativamente, da metà ottobre a metà maggio;
- g) rispettare il periodo di ricevimento dei docenti, evitando ogni tipo di ingerenza in prossimità degli scrutini;
- h) evitare di contattare docenti e coordinatori, anche via mail, una volta concluso il periodo di ricevimento e non richiedere modalità di colloqui diversi da quelli programmati;

- i) utilizzare un linguaggio consono nei confronti dei docenti e rispettare il loro lavoro e operato al fine del successo formativo dei propri figli;
- j) comunicare per iscritto almeno tre recapiti telefonici personali o di chi ha la tutela o dei propri delegati, in modo da essere sempre reperibili in caso di necessità e potersi recare a scuola se contattati per prelevare gli studenti minorenni e non. A tale proposito, si ricorda che, in caso di cambiamenti di numero di cellulare, indirizzo e-mail o altro contatto fornito alla scuola, i genitori hanno l'obbligo di fornire immediatamente il recapito aggiornato e attuale;
- k) favorire il rispetto dell'orario scolastico e della frequenza alle lezioni dei propri figli;
- l) monitorare uno studio regolare dei propri figli;
- m) verificare che l'abbigliamento del proprio figlio sia consono all'ambiente scolastico;
- n) partecipare agli incontri periodici tra scuola e famiglia per informarsi regolarmente del percorso formativo, didattico ed educativo dei propri figli;
- o) collaborare nella risoluzione di conflitti o eventuali problematiche che insorgano nell'ambito scolastico, interloquendo *in primis* con i docenti coinvolti, successivamente con il docente coordinatore e/o il Referente dell'indirizzo di studio e solo come ultima istanza, mettendosi in contatto con lo staff di Dirigenza, inviando una mail specificando i termini del problema, richiedendo un eventuale colloquio ([Vademecum comunicazioni Scuola-Famiglia](#)).

Gli studenti si impegnano a:

- a) farsi promotori e protagonisti del proprio percorso scolastico in maniera proattiva e collaborativa, insieme ai compagni;
- b) rispettare il Regolamento di Istituto e di Disciplina;
- c) rispettare la Scuola come insieme di persone, ognuna con la propria sensibilità e cultura;
- d) rispettare gli spazi, gli arredi e i laboratori della scuola;
- e) rispettare gli oggetti e il materiale didattico della scuola e degli altri;
- f) rispettare il diritto allo studio di tutti gli studenti: qualsiasi azione volta a sovvertire questa norma sarà sanzionata, ricordando che l'occupazione illecita dell'istituto scolastico è un reato che verrà immediatamente denunciato alle autorità competenti. Eventuali danni rilevati sono a carico degli occupanti;
- g) rispettare la proprietà privata anche per quanto riguarda l'uso di immagini (foto/loghi/denominazioni) a esclusivo appannaggio dell'istituzione scolastica che ne regolamerà l'eventuale impiego. Qualsiasi uso di tali immagini in social network o altri ambiti (abbigliamento, gadget, ecc.) è passibile di denuncia;
- h) usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario e di Segreteria;
- i) presentarsi con un abbigliamento consono al luogo, nel rispetto della sensibilità di tutti. Al fine di promuovere un rapporto equilibrato con la propria immagine, di scoraggiare atteggiamenti di esibizionismo e soprattutto di garantire il rispetto di un luogo istituzionale non è consentito indossare cappello o cappuccio, è vietato l'abbigliamento "balneare", es. bermuda, top, magliette e gonne molto corte, scollature profonde, biancheria a vista o abbigliamento trasandato e poco pulito.  
Per quanto riguarda le calzature, per motivi di sicurezza non sono consentite scarpe col tacco alto, con zeppe, ciabatte o infradito;
- j) essere puntuali alle lezioni, frequentare con regolarità e svolgere costantemente il lavoro assegnato a scuola e per casa;
- k) partecipare in maniera costruttiva in aula e non disturbare il lavoro dei docenti e la

- partecipazione all' apprendimento degli altri studenti;
- l) adottare un comportamento adeguato e corretto nelle diverse situazioni volto alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri;
  - m) rispettare le procedure indicate da ciascun docente durante lo svolgimento di verifiche scritte o orali.
  - n) rispettare il divieto assoluto di copiare da appunti, da dispositivi elettronici di qualsiasi tipo (ad eccezione degli strumenti autorizzati al momento della verifica dal docente), di chiedere aiuti verbali o scritti ai compagni, di utilizzare qualsiasi tipo di materiale che non provenga dal proprio lavoro di elaborazione del compito. Se uno studente contravverrà a questo divieto gli verrà immediatamente ritirato il compito che verrà valutato secondo la griglia dipartimentale delle singole discipline. In alcuni casi è prevista, dal presente Regolamento, una sanzione disciplinare.

#### Art. 10 - Comunicazioni scuola-famiglia/colloqui

La Scuola favorisce con ogni mezzo la regolare informazione alle famiglie relativamente al complesso dei servizi erogati e dei compiti che l'Istituzione è chiamata a svolgere. La gestione del sistema di informazione scuola-famiglia e viceversa è garantito dalla pubblicazione di ogni atto e/o deliberazione emanati dagli Organi Collegiali e di ogni altro documento ritenuto di interesse collettivo sul sito dell'Istituzione Scolastica.

Ogni inizio anno verrà pubblicato sul sito del Liceo l'elenco dei coordinatori di classe.

I colloqui delle famiglie, modalità e frequenza definite dal Consiglio di Istituto terminano entro il 15 maggio di ciascun anno scolastico. Dopo questa data non è più possibile avere colloqui con i docenti.

Non è consentito ai docenti impegnati nella lezione e nelle ore a disposizione effettuare colloqui individuali con le famiglie.

È vietato l'utilizzo di mezzi di comunicazione non istituzionali (mail private, cellulari, ecc.).

Si ricorda infine, come da sentenza del TAR del Lazio n. 10/2022 che il Registro elettronico assolve gli oneri di informazione sul rendimento scolastico degli studenti.

#### Art.11 - Modulistica e documenti per le famiglie

Tutta la modulistica, reperibile sul sito di Istituto o all'interno del RE, destinata alle famiglie per effettuare richieste, adesioni, dichiarazioni, liberatorie e tutti i principali documenti scolastici relativi allo studente, deve riportare la firma di ambedue i genitori in calce.

Laddove, per la gestione di pratiche amministrative o didattiche concernenti lo studente risulti impossibile acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori, ovvero laddove un genitore sia irreperibile, tutta la documentazione relativa potrà essere sottoscritta da un solo genitore con la seguente dichiarazione: *"Il sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/riciesta e/o di ricevere il presente documento in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori e di aver informato l'altro/a/i esercente/i la responsabilità genitoriale".*

#### Art.12 - Registro elettronico

Il Liceo Vittoria Colonna utilizza il Registro elettronico: le credenziali vengono consegnate ai genitori e agli studenti maggiorenni. Studenti e genitori sono informati tramite comunicati, inseriti nel RE (Registro Elettronico) e/o nel sito web <https://www.liceovittoriacolonnaroma.edu.it/>, di ogni iniziativa didattica ed educativa, comprese le eventuali sospensioni delle lezioni. I genitori e gli studenti maggiorenni sono tenuti al controllo delle comunicazioni.

Al compimento della maggiore età gli studenti sono tenuti ad autorizzare o a non autorizzare la famiglia a dialogare con la scuola, di persona o tramite gestione RE (sentenza TAR n. 1141/2023, art. 13 GDPR 679/2016), compilando il [modulo](#) presente sul sito dell'Istituto e inviandolo alla mail della scuola completo in ogni sua parte. Si raccomanda la pronta compilazione del documento non appena raggiunta la maggiore età.

#### Art.13 - Frequenza

Per poter raggiungere il proprio successo formativo, gli alunni sono tenuti a frequentare le lezioni con costanza e regolarità. Ciò vale anche nel caso di eventuali corsi/sportelli di recupero/potenziamento e/o di attività progettuali pomeridiane alle quali sia stata data l'adesione (corsi di recupero per debiti formativi, tutoraggio tra pari, corsi Cambridge, corso L2, ecc.) I docenti effettuano l'appello all'inizio di ogni lezione.

A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, secondo quanto stabilito dal D.P.R. del 22 giugno 2009 n.122 art. 14 c. 7, il numero minimo di ore di lezione per la validità dell'anno scolastico è di tre quarti dell'orario curricolare disciplinare, fatte salve le motivate e straordinarie deroghe, ovvero per essere ammessi allo scrutinio finale è necessario avere frequentato non meno dei tre quarti delle lezioni annuali, come da [prospetto](#) presente sul sito. Tale deroga è prevista solo ed esclusivamente nei casi previsti dalla normativa vigente (DPR 122/2009) segnalati nelle modalità indicate nel [prospetto](#). Si fa presente che tali assenze, comunque, non devono pregiudicare, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli studenti interessati. Si precisa che le assenze suddette saranno regolarmente registrate e andranno giustificate elettronicamente, ma non saranno conteggiate nel computo finale.

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 o all'esame finale del ciclo.

Il calendario scolastico è pubblicato ad inizio anno sul sito del Liceo (Piano delle attività).

#### Art. 14 - Assenze e giustificazioni

Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi avvengono esclusivamente tramite registro elettronico.

Le assenze dalle lezioni e da tutte le altre attività che vengono svolte nell'ambito dell'offerta formativa del Liceo (per esempio, le uscite didattiche giornaliere) dovranno essere motivate per iscritto dallo studente, se maggiorenne, o da chi ne ha la tutela giuridica, se minorenni. La dichiarazione dei motivi dell'assenza dovrà essere riportata sul Registro Elettronico contestualmente alla spunta della giustificazione sia per le assenze sia per i ritardi. Le giustificazioni su fogli o diari non saranno accettate.

Se si prevedono assenze prolungate per motivi personali e familiari è responsabilità delle famiglie avvisare via e-mail in anticipo il coordinatore di classe e poi giustificare le assenze sul RE. Nei casi di assenze dovute a motivi di salute, anche per periodi superiori a 5 giorni, non è più

necessario portare il certificato del medico di base, come previsto visto dalla Legge Regione Lazio n. 7 del 22 ottobre 2018.

In caso di assenze prolungate o frequenti, la Scuola chiederà notizie alla famiglia, anche trattandosi di studenti maggiorenni. Qualora risultino irregolarità o abusi di qualsiasi tipo saranno presi provvedimenti disciplinari.

La mancata giustificazione dell'assenza o del ritardo sul registro elettronico, dopo il secondo giorno dal rientro a scuola, sarà annotata sul registro di classe dal docente della prima ora di lezione. Trascorso il secondo giorno, gli studenti saranno ammessi alle lezioni solo se in regola con la giustificazione, altrimenti si provvederà ad avvisare i genitori, affinché vengano a prelevare e accompagnarlo a casa.

La ripetuta mancata giustificazione tramite registro elettronico sarà motivo di convocazione dei genitori.

La frequenza non regolare dovuta alle numerose assenze non giustificate sarà tempestivamente comunicata dai docenti alle famiglie.

In caso di studenti in obbligo scolastico, la mancata frequenza senza giustificato motivo sarà segnalata alle autorità competenti.

In casi che richiedano particolare attenzione le giustificazioni avverranno nell'ufficio del Dirigente o suo delegato.

In caso di uscita didattica non è possibile scegliere di venire a scuola invece di partecipare all'uscita programmata con la propria classe

#### Art. 15 - Orario

Dall'anno scolastico 2024-25 le lezioni avranno inizio alle ore 8:10.

#### Ingresso

L'ingresso a scuola è consentito dalle ore 07:55 alle ore 8:05 da Vicolo della Madonnella, salvo diverse disposizioni.

I docenti della prima ora, come da normativa vigente, accoglieranno gli studenti in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

#### Articolazione della giornata scolastica:

- Entrata: ore 7:55 (al suono della prima campanella);
- Chiusura cancello: ore 8:05 (al suono della seconda campanella);
- Inizio lezioni: ore 8:10;
- Pausa didattica (intervallo): 11:00-11:20.

Un suono della campanella segnalerà l'inizio dell'intervallo.

Il suono della secondacampanella ne segnalerà la fine e gli studenti si avvieranno a rientrare in classe. Al suono prolungato della terza campanella, le lezioni riprenderanno.

#### Uscita

- Uscita secondo l'orario stabilito per il biennio: ore 13:10/ 14:10
- Uscita secondo l'orario stabilito per biennio e triennio: ore 14:10

L'uscita, lato Vicolo della Madonnella, avverrà in modo scaglionato per ragioni di sicurezza, secondo la seguente modalità

- Un suono prolungato della campanella: uscita classi ubicate al primo piano
- Due suoni prolungati della campanella: uscita classi ubicate al secondo piano
- Tre suoni prolungati della campanella: uscita classi ubicate sul piano ballatoio

I docenti sono tenuti ad accompagnare la classe all'uscita.

#### Art. 16 - Ingresso in ritardo

Gli ingressi degli studenti alla seconda ora (ore 9:10 inizio della seconda ora di lezione, ingresso in Istituto al massimo alle 9:05) saranno annotati con le relative motivazioni sul registro di classe dal docente della seconda ora. Gli studenti potranno entrare nell'edificio cinque minuti prima del suono della campanella, si recheranno davanti alla propria classe nel minor tempo possibile e in silenzio; quindi, entreranno in classe solo quando il docente della prima ora uscirà dall'aula.

A partire dalla terza ora (ore 10:10) l'ingresso in classe è consentito soltanto per motivi documentabili (analisi o visite mediche, rinnovo dei documenti di riconoscimento, ecc.). In questo caso la famiglia deve mandare una mail al coordinatore di classe anticipando la richiesta e la motivazione. Si ricorda infine che queste assenze concorrono al calcolo.

Sono consentiti dieci ingressi in seconda ora nell'arco dell'intero anno scolastico.

Dopo il superamento di tale limite lo studente non può più essere ammesso in aula e verrà fatto accomodare in Aula Magna in attesa che il genitore venga a riprenderlo.

Il superamento di tale limite sarà notificato tempestivamente alla famiglia da parte del docente coordinatore che comunicherà anche le sanzioni previste ai sensi del presente Regolamento.

#### Art. 17 - Pausa didattica (intervallo)

La pausa didattica si svolge dalle ore 11:00 alle ore 11:20 (III ora 11:00-11:10 – IV ora 11:10-11:20).

Gli studenti, tenuti a mantenere un comportamento corretto e responsabile, possono uscire dall'aula e trattenersi nei pressi della propria classe ovvero nel corridoio di appartenenza vigilato dai collaboratori scolastici e dal docente in servizio, senza eludere la sorveglianza.

Gli spazi deputati sono i corridoi del piano dove è ubicata l'aula e, a rotazione, su precise indicazioni delle classi autorizzate, il cortile interno della scuola.

Secondo la turnazione indicata dalla circolare che disciplina la pausa didattica, le classi designate a svolgere la pausa didattica in cortile, nella loro completezza, si recano, accompagnate dal docente dell'ora, nel cortile interno della scuola, dove svolgono l'intervallo.

In caso di inagibilità (ad esempio per pioggia) del cortile la classe rimarrà nella sua aula.

I docenti in servizio durante la pausa didattica devono cambiare classe al suono della campanella delle 11:10 e supervisionare la classe di arrivo e la parte antistante la classe stessa.

Durante la pausa didattica è vietato utilizzare le scale per passare da un piano all'altro dell'Istituto, perché ciò limiterebbe l'azione di vigilanza dei collaboratori scolastici.

È assolutamente vietato formare assembramenti sul ballatoio del secondo piano.

#### Servizi igienici

L'uso dei servizi igienici sarà possibile, di norma, dalla seconda alla sesta ora e solo nel piano di pertinenza). Dovranno essere evitati assembramenti soprattutto durante l'intervallo. I docenti agevoleranno il lavoro di sorveglianza del personale ausiliario, consentendo durante la lezione l'uscita degli studenti per utilizzo dei servizi igienici al massimo di uno studente alla volta.

#### Distributori automatici

L'uso dei distributori di bevande sarà possibile dalla seconda alla sesta ora (per un massimo di due uscite giornaliere, salvo casi di estrema necessità e solo nel piano di pertinenza dell'aula), evitando assembramenti soprattutto durante l'intervallo. I docenti agevoleranno l'uso dei distributori durante le ore di lezione consentendo l'uscita al massimo di uno studente alla volta.

#### Divieto di fumo e di utilizzo di sigarette elettroniche

In ottemperanza alle norme antincendio, si ribadisce che è vietato fumare, comprese le sigarette elettroniche, in tutti i locali scolastici, anche nelle pertinenze esterne. I bagni sono dotati di rilevatori di fumo. I trasgressori saranno sanzionati a norma di legge (multa) e sarà convocato un Consiglio disciplinare.



#### Art. 18 - Uscita dall'Istituto

Le lezioni terminano, di regola, secondo quanto previsto per ciascuna classe dall'orario generale.

I genitori, a inizio anno, avranno autorizzato su apposito modulo firmato da entrambi i genitori/tutori l'uscita da scuola autonoma (ovvero senza riaffido ai genitori stessi o a persona da loro delegata) dei propri figli minorenni.

In situazioni particolari il Dirigente Scolastico potrà disporre l'uscita anticipata parziale (una o più classi o parti di esse) o generale; di ciò sarà data preventiva comunicazione (solitamente 24 ore prima) agli studenti e alle famiglie tramite RE, fatta eccezione di casi di assoluta urgenza che richiedano evacuazione immediata dalla Scuola.

Gli studenti devono uscire dall'Istituto ordinatamente seguendo la segnaletica di sicurezza e le indicazioni dei docenti che li accompagnano fino al portone d'uscita, evitando di sostare nei pressi della Scuola per non creare intralcio e non disturbare le classi che svolgono la VI ora di lezione all'interno dell'edificio.

#### Art. 19 - Uscite anticipate

È consentito un numero massimo di nove uscite anticipate nel corso dell'intero anno scolastico: il Dirigente o suo delegato concederà l'uscita anticipata dalle lezioni solo in casi eccezionali e per motivi di inderogabile necessità, preventivamente documentati.

In questo caso gli studenti minorenni dovranno essere prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci, che dovrà esibire regolare documento di identità e spuntare regolarmente dal RE la giustificazione. Le uscite sono consentite solo nei cambi dell'ora.

In un'ottica di collaborazione, la richiesta di uscita anticipata dovrà essere presentata, con almeno due giorni di anticipo (salvo urgenze debitamente documentate), via mail al coordinatore di classe e ai docenti delle ore coinvolte, allegando la documentazione comprovante la necessità dell'uscita anticipata per consentire l'organizzazione didattica di ciascun docente (per esempio, uscite didattiche, verifiche, ecc.).

Saranno considerati motivi validi visite mediche, esame (e non prove) di guida per il conseguimento della patente, esami di certificazione linguistica; come già ricordato, in caso di malore, per nessun motivo lo studente (anche se maggiorenne) sarà autorizzato a lasciare la scuola, senza la presenza di un genitore o di un suo delegato.

Tutte le uscite anticipate saranno riportate sul registro elettronico.

#### Art. 20 - Uscite didattiche

Si richiamano, come parte integrante del presente Regolamento, le indicazioni specifiche per le uscite didattiche con o senza pernottamento, a tutela della sicurezza degli studenti fuori dall'edificio scolastico.

Le eventuali infrazioni commesse durante i viaggi d'istruzione/stage/scambi culturali saranno sanzionate anche tenendo conto dell'aggravante di aver creato danno al buon nome del Liceo che nei casi più gravi si riserva di adire le vie legali.

#### Art. 21 - Uscite didattiche giornaliere

Ogni docente, in relazione ai bisogni formativi riscontrati, può proporre la partecipazione delle proprie classi alle uscite didattiche giornaliere. Spetta a ogni Consiglio di Classe stabilire la distribuzione delle uscite per materia/docente, tenendo presente che le stesse non possono superare il numero, di norma, di otto per ogni classe e considerando l'opportunità di non effettuare uscite nei periodi dell'anno maggiormente dedicati alle verifiche orali e/o scritte.



La partecipazione a uscite didattiche e/o a viaggi di istruzione è sempre condizionata a un rendimento scolastico positivo e soprattutto ad un comportamento dello studente adeguato; pertanto, il Consiglio di Classe e i docenti accompagnatori, ai quali è demandata la vigilanza e responsabilità fuori scuola, valuteranno l'opportunità della partecipazione alle uscite di ogni studente. Il coordinatore avviserà la famiglia riguardo all'eventuale parere negativo.

Il docente che propone e organizza l'uscita dovrà seguire la procedura indicata dal [vademecum](#) per le uscite didattiche che, anche nella sua parte normativa, è parte integrante del presente Regolamento.

Le uscite didattiche di una giornata sul territorio rientrano a pieno titolo nell'attività didattica curricolare: ogni classe coinvolta è tenuta a parteciparvi nella sua interezza (ossia la didattica in aula è semplicemente trasferita in altro luogo).

#### Art. 22 - Svolgimento delle ore di I.R.C.

Durante le ore di Insegnamento della religione cattolica, gli studenti che non si avvalgono di tale insegnamento devono comunque attendere il docente in classe.

Solo dopo l'arrivo del docente possono uscire dall'Istituto se preventivamente autorizzati, oppure recarsi nell'aula dedicata alla Materia Alternativa.

Nel caso in cui il docente di I.R.C. sia assente oppure l'ora di I.R.C. sia dedicata allo svolgimento di un progetto o attività scolastica, non è più consentito uscire dall'Istituto.

#### Art. 23 - Esonero dalle attività sportive

Gli studenti esonerati totalmente o parzialmente dalle attività pratiche devono presenziare e partecipare alle lezioni di Scienze motorie, limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le proprie condizioni soggettive. In sede di scrutinio essi riceveranno la valutazione per la parte teorica della materia.

L'esonero temporaneo o annuale dalla parte pratica della disciplina è concesso solo per motivi di salute.

A tal fine deve essere presentata la seguente documentazione:

- domanda in carta semplice indirizzata al D.S. e firmata da entrambi i genitori;
- certificato del medico attestante le attività sportive dalle quali l'allievo deve essere esonerato e la durata dell'esonero stesso. Il certificato medico dovrà recare l'indicazione di esonero totale o parziale, temporaneo o permanente

Nel caso in cui una classe sia coinvolta in attività sportive in esterna o in luogo diverso dagli spazi dell'Istituto (es. palestre in convenzione), l'alunno impossibilitato a raggiungere i suddetti spazi per motivi di salute rimarrà a scuola sotto la supervisione di un collaboratore scolastico.

#### Art. 24 – Convocazione e svolgimento delle Assemblee

##### Consigli di classe

Il Dirigente scolastico o un suo delegato, può convocare assemblee di classe in orario pomeridiano, con preavviso, di norma, di cinque giorni.

Ogni riunione è presieduta dal Dirigente scolastico, quale Presidente dell'Assemblea oppure da un docente suo delegato a tale scopo nominato. Il Segretario, nominato dal D.S., redige il verbale dei punti all'ordine del giorno di ogni discussione.

##### Riunioni dei rappresentanti dei genitori

I rappresentanti dei genitori possono richiedere l'utilizzo di un locale scolastico e svolgere riunioni previa richiesta scritta e/o autorizzazione da parte del Dirigente.

##### Assemblee di classe degli studenti

Le assemblee di classe degli studenti, nella misura di una al mese da ottobre ad aprile (max.

2 ore a riunione), deve essere richiesta dai rappresentanti di classe, con almeno cinque giorni di anticipo, con l'o.d.g. della riunione e le firme dei rappresentanti, al coordinatore di classe e anche ai docenti le cui ore di lezione saranno impiegate per effettuare l'assemblea.

È necessario applicare una rotazione dei giorni della settimana e delle ore.

Ai fini delle misure organizzative e per garantire la sicurezza, la richiesta dovrà contenere anche l'indicazione del giorno e delle ore richieste. Se autorizzata, gli studenti svolgeranno la riunione nella loro classe sotto la supervisione del docente che vigilerà fuori dalla classe e che, in caso ne ravvisi la necessità, può interromperla.

Entro 48 ore dalla fine della riunione, i rappresentanti di classe invieranno il verbale della riunione al coordinatore di classe.

#### Assemblee di istituto degli studenti

Le Assemblee d'Istituto devono essere richieste al Dirigente scolastico con almeno cinque giorni di anticipo (quindici se è prevista la presenza di un ospite per consentire al Consiglio di Istituto di riunirsi per il parere), inviando una mail all'indirizzo istituzionale e allegando l'o.d.g. della riunione sottoscritto dalla maggioranza dei rappresentanti di classe.

Nel caso che la programmazione dell'Assemblea d'Istituto preveda l'intervento di "esperti esterni", non più di quattro volte nell'arco dell'anno scolastico, nella comunicazione devono essere indicati i temi dell'intervento (di natura sociale, culturale, artistica e scientifica con un sintetico *abstract* degli argomenti trattati) ed i nominativi degli invitati. Tale elenco deve essere sottoposto all'autorizzazione (che può avvenire anche con votazione segreta a distanza, come previsto dal seguente [regolamento](#)) del Consiglio d'Istituto, sulla base di un sintetico "curriculum vitae" da presentarsi con congruo anticipo (15 gg) via mail all'indirizzo istituzionale della scuola all'attenzione del Presidente del Consiglio di Istituto che poi provvederà ad inoltrarla ai Consiglieri.

Nella scelta degli esperti esterni deve essere assicurato, quanto più possibile, lo svolgersi di un confronto democratico che tenga conto delle diverse opinioni.

L'assemblea può avere una durata inferiore all'orario scolastico giornaliero.

L'assemblea degli studenti verrà indetta da apposita circolare del Dirigente previo presentazione dell'ordine del giorno e l'indizione verrà pubblicata sul RE con indicazione dell'orario e dell'ordine del giorno.

Gli studenti, i docenti ed i genitori vengono informati dell'avvenuta convocazione mediante circolare a firma del Dirigente.

È consentito, nel corso dell'anno scolastico, lo svolgimento di un'Assemblea d'Istituto al mese (escluso il mese conclusivo delle lezioni) nel limite, di norma, delle ore di lezione di una giornata; non è possibile frazionare la durata di un'Assemblea mensile in più giorni dello stesso mese.

L'Assemblea d'Istituto non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana ed ha luogo in Aula Magna o in altro locale interno alla scuola, scelto sulla base dell'effettivo numero dei partecipanti, oppure attraverso l'utilizzo di piattaforme informatiche. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle Assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

L'Assemblea si dà un Regolamento ai sensi dell'art. 14 del D.L. n.297/94.

L'Assemblea elegge un moderatore, che si fa garante del regolare svolgimento della stessa.

Gli studenti dovranno redigere un verbale dell'Assemblea, che dovrà essere successivamente consegnato all'attenzione del Dirigente e del Primo collaboratore.

#### Art. 25 - Scioperi e assemblee sindacali del personale scolastico

In caso di sciopero o di assemblea sindacale il funzionamento del servizio scolastico potrebbe subire modifiche rilevanti, compresa l'eventuale riduzione oraria e/o la sospensione delle attività didattiche.

Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, a dieci ore annue di assemblee sindacali. Pertanto, nel caso in cui gli insegnanti si avvarranno di tale diritto, il dirigente scolastico sospenderà le attività didattiche delle sole sezioni i cui docenti avranno dichiarato di partecipare alle assemblee che si terranno o nelle prime due ore di lezione o nelle ultime due ore. Anche in tal caso le famiglie saranno avvisate con comunicazione sul registro elettronico.

#### Art. 26 – Occupazione dell'edificio scolastico e interruzione del pubblico servizio

L'occupazione illecita delle scuole con conseguente interruzione del pubblico servizio, in auge da qualche anno nelle scuole romane, può configurarsi come reato.

Il Dirigente scolastico è tenuto, per legge, a denunciare alle autorità competenti l'occupazione della scuola.

Eventuali danni rilevati a fine occupazione, sono a carico degli occupanti, riconosciuti come tale dal personale scolastico.

Gli studenti riconosciuti quali occupanti saranno sottoposti a provvedimento disciplinare con conseguenze sulla valutazione del comportamento.

La Scuola favorisce e consente spazi di confronto democratico agli studenti che potranno richiedere i locali scolastici, anche in orario extracurricolare, nelle forme autorizzate al fine di garantire l'organizzazione della vigilanza e della sicurezza.

#### Art. 27 - Cibi, bevande e distributori automatici

Per evitare il pericolo di intossicazioni dovute a cibi avariati, mal preparati o il manifestarsi di allergie, è fatto divieto di introdurre a scuola, in occasioni di feste, cibi e bevande non confezionati o non tracciabili. La Scuola, inoltre, promuove, in comunità d'intenti con le famiglie, una corretta educazione alimentare.

L'uso dei distributori automatici è riservato al personale scolastico e agli studenti. È severamente vietato distribuire all'interno della scuola cibi e bevande provenienti da bar, fast food ed esercizi commerciali in genere, senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

In occasione di ricorrenze festive non è consentito distribuire alimenti prodotti dalle famiglie, ma soltanto cibi confezionati e correttamente etichettati, che comunque devono essere preventivamente autorizzati dalla Dirigenza.

#### Art. 28 - Distribuzione materiale informativo

Nessun materiale di tipo politico, propagandistico, pubblicitario, informativo e/o commerciale può essere distribuito nelle classi o esposto nella scuola, senza autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato.

Al fine di mantenere il decoro è inoltre vietata l'affissione di detto materiale su tutte le strutture scolastiche, ivi inclusi cancelli, portoni e recinzioni. I collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare e a rimuovere immediatamente il materiale pubblicitario eventualmente affisso.

È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nella didattica (giornali, riviste, libri, ecc.) e di quello frutto dell'impegno della Scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche, dispense).

La Scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico, politico e speculativo. Il Dirigente scolastico disciplinerà la circolazione del materiale informativo,

politico e pubblicitario.

Appositi spazi sono destinati all'affissione da parte di realtà associative e dei genitori, previa visione del contenuto e autorizzazione da parte del D.S.

Le organizzazioni sindacali dispongono di propri spazi e qualsiasi affissione è soggetta alle norme vigenti relative alla responsabilità sul contenuto della stampa sindacale. Ogni comunicazione, mediante volantino o altro, sarà diffusa soltanto dietro autorizzazione del D.S. o di persona dallo stesso delegata. È fatto divieto al personale della scuola distribuire agli studenti materiale fornito da persone non autorizzate. È altresì vietato comunicare a chiunque nominativi e indirizzi degli studenti, delle loro famiglie e del personale che, a qualunque titolo, lavora alle dipendenze della scuola.

Possono essere somministrati agli studenti dei questionari da parte di docenti interni o esterni alla scuola (per esempio, per orientamento o per collaborazioni con enti di ricerca, e/o università), previa informazione del D.S e autorizzazione delle famiglie.

Il Dirigente, prima di acconsentire alla somministrazione, e alla relativa autorizzazione delle famiglie, valuterà attentamente i suddetti questionari insieme ai docenti della classe interessata.

#### Art. 29 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

I genitori sono coinvolti nella vita scolastica a diversi livelli attraverso:

- partecipazione agli organi collegiali in qualità di membri eletti o di pubblici elettori;
- incontri scuola/famiglia;
- assemblee di classe;
- riunioni convocate dal rappresentante dei genitori previa autorizzazione del DS;
- incontri su temi di interesse collettivo;
- incontri individuali con gli insegnanti.

Ogni incontro non convocato dall'Amministrazione scolastica deve essere formalmente autorizzato dal Dirigente Scolastico. Di ogni incontro devono essere diffusi entro cinque giorni dalla convocazione: nominativo del presidente, ordine del giorno, sede ed orario. I genitori e i rappresentanti dei genitori possono entrare a scuola solo se autorizzati o esplicitamente convocati dai docenti e dagli uffici di Segreteria o di Dirigenza.

L'accesso ai locali scolastici da parte dei genitori e visitatori a qualsiasi titolo dovrà avvenire negli orari di ricevimento previsti e viene consentito previo deposito di documento di riconoscimento e rilascio di apposito tesserino "VISITATORE". Se i genitori hanno l'esigenza di comunicare con i docenti oltre i ricevimenti prefissati, devono farne richiesta scritta tenendo conto del vademecum pubblicato sul sito dell'Istituto, per fissare un appuntamento, concordato con i docenti. Il Personale ATA garantirà una attenta e continua vigilanza negli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da realizzare.

#### Art. 30 - Apertura dei locali scolastici, concessione spazi per assemblee ed eventi

Al fine di organizzare attività educative e culturali in linea con il PTOF e nello stretto rispetto delle norme sulla sicurezza negli ambienti di lavoro, tutte le componenti della scuola, come previsto dal Regolamento d'uso dei locali scolastici e compatibilmente con l'organizzazione dei servizi, possono richiedere un locale al Dirigente scolastico da utilizzare in orario extrascolastico, e comunque non oltre le ore 18:00 che autorizzerà la richiesta previa possibilità organizzative. Sono esclusi i giorni festivi.

### Art. 31 - Obbligo di assicurazione

Utenti e operatori scolastici devono per legge essere coperti da Assicurazione di Responsabilità Civile per danni involontariamente provocati a terzi durante lo svolgimento dell'attività scolastica e/o delle visite e viaggi d'istruzione.

L'amministrazione scolastica, ogni anno, stipula una polizza assicurativa a favore degli studenti e degli operatori scolastici per la responsabilità civile ed integrativa infortuni. Tale polizza si rende necessaria e obbligatoria per poter partecipare alle uscite didattiche e il relativo pagamento deve essere versato nei tempi previsti. Le singole quote con versamento annuale sono poste a carico dei genitori e degli operatori scolastici.

### Art. 32 – Gestione di una carriera alias per studenti e studentesse in transizione di genere

La Scuola ha emanato un regolamento per l'attivazione e la gestione della [carriera Alias](#), al fine di garantire alle studentesse e agli studenti in transizione di genere la possibilità di vivere in un ambiente di studio sereno, attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo, idoneo a favorire i rapporti interpersonali affinché siano improntati alla correttezza ed al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona che entra a far parte integrante del presente Regolamento

### Art. 33 – Svolgimento delle sedute degli organi collegiali in modalità telematica

Le riunioni "telematiche" si fondano sul fatto che per motivi di solito fissati da un'emergenza o un'urgenza i componenti di un organo collegiale non possano essere presenti fisicamente ma telematicamente, in videoconferenza tramite software che permettono lo scambio di dati e documenti e conversazioni tra più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell'ottica della "dematerializzazione" della pubblica amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217) e della situazione emergenziale da SARS-COVID. Il riferimento normativo è il D.lg. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, dall'interpretazione del quale discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica. La presenza di due sezioni di Scuola in ospedale, presso l'ospedale Pediatrico Bambino Gesù di Palidoro e di Passoscuro, distanti circa 50 km dalla sede centrale, presuppone che i docenti ospedalieri, in servizio fino al pomeriggio, debbano poter partecipare alle riunioni collegiali in modalità telematica secondo quanto stabilito dal [Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali in modalità telematica](#) che entra a far parte integrante del presente Regolamento.

### Art. 34 - Contributi delle famiglie

Il contributo delle famiglie è volontario ma indispensabile al fine di perseguire gli obiettivi del Piano dell'Offerta Formativa (art. 10 – Comma 1 – D.Lgs. 297/1994). Il versamento da parte delle famiglie del suddetto contributo non è stabilito da norma di legge ma è pienamente legittimo, così come stabilito dal Regolamento dell'Autonomia, il DPR 8 marzo 1999, n. 275, art. 17. Il contributo volontario, con le modalità specificate di seguito, in totale conformità con le norme vigenti, rendicontabile in modo accurato e trasparente, nello spirito di una fattiva collaborazione tra scuola e famiglie, è la soluzione migliore per continuare a proporre un'offerta formativa di qualità. Il contributo è formato da un'unica quota, costituita dall'importo deliberato dal Consiglio di Istituto, comprensiva dell'importo per l'acquisto del documento scolastico personale dello studente, per la sottoscrizione della polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi; per la fotocoproduzione di materiale vario; per la manutenzione e per il rinnovo ordinario dei materiali e

dei sussidi, in particolare, LIM e PC presenti nelle aule e nei laboratori didattici; per il decoro della scuola. La quota del contributo volontario potrà essere aggiornata, ogni anno scolastico, previa deliberazione da parte del Consiglio di Istituto. I contributi volontari sono detraibili; le famiglie che lo desiderano possono pertanto decidere liberamente di contribuire con importi più elevati. Il versamento dovrà essere effettuato entro il 1° settembre di ogni anno scolastico, a seguito di apposita comunicazione da parte del Dirigente scolastico, nella quale viene precisato l'importo del contributo deliberato dal Consiglio di Istituto, tramite piattaforma Pago in rete. I contributi raccolti saranno utilizzati esclusivamente per interventi di ampliamento dell'offerta culturale e formativa e non per attività di funzionamento ordinario e amministrativo e vengono rendicontati all'interno del bilancio annuale al Consiglio di Istituto.

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E TABELLA DELLE SANZIONI

*Una copia della sezione del presente Regolamento di Disciplina sarà distribuita in ogni aula e sarà cura del personale docente provvedere a una ragionata condivisione con tutti gli studenti con finalità prettamente formativa.*

Il Regolamento di disciplina è finalizzato a favorire il rispetto consapevole e autonomo delle regole. I docenti hanno altresì l'obbligo di segnalare ai genitori eventuali trasgressioni al Regolamento di Disciplina, soprattutto se ripetute.

Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento prevedono sanzioni che mirano a stimolare negli studenti responsabili la consapevolezza delle proprie mancanze, a scoraggiare la reiterazione delle stesse e infine a riparare il danno, come schematizzato nella tabella delle sanzioni.

Il Regolamento di Disciplina costituisce l'adattamento "interno" dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235). Pertanto, l'individuazione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari fa riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 dello Statuto, ma è calata nella realtà propria della comunità scolastica del Liceo.

La condotta degli studenti deve ispirarsi al rispetto dei principi fondamentali contenuti nell'art. 1 dello Statuto, ovvero:

- la funzione formativa ed educativa della comunità scolastica;
- i valori democratici;
- la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione;
- il rispetto reciproco di tutte le persone;
- il ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Si richiamano integralmente i doveri riportati nell'art. 3 del D.P.R. 249/1998.

In particolare, gli studenti sono tenuti:

1. a frequentare regolarmente i corsi di recupero organizzati dalla scuola (in caso contrario, è necessaria la dichiarazione scritta di NON adesione da parte dei genitori) e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
2. ad avere nei confronti di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi;
3. a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'istituto;
4. a utilizzare correttamente le strutture e le risorse didattiche, evitando danni al patrimonio scolastico;
5. ad avere cura dell'ambiente scolastico.

## Individuazione delle sanzioni disciplinari

Costituiscono infrazione disciplinare i comportamenti distonici rispetto a quanto descritto dal presente Regolamento. A titolo esemplificativo:

- a. irregolarità nella frequenza delle lezioni;
- b. scarso impegno nello studio;
- c. abbigliamento non consono all'ambiente scolastico;
- d. reiterato ritardo nella giustificazione di assenze e ritardi;
- e. uso del cellulare o altri *devices* per motivi personali durante l'attività didattica;
- f. reiterato disturbo delle attività didattiche;
- g. incuria dell'ambiente scolastico;
- h. non rispetto delle norme di svolgimento delle verifiche scritte/orali;
- i. non rispetto del divieto di fumo;
- j. reiterata inosservanza delle disposizioni impartite dal personale dell'istituto o stabilite dal Regolamento d'Istituto;
- k. allontanamento dall'istituto per qualunque motivo, senza preventiva autorizzazione scritta della dirigenza, durante le ore di lezione;
- l. manomissione e/o sottrazione documenti ufficiali;
- m. mancanza di rispetto nei confronti del personale in servizio nell'Istituto, nei confronti di altri alunni o di terzi;
- n. alterchi con ricorso a vie di fatto;
- o. reati commessi o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone.

Per la definizione delle sanzioni, si deve tenere conto di quanto stabilito dall'art. 4 dello Statuto, in particolare:

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti a irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri indicati nella tabella sottostante.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.



8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Il Consiglio di classe terrà conto delle sanzioni dei singoli alunni sia nella formulazione del voto di condotta (utilizzando la griglia di valutazione approvata dal Collegio dei Docenti) sia nell'attribuzione del credito scolastico.

#### Recidiva

In caso di reiterazione di una infrazione nell'arco di venti giorni dall'irrogazione della precedente sanzione si deve procedere all'irrogazione della sanzione immediatamente superiore.

La conversione non è applicabile per le sanzioni per fatti gravi.

Le attività "di riparazione" proponibili sono le seguenti, in ragione di trenta minuti effettivi per ogni giorno di sospensione:

- a. Pulizia o ripristino di locali, suppellettili, arredi, infissi e parti in muratura imbrattati o danneggiati.
- b. Supporto nel riordino e sistemazione di laboratori, biblioteche e palestre.
- c. Altre attività utili alla comunità scolastica da specificare caso per caso.
- d. In caso di temporaneo allontanamento dalle lezioni, il Coordinatore di classe mantiene, per quanto possibile, i contatti con l'alunno e la famiglia per preparare il rientro nella comunità scolastica.

Per la procedura di avvio del procedimento disciplinare e irrogazione delle sanzioni, si rimanda al vademecum disponibile sul sito del Liceo.

#### Organo di garanzia

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente scolastico ed è composto da due docenti, un genitore e uno studente individuati nell'ambito del Consiglio d'Istituto.

L'Organo di Garanzia decide sul ricorso scritto contro le sanzioni disciplinari che può essere presentato da chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione delle sanzioni medesime. L'Organo di Garanzia decide altresì sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente il quale, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare i membri per iscritto almeno cinque giorni prima della seduta e non oltre venti giorni dalla presentazione del ricorso medesimo. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. L'Organo di Garanzia d'Istituto dovrà esprimersi entro quindici giorni dalla presentazione del ricorso.

## Ricorsi

Si richiama integralmente quanto previsto dall'art. 5 dello Statuto.

Contro le sanzioni disciplinari, lo studente o chiunque vi abbia interesse può presentare ricorso all'Organo di Garanzia entro quindici giorni dalla data di ricezione della comunicazione scritta relativa alla sanzione. Il ricorso deve essere presentato in forma scritta e deve essere motivato.

La presentazione del ricorso sospende l'esecuzione della sanzione fino alla decisione.

L'Organo di garanzia decide entro quindici giorni. Contro il presente Regolamento è ammesso ricorso all'Ufficio Scolastico Regionale, che si avvale di uno specifico organo di garanzia regionale. Le mancanze di particolare gravità che implicino l'allontanamento delle lezioni per più di 15 giorni e la non ammissione agli scrutini o agli esami, sono sanzionate come previsto dal comma 6, 9, 9 bis, 9 ter dell'art. 4 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007 con provvedimento del Consiglio d'Istituto.

### TABELLA SANZIONI DISCIPLINARI

<i>Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.</i>			
n.	MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE A COMMINARE LA SANZIONE
1	a) Comportamento scorretto negli impegni di studio. b) Inottemperanze dell'obbligo di frequenza e dell'assolvimento dei doveri scolastici c) reiterato ritardo nella giustificazione di assenze e ritardi d) reiterato disturbo delle attività didattiche e) allontanamento dall'istituto per qualunque motivo, senza preventiva autorizzazione scritta della dirigenza, durante le ore di lezione	Richiamo verbale e nota sul Registro di classe  Per il caso e): Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo anche superiore ai 15 giorni in base alla gravità del comportamento	Docente o Dirigente Scolastico ed eventuale Convocazione del Consiglio di classe per Consiglio disciplinare
2	a) Comportamento irrispettoso e offensivo verso il Dirigente Scolastico, il personale docente e non docente, verso i compagni o verso terzi. b) Manomissione e/o sottrazione di documenti ufficiali della scuola	Nota sul Registro di Classe e sospensione con l'obbligo della frequenza per un periodo fino a 15 giorni (vige il principio di gradualità)  Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo anche superiore ai 15 giorni in base alla gravità del comportamento (caso b e reiterazione caso a)	Convocazione del Consiglio di classe o del Consiglio di Istituto per Consiglio disciplinare
3	a) Offese al decoro della scuola b) incuria dell'ambiente scolastico c) abbigliamento non consono all'ambiente scolastico;	Nota Disciplinare sul RE  Richiesta obbligatoria di risarcimento danni	Convocazione del Consiglio di classe per Consiglio disciplinare

4	<p>a) Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza</p> <p>b) non rispetto del divieto di fumo, anche sigarette elettroniche</p>	<p>Nota disciplinare sul Registro di Classe e nei casi di particolare gravità o recidiva fino a 15 giorni di sospensione</p> <p>L'inosservanza del divieto comporta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il ritiro del dispositivo elettronico da parte del docente;</li> <li>2. nota disciplinare sul RE;</li> <li>3. la consegna dello stesso al Dirigente o ai suoi collaboratori);</li> <li>4. restituzione su richiesta dei genitori.</li> </ol>	<p>Convocazione del Consiglio di classe o del Consiglio di Istituto per Consiglio disciplinare</p>
5	<p>a) Mancata osservanza delle disposizioni sull'uso dei cellulari durante l'attività didattica;</p> <p>b) non rispetto delle norme di svolgimento delle verifiche scritte/orali</p>	<p>Nota disciplinare sul Registro di Classe e nei casi di particolare gravità o recidiva fino a 15 giorni di sospensione</p> <p>L'inosservanza del divieto comporta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il ritiro del cellulare da parte del docente;</li> <li>2. nota disciplinare sul RE;</li> <li>3. la consegna dello stesso al Dirigente o ai suoi collaboratori);</li> <li>4. restituzione su richiesta dei genitori.</li> </ol> <p>Se l'inosservanza avviene durante una verifica questa sarà valutata come da griglie dipartimentali.</p>	<p>Convocazione del Consiglio di classe o del Consiglio di Istituto per Consiglio disciplinare</p>
6	<p>a) Utilizzo scorretto delle strutture dell'Istituto, dei macchinari e dei sussidi didattici tale da recare danno al patrimonio della scuola e/o impedire il diritto allo studio</p>	<p>Allontanamento dalla Comunità Scolastica anche oltre 15 giorni e richiesta obbligatoria di risarcimento danni.</p>	<p>Convocazione del Consiglio di classe o del Consiglio di Istituto per Consiglio disciplinare</p>
7	<p>a) Reiterazione dei comportamenti di cui ai numeri 1, 2, 4 e 6</p>	<p>Sospensione con obbligo di frequenza per un massimo di cinque giorni</p> <p>Allontanamento dalla Comunità Scolastica per un periodo non superiore a 5 giorni</p>	<p>Convocazione del Consiglio di classe o del Consiglio di Istituto per Consiglio disciplinare</p>
8	<p>a) Reati di offesa, oltraggio, minaccia, diffamazione in ambito curriculare ed extracurriculare, anche via web-social network nei confronti del dirigente, dei docenti, di altro personale scolastico e degli alunni e delle alunne.</p> <p>b) Cyberbullismo</p> <p>c) Violenza alla persona fisica (alterchi con ricorso a vie di fatto) o morale o alle Istituzioni.</p>	<p>Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, facendo riferimento anche a quanto previsto nell'ordinamento scolastico generale, in base alla gravità della mancanza disciplinare</p>	<p>Convocazione del Consiglio di Istituto per Consiglio disciplinare</p>

9	<p>a) Compromissione dell'incolumità del personale scolastico e degli altri studenti.</p> <p>b) Ogni reato consumato nella scuola o a danno di essa</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo uguale o superiore ai 15 giorni, nel caso siano stati commessi reati o cagionati danni alle persone.</p>	<p>Convocazione del Consiglio di Istituto per Consiglio disciplinare</p>
10	<p>a) Altre violazioni del Regolamento d'Istituto</p> <p>b) reiterata inosservanza delle disposizioni impartite dal personale dell'istituto o stabilite dal Regolamento d'Istituto</p>	<p>Richiamo verbale e nota sul Registro di classe</p> <p>Sospensione con obbligo di frequenza per un massimo di quindici giorni</p>	<p>Convocazione del Consiglio di classe per Consiglio disciplinare</p>

Per la procedura di avvio del procedimento disciplinare e irrogazione delle sanzioni, si rimanda al [vademecum](#) disponibile sul sito del Liceo.

*Il Presente Regolamento e il Regolamento di disciplina e tabella delle sanzioni è stato approvato a maggioranza dal Consiglio di Istituto del Liceo Vittoria Colonna con delibera n. 25 del 15/07/202*

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ (DA FIRMARE) Art. 9 del Regolamento di Istituto

I genitori si impegnano a:

- a) conoscere e prendere atto del Regolamento d'Istituto e di Disciplina approvato dal Consiglio d'Istituto; condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica;
- b) rispettare il Vademecum per le comunicazioni Scuola-famiglia;
- c) valorizzare l'Istituzione Scolastica instaurando un positivo clima di dialogo e di reciproca collaborazione con i docenti;
- d) comunicare tempestivamente per iscritto ogni seria patologia o variazione importante dello stato di salute dei propri figli;
- e) prendere visione dell'orario di ricevimento individuale delle famiglie che viene fissato ogni anno, orientativamente, da metà ottobre a metà maggio;
- f) rispettare il periodo di ricevimento dei docenti, evitando ogni tipo di ingerenza in prossimità degli scrutini;
- g) evitare di contattare docenti e coordinatori, anche via mail, una volta concluso il periodo di ricevimento e non richiedere modalità di colloqui diversi da quelli programmati;
- h) utilizzare un linguaggio consono nei confronti dei docenti e rispettare il loro lavoro e operato al fine del successo formativo dei propri figli;
- i) comunicare per iscritto almeno tre recapiti telefonici personali, o di chi ha la tutela o dei propri delegati, in modo da essere sempre reperibili in caso di necessità e potersi recare a scuola se contattati per prelevare i minori. A tale proposito si ricorda che, in caso di cambiamenti di numero di cellulare, indirizzo e-mail o altro contatto fornito alla scuola, i genitori hanno l'obbligo di fornire immediatamente il recapito aggiornato e attuale;
- j) controllare con regolarità il Registro Elettronico, intervenendo tempestivamente per qualsiasi necessità;
- k) favorire il rispetto dell'orario scolastico e della frequenza alle lezioni dei propri figli;
- l) monitorare uno studio regolare dei propri figli;
- m) verificare che l'abbigliamento del proprio figlio sia consono all'ambiente scolastico;
- n) partecipare agli incontri periodici tra scuola e famiglia per informarsi regolarmente del percorso formativo, didattico ed educativo dei propri figli;
- o) collaborare nella risoluzione di conflitti o eventuali problematiche che insorgano nell'ambito scolastico, interloquendo *in primis* con i docenti coinvolti, successivamente con il docente coordinatore e/o il Referente dell'indirizzo di studio e solo come ultima istanza, mettendosi in contatto con lo staff di Dirigenza, inviando una mail specificando i termini del problema, richiedendo un eventuale colloquio (Vademecum comunicazioni Scuola-Famiglia).

I GENITORI/TUTORI

Firma 1. \_\_\_\_\_/2. \_\_\_\_\_

Gli studenti si impegnano a:

- a) farsi promotore, insieme ai compagni, e protagonisti del proprio percorso scolastico in maniera proattiva e collaborativa;
- b) rispettare il Regolamento di Istituto e di Disciplina;
- c) rispettare la scuola come insieme di persone, ognuna con la propria sensibilità e cultura;
- d) rispettare gli spazi, gli arredi e i laboratori della scuola;
- e) rispettare gli oggetti e il materiale didattico degli altri.
- f) rispettare il diritto allo studio di tutti gli studenti: qualsiasi azione volta a sovvertire questa norma sarà sanzionata, ricordando che l'occupazione illecita dell'istituto scolastico è un reato che verrà immediatamente denunciato alle autorità competenti. Eventuali danni sono a carico degli occupanti;
- g) rispettare la proprietà privata anche per quanto riguarda l'uso di immagini (foto/loghi/ denominazioni) a esclusivo appannaggio dell'istituzione scolastica, che ne regolerà l'eventuale impiego. Qualsiasi uso di tali immagini in social network o altri ambiti (abbigliamento, gadget...) è passibile di denuncia;
- h) usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario;
- i) presentarsi con un abbigliamento consono al luogo, nel rispetto della sensibilità di tutti. Al fine di promuovere un rapporto equilibrato con la propria immagine, di scoraggiare atteggiamenti di esibizionismo e soprattutto di garantire il rispetto di un luogo istituzionale non è consentito indossare cappello o cappuccio, è vietato l'abbigliamento "balneare", es. bermuda, top, magliette e gonne molto corte, scollature profonde, biancheria a vista o abbigliamento trasandato e poco pulito.  
Per quanto riguarda le calzature, per motivi di sicurezza non sono consentite scarpe col tacco alto, ciabatte o infradito;
- j) essere puntuali alle lezioni, frequentare con regolarità e svolgere costantemente il lavoro assegnato a scuola e per casa;
- k) partecipare in maniera costruttiva in aula e a non disturbare il lavoro dei docenti e la partecipazione agli apprendimenti degli altri studenti;
- l) adottare un comportamento adeguato e corretto nelle diverse situazioni volto alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri;
- m) rispettare le procedure indicate da ciascun docente durante lo svolgimento di verifiche scritte o orali.
- n) Rispettare il divieto assoluto di copiare da appunti, dispositivi elettronici di qualsiasi tipo (ad eccezione degli strumenti autorizzati al momento della verifica dal docente), di chiedere aiuti verbali o scritti ai compagni, e di utilizzare qualsiasi tipo di materiale che non provenga dal proprio lavoro di elaborazione del compito. Se uno studente contravverrà a questo divieto gli verrà immediatamente ritirato il compito, che verrà valutato secondo la griglia dipartimentale delle singole discipline. In alcuni casi è prevista, dal presente Regolamento, una sanzione disciplinare.

LO STUDENTE/LA STUDENTESSA

Roma, / / Firma \_\_\_\_\_