



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

LICEO SCIENTIFICO STATALE

"Sandro Pertini"

via Caltagirone s.n.c. -00055 LADISPOLI (RM) - Tel. 06/99226252 - Fax: 06/9913687
Codice Fiscale 91008670589 – Cod. Mecc. RMPS53000N – Distretto 30°

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

FINALITÀ E OBIETTIVI

Questo regolamento di Istituto ha lo scopo di garantire il funzionamento del Liceo Scientifico Statale "S. Pertini" di Ladispoli nell'intento di fare di questo Istituto un luogo di crescita morale e culturale dei giovani, un centro di vita democratica e di partecipazione, dove l'apertura ai problemi del Paese e della realtà socio - politiche locali, il dialogo tra le generazioni e le proposte di rinnovamento avvengano nel rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno.

Il regolamento realizza l'obiettivo di rendere concreto l'esercizio dei diritti e dei doveri delle diverse componenti.

Premessa indispensabile al raggiungimento di tali obiettivi è la presenza ed il coinvolgimento di tutte le componenti che partecipano alla vita della scuola: studenti, insegnanti, genitori, personale non docente, affinché lo spirito di collaborazione testimoni ed educi al pluralismo delle idee ed alla convivenza civile.

PREMESSA

È fatto obbligo di osservare le regole di comportamento sancite dal CTS dal Ministero della Salute, e dal Ministero dell'Istruzione in materia di contenimento del contagio da COVID-19, pubblicate sul sito della scuola e diffuse anche tramite circolari del DS.

Capo I

ORGANI COLLEGIALI E ASSEMBLEE

Art. 1 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso - di massima non inferiore ai cinque giorni- rispetto alla data delle riunioni. La riunione dell'organo collegiale sarà disposta in modalità online sulla piattaforma utilizzata dell'Istituto, tranne casi particolari che di volta in volta verranno esaminati.

La convocazione deve essere effettuata di norma con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante pubblicazione sul sito web della scuola; la divulgazione tramite circolare è tuttavia adempimento sufficiente per la convocazione della componente docenti.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e l'O.d.G.

L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente; possono essere apposte integrazioni all'ordine del giorno, prima della seduta, dandone avviso a tutti i membri, o direttamente durante la seduta, su richiesta del Presidente o di altro membro, previa approvazione all'unanimità dei presenti.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su un apposito registro a pagine numerate e pubblicato nell'apposita sezione del sito dell'Istituto.

Ciascun organo collegiale programma la propria attività nel tempo allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse tenendo presente il rapporto di interdipendenza delle competenze specifiche. Il Preside coordinerà le programmazioni dei diversi organi collegiali.

La votazione si esprime di norma attraverso lo "stream" dell'aula virtuale, in caso di riunione online, o con il sistema dell'alzata di mano, in caso di riunione in presenza.

Art. 2 - Consiglio di Istituto

Il C. d. I. è l'organo di governo della scuola e delibera su tutte le materie stabilite dall'art. 10 del D. Leg. 16/04/94 n. 297 e dal D.I. 28/05/1995.

Il Consiglio è stato istituito dal D.Lgs 297 del 1994 che ne definisce i componenti, le funzioni, le modalità delle elezioni.

Il C. d. I. elegge tra i rappresentanti dei genitori, e secondo le modalità previste dall'articolo 8 del D. Leg. 16/04/94, n.297, il Presidente ed il vicepresidente e dichiara decaduti dall'incarico i membri che siano stati assenti per tre sedute consecutive senza giustificato motivo.

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del C. d. I. ed in particolare:

- Convoca il Consiglio su richiesta del Preside nella sua qualità di Presidente della Giunta Esecutiva o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti, e decide in merito alle eventuali richieste di convocazione avanzate dal Collegio dei docenti, dall'assemblea degli studenti e dei genitori o dai singoli componenti del Consiglio stesso.

- Formula l'ordine del giorno della seduta del Consiglio, sempre su richiesta del Presidente della G. E. e su proposta dei singoli componenti.

Il vicepresidente coadiuva il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza. La convocazione del C. d. I. deve essere diramata per iscritto, tramite posta elettronica, a cura degli uffici di segreteria, ai membri del Consiglio almeno cinque giorni prima della seduta.

Copia della convocazione deve essere affissa all'albo della scuola e sul sito della scuola nella sezione dedicata.

Per discutere e deliberare su argomenti che non sono all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza dei 2/3 dei componenti. Non è comunque possibile deliberare su argomenti che comportino impegni di spesa se essi non siano all'ordine del giorno e non siano stati esaminati dalla G. E. Alle sedute del C. d. I. possono assistere, senza diritto di parola, gli elettori delle componenti rappresentate. Il Presidente, tuttavia, previo consenso della maggioranza del C. d. I., può dare, in via eccezionale, la parola a qualcuno dei presenti, se ritiene che ciò apporti dati tecnici chiarificatori al problema trattato.

La partecipazione dei soggetti di cui al comma 4 dell'art. 42 D. Leg. 16/04/94 n. 297 viene decisa con delibera adottata a maggioranza assoluta dei componenti del C.d.I. Nel caso in cui il contegno del pubblico impedisca il regolare svolgimento dei lavori la seduta può essere sospesa e ripresa a porte chiuse.

Di ogni seduta il segretario designato dal presidente redige contestualmente il processo verbale in apposito registro a pagine numerate. Tale registro è depositato in presidenza e a disposizione dei consiglieri. Detto verbale deve essere approvato all'inizio della seduta successiva, affisso in copia all'albo della scuola e pubblicato nell'apposita sezione del sito dell'Istituto. Le delibere debbono essere comunque approvate nel corso della seduta e sono immediatamente esecutive.

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, per garantire la più ampia partecipazione alla gestione dell'Istituto, può consultare altri organi collegiali della scuola o esperti della materia.

Il Consiglio, al fine di realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno delle commissioni di lavoro; esse non hanno alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive stabilite dal Consiglio stesso. Le commissioni di lavoro possono utilizzare la collaborazione di docenti, non docenti, studenti, genitori ed esperti.

Il Consiglio di Istituto elegge la Giunta Esecutiva. Essa ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Cdl e formula proposte; in particolare, predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. La G. E., al fine di rendere più spedito il lavoro del Consiglio, mette a disposizione dei membri del consiglio stesso tutta la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno con un certo anticipo.

La G.E. è convocata dal Preside; la comunicazione della convocazione, salvo convocazioni urgenti, deve pervenire ai suoi membri almeno 3 giorni prima della seduta e deve contenere l'ordine del giorno.

Copia della comunicazione di convocazione deve essere affissa all'albo. Delle riunioni di Giunta viene redatto contestualmente apposito verbale, che deve essere a disposizione durante le sedute del C. d. I.

Art. 3 – Organo di garanzia

Contro le sanzioni disciplinari riportate nel Regolamento di Disciplina, allegato al presente Regolamento, è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla loro irrogazione all'apposito Organo di garanzia interno alla scuola che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo risulta così composto:

- un docente designato dal Consiglio di Istituto
 - un rappresentante eletto dagli studenti
 - un rappresentante eletto da genitori
 - il Dirigente Scolastico, che lo presiede
 - un rappresentante del personale non docente
-
- Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale del Lazio, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto degli studenti e delle studentesse, anche contenute nei regolamenti dei singoli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato;
 - L'Organo di Garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normative e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione;
 - Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'art. 16, comma 4 della legge 7/09/ 90 n° 241.

Art. 4: Regolamento dell'organo di garanzia

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5 commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento. La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione; in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore) può essere designato dal C.d.I. un membro supplente.

Le decisioni all'interno dell'O.G. vengono prese a maggioranza; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'Organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla Comunità scolastica.

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, che deve essere presentato per iscritto, il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo entro e non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente acquisire tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto della convocazione. Qualora lo ritenga opportuno, l'O.G. può consultare un esperto anche esterno alla scuola.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Art. 5 - Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è composto dai docenti assunti a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto.

Sono articolazioni del Collegio dei docenti con potere deliberante in materia di programmazione e progettazione didattica di aree disciplinari specifiche e con le

stesse disposizioni generali di funzionamento degli Organi Collegiali, i Dipartimenti Disciplinari, previsti dai DD.PP. RR 88 e 89/10. Le deliberazioni assunte dai Dipartimenti nelle materie attribuite e per le quali il Collegio dei docenti non ha previsto ratifica, hanno lo stesso valore delle deliberazioni assunte dal Collegio dei docenti.

Ciascun Dipartimento è presieduto da un Coordinatore nominato, all'inizio di ciascun anno scolastico, dal Dirigente Scolastico, al quale sono demandate tutte le funzioni del Presidente di un organo collegiale. Le riunioni dei Dipartimenti si svolgono a cadenza periodica, secondo quanto stabilito dal piano annuale delle attività.

Il Collegio dei docenti costituisce nel suo seno commissioni tecniche di lavoro di norma afferenti alle aree affidate ai docenti con funzioni strumentali.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è convocato dal Preside mediante circolare interna secondo programmazione e quando il Preside stesso ne individui la necessità, oppure quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta nel rispetto dell'art. 7, comma 4 del D. Leg. 16/04/94, n. 297.

Il Collegio dei docenti ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, elabora la programmazione didattico- educativa, le cui linee generali sono vincolanti per i Consigli di classe.

Art. 6 - Convocazione dei Consigli di Classe

I Consigli di Classe sono convocati in seduta ordinaria secondo la programmazione stabilita dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico; essi, tuttavia, possono essere convocati in qualsiasi momento se ne ponga la necessità.

L'atto di convocazione, da comunicarsi almeno cinque giorni prima, deve riportare gli argomenti all' o. d. g.

I Consigli di Classe sono convocati dal D.S. di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. In caso d'impedimento il D. S. delega un docente membro del consiglio medesimo a presiederlo. Alle sedute dei Consigli di Classe, con esclusione degli scrutini, possono assistere, senza diritto di parola, tutti i genitori e gli studenti.

Art. 7 - Assemblee studentesche

Tutte le componenti hanno il diritto di convocare le proprie assemblee, previa richiesta al D. S. con congruo preavviso e nel rispetto delle norme di legge.

Le assemblee sono occasioni di partecipazione democratica alla vita della scuola e rappresentano un'occasione di formazione civile.

Assemblee di classe

Ogni assemblea è costituita da tutti gli studenti della classe; la convocazione è autorizzata dal D.S. cui deve pervenire la richiesta almeno tre giorni prima della data

prevista per lo svolgimento, tramite i rappresentanti di classe o della maggioranza di essa. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno, l'indicazione dell'orario di inizio e di fine e deve essere controfirmata, per presa visione, dai docenti che hanno lezione nelle ore del giorno stabilito per lo svolgimento dell'assemblea stessa.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore secondo un criterio di rotazione tra le materie. Essa non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono aver luogo assemblee di classe nel mese finale dell'anno scolastico.

Durante le assemblee di classe gli studenti non possono allontanarsi dall'aula dove esse si svolgono. L'assemblea può essere sospesa d'autorità qualora il comportamento della classe ne impedisca il regolare svolgimento.

Sono possibili, inoltre, su richiesta di una componente, nella sua maggioranza, riunioni congiunte di insegnanti, genitori, studenti della stessa classe, a carattere informativo e consultivo, al fine di una più stretta collaborazione al processo educativo e alla formazione culturale degli studenti. La partecipazione di ciascuno è libera.

Assemblee di Istituto

È costituita da tutti gli studenti iscritti nell'anno in corso.

L'assemblea di Istituto è convocata dal comitato studentesco o dal 10% degli studenti dell'Istituto, previa autorizzazione del D.S., cui deve pervenire la richiesta scritta con le relative firme e la precisa indicazione dell'o.d.g. almeno cinque giorni prima della data prevista per la convocazione. Nel caso che la programmazione dell'assemblea preveda l'intervento di esperti esterni alla scuola, nella richiesta deve essere indicato il nome di chi partecipa.

Gli studenti saranno informati dell'avvenuta convocazione mediante circolare della Presidenza.

E' consentita una assemblea di Istituto al mese (escluso il mese finale dell'anno scolastico) della durata dell'intera giornata di lezione; non è possibile frazionare la durata di un'assemblea mensile in più giorni dello stesso mese.

L'assemblea di Istituto non potrà essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana.

L'assemblea plenaria del Liceo " S. Pertini" può essere disposta in presenza nella palestra, o in modalità online sulla piattaforma utilizzata dall'Istituto.

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

L'assemblea elegge un presidente, che si fa garante del regolare svolgimento della stessa ed un segretario con il compito di registrare gli interventi. Il D.S. ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

La partecipazione degli studenti non è obbligatoria; i genitori degli studenti minorenni sono tenuti comunque ad autorizzare la partecipazione alla stessa, mediante apposita funzione sul RE.

La presenza degli insegnanti alle assemblee studentesche è regolamentata dalla circolare M.4733/a del 26/12/03.

È consentito svolgere una seconda assemblea mensile al di fuori dell'orario scolastico, subordinatamente alla disponibilità dei locali, della durata massima di cinque ore.

In relazione al numero degli studenti, alla disponibilità dei locali ed agli obiettivi prefissati, l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. Nell'arco dell'anno possono convocarsi non più di quattro assemblee che prevedano l'intervento di esperti esterni; la richiesta di convocazione, in questo caso, deve riportare i nomi degli esperti invitati e i temi d'intervento; la partecipazione degli esperti deve essere sottoposta all'approvazione del C. d. I.

Comitato studentesco

Il Comitato studentesco è un organo collegiale esclusivo degli studenti, i quali, tuttavia, possono invitare alle proprie riunioni persone dell'Istituto estranee all'organo stesso.

Il Comitato studentesco è composto da tutti i rappresentanti di classe e di Istituto. Tutti hanno diritto al voto.

Il presidente scelto tra i rappresentanti degli studenti, gestisce l'assemblea in maniera democratica con il contributo di tutti e designa un segretario tra i membri del comitato. La seduta può aver luogo anche in assenza del presidente.

Tutte le decisioni da prendere a livello studentesco devono, qualora possibile, essere discusse nel comitato, per poi essere votata in assemblea plenaria. Solo i membri hanno diritto al voto; le mozioni vengono approvate a maggioranza relativa.

Il Comitato studentesco viene convocato fuori dall'orario delle lezioni dal suo Presidente o dalla maggioranza dei suoi componenti, che devono formulare una richiesta al D. S. specificando la data, l'ora e l'o.d.g. della seduta. La richiesta deve essere presentata almeno tre giorni prima della data di convocazione.

I rappresentanti verranno avvertiti mediante apposita circolare che dovranno firmare.

Il Comitato studentesco approva proposte da presentare all'assemblea e conseguentemente al C. d. I. o al D. S. Promuove l'impegno e l'interesse degli studenti alla vita scolastica.

Comunque la priorità, come organo consultivo e decisionale, spetta all'assemblea plenaria di Istituto.

Art. 8 - Comitato dei genitori

Il Comitato dei genitori è composto dai rappresentanti eletti nei consigli di classe. Esso promuove tutte le iniziative volte a stimolare l'impegno e l'interesse delle famiglie alla vita scolastica.

Il Comitato dei genitori elegge al suo interno un Presidente e formula un regolamento di svolgimento delle assemblee che, allegato al presente R.d.I, ne costituisce parte integrante.

Il Comitato dei genitori convoca le assemblee plenarie di Istituto o di classe con le seguenti modalità:

- Presentazione al D.S. della richiesta firmata dai rappresentanti di classe per le assemblee di classe, dal Presidente o dalla maggioranza dei genitori del comitato o da 200 genitori per l'assemblea di Istituto.
- Il D.S. concorda con il Comitato dei genitori la data e l'ora di svolgimento dell'assemblea e autorizza la convocazione non oltre i 10 giorni dalla richiesta, sentita la G.E., mediante circolare riportando l'o.d.g.. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il D.S. e i docenti.

Il Comitato dei genitori approva le proposte da presentare all'assemblea e poi al C.d.I. e / o al D.S., ferma restando la priorità della priorità dell'assemblea plenaria di Istituto come organo consultivo e decisionale

In prima applicazione il comitato dei genitori può essere convocato dal D.S., o da un rappresentante dei genitori nel C.d.I.

Capo II

FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art 1 – L'edificio scolastico è disponibile, nei limiti degli orari previsti e dello spazio esistente, nel rispetto delle norme vigenti e compatibilmente con le esigenze didattiche e di servizio, per riunioni ed incontri culturali del personale docente e non docente, dei genitori e degli studenti.

Ogni riunione deve essere autorizzata dal D. S. che ne assume la responsabilità connessa alle sue funzioni.

L'edificio è aperto in orario pomeridiano dal lunedì al venerdì per consentire l'attuazione dei progetti inseriti nel PTOF.

Art. 2 – Ingressi ed uscite.

- L'ingresso a scuola è alle ore 8.00, con una tolleranza massima di 5 minuti.

Dopo tale orario l'alunno verrà comunque ammesso in classe ma il ritardo sarà computato ai fini del superamento del limite imposto da questo Regolamento. Il ritardo dovrà sempre essere motivato tramite certificazione medica o giustificazione scritta da uno dei genitori (o da coloro che ne esercitano la relativa potestà). Non è consentita l'entrata dopo la seconda ora di lezione se non per gravi e documentati motivi, e comunque mai dopo la terza ora di lezione (10.05).

- **Al momento dell'uscita da scuola i genitori del ragazzo minorenne si impegnano a subentrare nella vigilanza del minore.** A tal fine si impegnano a prendere visione dell'orario scolastico, sia nella fase provvisoria, sia nella fase definitiva, a compilare, debitamente firmato, e presentare a scuola il modello **"Richiesta di uscita autonoma"** allegato al presente Regolamento (Delibera del Collegio dei Docenti n. 762 del 18/10/2017).

- Per l'uscita anticipata dalle lezioni è necessario che gli alunni minorenni siano ritirati personalmente da un genitore (o da coloro che ne esercitano la relativa potestà) o da persona maggiorenne fornita di delega depositata in Segreteria. Non è consentito agli studenti lasciare l'Istituto prima che termini l'ora di lezione precedente alla richiesta di uscita, anche se prelevati dai genitori (o da coloro che ne esercitano la relativa potestà) e mai prima della penultima ora di lezione. I maggiorenni dovranno firmare l'uscita sul registro cartaceo al collaboratore scolastico.

- Fermo restando il numero massimo di 10 ingressi posticipati/uscite anticipate da effettuarsi durante l'anno scolastico, devono essere avvisati dal coordinatore i genitori dopo tre ritardi per giustificare gli stessi e a al decimo ingresso posticipato/uscita anticipata, seguirà ammonizione scritta per lo studente. Per coloro che entreranno in ritardo per motivi dovuti ad analisi mediche o per altri motivi documentati, previa presentazione di certificazione al coordinatore, tali ritardi non verranno sommati alle entrate/uscite non giustificate.

- In occasione dell'Assemblea di Istituto, nel caso in cui essa si svolga in presenza, gli alunni minorenni potranno uscire dall'edificio scolastico al termine della stessa, **previa presentazione del relativo permesso firmato dai genitori e dopo il contrappello** effettuato in classe dal docente in servizio in quell'ora.

Art. 3 – Come deliberato dal Consiglio di Istituto e dal Collegio Docenti del 18/10/2017 (Delibera n. 763), i genitori sono tenuti ad osservare il divieto di consegna agli studenti di materiale di vario tipo, ad eccezione di medicinali o documenti durante l'orario didattico.

Art. 4 - La permanenza nelle classi durante l'orario scolastico e la presenza alle lezioni e alle varie attività didattico – educative programmate sono obbligatorie per gli studenti e gli insegnanti in servizio.

Art. 5 - Le assenze dalle attività di cui all'articolo precedente vengono segnate sul RE. Le giustificazioni delle assenze vengono apposte nell'apposita sezione del RE, cui i genitori degli studenti minorenni o direttamente gli studenti maggiorenni possono accedere tramite PIN.

Le assenze devono essere giustificate entro e non oltre i due giorni successivi. L'assenza ingiustificata sarà considerata come scarso impegno e inciderà sull'attribuzione del credito scolastico.

I ritardi e le uscite anticipate sono regolate dal precedente art. 2.

Il docente coordinatore di ogni classe avrà cura di verificare periodicamente la consistenza delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate e di segnalare tempestivamente alla Presidenza e alle famiglie la discontinuità della frequenza e/o le mancate giustificazioni.

Art. 6 - Nel corso delle ore di lezione, gli studenti possono lasciare l'aula solo eccezionalmente, previa autorizzazione dell'insegnante di turno. Di norma non è consentita l'uscita a più di un alunno per volta, e comunque mai prima dell'inizio della 3 ° ora , salvo casi di assoluta necessità.

L'accesso alla Presidenza e alla Segreteria è consentito soltanto negli orari stabiliti. Non è consentito agli alunni lasciare l'aula durante il cambio degli insegnanti.

Art. 7 – La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura degli studenti nonché alla diligenza del personale ausiliario.

Art. 8 – L'utilizzo del bar della scuola è consentito durante gli intervalli; nei casi di necessità particolari il personale ausiliario provvederà. Non è consentito sostare nei pressi del bar oltre il tempo necessario per l'acquisto dei generi richiesti.

Non è consentito consumare cibi e bevande in classe durante le lezioni.

Durante l'intervallo delle lezioni, che potrà svolgersi anche all'aperto esclusivamente nella zona antistante l'ingresso principale, gli studenti si comporteranno in modo da non recare pregiudizio alle persone ed alle cose e potranno accedere agli spazi esterni senza uscire dai cancelli e senza utilizzare in nessun modo i campi sportivi e le attrezzature sportive.

I docenti e il personale ausiliario garantiranno la sorveglianza ai piani, sui campi sportivi e nel cortile, secondo l'ordine di servizio stabilito dalla Presidenza.

Art. 9 - A norma di legge è vietato fumare nei locali.

Con recente circolare del 16/09/2013 tale divieto viene esteso a tutti gli spazi della scuola, ivi compresi i cortili interni e i portici. I contravventori subiranno le sanzioni pecuniarie previste dalla legge.

Art. 10 – L'Istituto non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito.

Art. 11 – L'uscita al termine delle lezioni, segnalata dal suono del campanello, deve avvenire in modo ordinato a cura dell'insegnante dell'ultima ora e con la collaborazione del personale ausiliario.

Art. 12- La permanenza degli studenti nell'Istituto, anche fuori dell'orario delle lezioni, deve essere costantemente improntata al rispetto del regolamento di Istituto e della legislazione vigente.

È fatto assoluto divieto ai Docenti e agli studenti l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici privati all'interno delle aule e dei laboratori dove si effettua attività didattica durante le ore di lezione, a meno che il docente non lo autorizzi espressamente per lo svolgimento della didattica in modalità BYOD. Pertanto, i dispositivi elettronici devono essere spenti durante le ore di lezione, quindi dal momento dell'ingresso a scuola fino all'uscita, e tenuti nello zaino, fatta eccezione per le ricreazioni. A questo proposito si richiama l'attenzione ad un uso responsabile:

- per la tutela della privacy è vietato fare foto e/o filmati negli ambienti scolastici sia interni che esterni.

In occasione delle verifiche, verranno preventivamente ritirati dal docente interessato e restituiti agli alunni al termine dell'attività.

Nel caso di inosservanza a questa norma il Docente è tenuto a ritirare il dispositivo elettronico che verrà restituito a fine mattinata allo studente, previa ammonizione scritta sul registro di classe. Qualora lo studente si mostrasse recidivo, l'oggetto sequestrato dovrà essere ritirato da un genitore. È comunque vietata la diffusione nella rete internet di siti web e portali volti a rendere pubblici filmati o registrazioni di episodi verificatisi all'interno dell'istituto.

Art. 13 – Nei casi di infrazione o inosservanza dei doveri scolastici si rimanda al Regolamento Disciplinare in Appendice.

I comportamenti configurabili come reati sono evidentemente regolati dalla legislazione vigente.

Art. 14 – Gli studenti hanno la facoltà di manifestare il proprio pensiero e possono, nell'ambito dell'Istituto, redigere ed esporre fogli e periodici firmati (stilati nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge) che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società.

I manifesti potranno essere affissi esclusivamente negli appositi spazi delimitati. Il tempo di affissione è stabilito in due settimane.

Capo III

CRITERI PER LE ISCRIZIONI E LA FORMAZIONE DELLE CLASSI, PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO E PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Criteri relativi alle iscrizioni

Le disposizioni vigenti attribuiscono al Consiglio di Istituto (D. Leg. 297/94) il compito di indicare i criteri generali per la formazione delle classi .

Criteri per la formulazione dell'orario scolastico

I criteri per la formulazione dell'orario scolastico e per l'assegnazione dei docenti alle classi devono essere coerenti con il PTOF e stabili dal C. d. I e sentito il C.d.D nell'ultima seduta dell'a.s.

Capo IV

LOCALI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Art. 1 – Locali scolastici

Le strutture della scuola devono essere predisposte per la migliore organizzazione della vita scolastica e per l'esercizio delle attività didattiche e culturali. E' perciò impegno del C.d.I. promuovere ogni azione perché i vari ambienti siano in condizione di permettere l'impiego al quale sono destinati.

Pertanto nell'interno del liceo tutti sono tenuti a contribuire con il loro comportamento a mantenere l'efficienza dei locali e ad evitare danni e deterioramenti alle attrezzature.

Nell'istituto sono predisposti appositi spazi riservati alle diverse componenti scolastiche, ove è possibile apporre, dopo il visto del Preside, proprie comunicazioni, proposte o materiale illustrativo

È comunque proibita la diffusione di qualsiasi materiale (manifesti, ciclostili, volantini etc.) che istighi alla violenza o sia contrario alla morale o che sia nocivo alla salute dei giovani.

Nell'istituto è vietato fare collette o compravendita di qualsiasi genere e per qualsiasi scopo fra gli studenti, salvo particolari deroghe autorizzate dal C.d.I.

I locali della scuola, previa autorizzazione della Città Metropolitana di Roma nonché del Consiglio di Istituto, possono essere utilizzati per convegni e seminari, promossi dagli organismi democratici del quartiere, delle forze sindacali, dai centri culturali e sportivi purché fuori degli impegni scolastici e parascolastici. L'autorizzazione delle predette attività viene deliberata dal C.d.I, tenuto conto anche della disponibilità del personale di custodia.

Art. 2- Fotocopiatrice

Per l'uso della macchina fotocopiatrice docenti e studenti si avvarranno dell'assistenza del personale appositamente delegato che avrà cura del

mantenimento della macchina stessa e ne garantirà il corretto funzionamento. Per richiederne l'uso in caso di richiesta di atti amministrativi, si fa riferimento all'allegato "Richiesta Atti". Si ricorda inoltre che in tal caso il costo delle fotocopie è a carico del richiedente.

Art. 3- Gabinetti scientifici, laboratori, aule speciali

Il funzionamento dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle aule speciali è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte dei docenti e degli studenti, per studi e ricerche, con la presenza del docente della materia che assume la responsabilità della conservazione e del rispetto della strumentazione didattico-scientifica.

Il D.S., su designazione del C.D., affida ad un docente la funzione di direttore della singola struttura e gli studenti ne osserveranno scrupolosamente il regolamento interno.

L'assistente di laboratorio collaborerà attivamente alla custodia delle attrezzature e di tutti i materiali presenti nella singola struttura.

La prenotazione si effettua attraverso un registro custodito dai tecnici di laboratorio in cui va riportata anche la richiesta di particolari attrezzature didattiche (lavagna luminosa, registratori, microfoni, etc.).

- BIBLIOTECA

L'orario della biblioteca è stabilito all'inizio di ogni anno scolastico dal docente responsabile. La biblioteca può essere utilizzata per il prestito e come centro di consultazione, documentazione e ricerca.

- AULA MAGNA (SEDE) AULA VIDEO (SUCCURSALE)

La prenotazione si effettua attraverso un registro custodito dagli operatori scolastici in cui va riportata anche la richiesta di particolari attrezzature didattiche (lavagna luminosa, registratori, microfoni, etc.).

Art. 4- Palestra

Il funzionamento della palestra è disciplinato in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.

ORARIO

- antimeridiano: dal lunedì al venerdì per lo svolgimento della normale attività didattica
- pomeridiano: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì per le attività del Gruppo sportivo con un orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico.

Si accede in palestra indossando esclusivamente scarpe leggere da ginnastica. Gli studenti che devono partecipare alle lezioni di Educazione Fisica sono tenuti a:

- recarsi immediatamente in palestra senza attendersi nell'androne e recare disturbo
- entrare in palestra e aspettare che l'insegnante inizi la lezione senza girovagare o salire sugli attrezzi
- non lasciare negli spogliatoi oggetti di valore della cui custodia la scuola non si assume la responsabilità.

Gli studenti che non possono, per motivi di salute, partecipare alle lezioni devono presentare una giustificazione scritta all'insegnante: essi possono essere smistati a rotazione nelle altre classi del corso di appartenenza per seguire lezioni di altre discipline.

Gli studenti impossibilitati a seguire fisicamente le attività ginniche sono comunque inseriti nella lezione limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le loro condizioni.

L'operatore scolastico addetto alla palestra deve:

- essere presente nell'atrio per controllare l'entrata e l'uscita degli alunni
- provvedere al mantenimento delle condizioni igieniche indispensabili negli spogliatoi e nella palestra stessa.

Capo V

I DOCENTI

Art. 1 – Norme di servizio

Ogni docente in servizio sarà presente in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio della prima ora per consentire il puntuale avvio della lezione.

I colloqui con i docenti si svolgono in presenza in orario mattutino (colloqui individuali) da comunicare da parte dei docenti.

I colloqui pomeridiani sono sospesi per l'a. sc. 2022-2023. I colloqui mattutini si svolgono su prenotazione da effettuarsi mediante RE negli orari messi a disposizione dai docenti.

Il Coordinatore di Classe ha facoltà di convocare le famiglie a colloquio qualora se ne ravvisi l'urgenza e la necessità.

Art. 2 – Vigilanza alunni

Ogni docente all'inizio della prima ora di lezione accoglierà gli alunni al loro arrivo in classe.

Ciascun docente si adopererà perché ogni alunno sia responsabilizzato alla buona tenuta delle strutture scolastiche, in particolare dell'aula e delle suppellettili. La presente disposizione è valida anche e soprattutto per i laboratori.

Ciascun docente, durante l'intervallo e secondo il turno assegnato, avrà la responsabilità di vigilare sul corretto comportamento degli alunni adottando tutte le misure necessarie.

Ciascun docente vigilerà affinché gli alunni non fumino nei locali dell'Istituto; egli stesso si adopererà per costituire un modello comportamentale.

In spirito di collaborazione con la Presidenza, ciascun docente vigilerà sul comportamento degli alunni anche non appartenenti alla propria classe segnalando al D.S. i casi di indisciplina.

Il docente, che per urgente o grave motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.

Non è consentito l'uso dei telefoni cellulari durante le lezioni e le riunioni.

Art. 3 – Presenza del docente alle assemblee di classe

Il docente, se invitato dagli studenti, può uscire dall'aula, ma è bene che resti nelle immediate vicinanze della stessa in caso di studenti minorenni e/o di situazioni particolari dal punto di vista disciplinare o di salute (in questo caso certificate). In caso di alunni diversamente abili il docente di sostegno valuterà caso per caso.

Art. 4 - Adempimenti

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono regolati dal vigente CCNL e finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento, programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione, necessarie all'efficace sviluppo dei processi formativi. A tal fine possono altresì essere previste eventuali attività aggiuntive.

Ogni docente terrà costantemente aggiornato il registro personale e il registro di classe, salvo malfunzionamento dei necessari strumenti hardware e software forniti dall'Istituto.

Sono a disposizione di ciascun docente i seguenti registri:

registro circolari (agli atti).

I docenti incaricati di dirigere i gabinetti scientifici, i laboratori e le aule speciali dovranno firmare gli appositi registri di cui sono materialmente responsabili. Di volta in volta sul registro consegna verranno annotate tutte le operazioni inerenti l'uso di tali strutture, nonché le anomalie riscontrate.

Ogni docente avrà cura di consegnare alla classe gli elaborati entro dieci giorni lavorativi dal loro svolgimento.

Il docente non consiglierà mai l'acquisto di libri di testo diversi da quelli in adozione.

Ogni docente predisporrà tempestivamente ad inizio di anno scolastico il proprio piano di lavoro e lo proporrà alle proprie classi.

Ogni docente si atterrà scrupolosamente alla programmazione presentata e concordata nell'ambito del C. d. C. adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative tenendo conto dei ritmi di apprendimento degli alunni e apportando quindi se ritiene le modifiche necessarie.

Ogni docente procederà a frequenti verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati.

Per favorire l'effettuazione delle prove scritte, quando è necessario, e previo impegno alla reciprocità, ogni docente cederà le ore di lezione necessarie.

Ogni docente eviterà un sovraccarico di compiti in adempimento a quanto stabilito nel progetto di autonomia.

Ogni docente coopererà al buon andamento della scuola collaborando alla realizzazione dei deliberati collegiali, adoperandosi per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

Ciascun docente collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione dei progetti deliberati dal Collegio dei docenti.

I docenti partecipano alle attività di formazione e aggiornamento secondo quanto stabilito nel piano della formazione deliberato dal Collegio dei docenti.

Cap. VI

NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE ED I SERVIZI AMMINISTRATIVI TECNICI ED AUSILIARI

Art. 1 – Funzioni e mansioni fondamentali del personale

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliare svolge le mansioni previste dal C.C.N.L. in spirito di costante collaborazione con la Presidenza, secondo i rispettivi profili professionali.

Il personale amministrativo assolve tutte le funzioni amministrative, contabili e gestionali nel rispetto rigoroso dell'orario di servizio e degli obiettivi prefissati.

Il personale tecnico collabora con i docenti nella preparazione delle esercitazioni didattiche e cura che le attrezzature didattico-scientifiche, elencate negli appositi registri di laboratorio, siano in ordine e pronte all'uso segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni.

Il personale ausiliario assolve alle mansioni operative di cura e pulizia dei locali e delle suppellettili, svolge opera di vigilanza ai piani e in portineria secondo l'ordine di servizio impartito dal Responsabile Amministrativo sulla base delle direttive del D.S.

Il personale in servizio in portineria accoglie con cortesia il pubblico dando le dovute informazioni per la fruizione dei servizi e collabora con la Presidenza e la Segreteria eseguendo le operazioni di competenza.

Il personale in servizio ai piani accoglie gli alunni all'orario di ingresso al piano assegnato e svolge opera di sorveglianza prevenendo e impedendo atti di degrado della struttura e segnalando immediatamente in Presidenza eventuali infrazioni.

Il personale ausiliario è utilizzato anche in servizi esterni.

Il personale ausiliario provvede al funzionamento del fotocopiatore e delle altre attrezzature funzionali ai servizi anche a seguito di richiesta dei docenti e degli studenti.

La suddivisione del lavoro del personale viene effettuato in maniera equa a mezzo di ordini di servizio firmati dal Responsabile amministrativo ed avallati, all'occasione, dal D.S.

Art. 2- Servizi

Il personale di segreteria assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche.

L'ufficio di segreteria e l'ufficio di Presidenza ricevono il pubblico nei giorni e nelle ore stabilite, di norma, all'inizio dell'anno scolastico.

Capo VII

ATTIVITÀ INTEGRATIVA DELL'OFFERTA FORMATIVA

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 1- Attività parascolastiche

Il Consiglio di Istituto stabilisce annualmente i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche.

Il Collegio dei docenti, tenuto conto dei criteri indicati dal C.d.I, elabora la programmazione didattico-educativa prendendo anche in considerazione eventuali richieste avanzate dagli studenti e valutandone la reale rispondenza agli obiettivi formativi e culturali della scuola.

Il C.d.I. delibera sulle decisioni del Collegio dei docenti per i profili di propria competenza.

Al fine di rendere più agevole il lavoro di programmazione di tali attività, possono essere designate, in seno al C.d.I. o in seno al Collegio dei docenti, delle commissioni presiedute dal D.S. o da un docente da lui delegato.

Le attività integrative sono rivolte agli studenti della scuola; eventuali conferenze o tavole rotonde possono essere allargate ad altre componenti, previa delibera dal C.d.I. Lo svolgimento di tali attività può essere curato dagli insegnanti o da esperti esterni, scelti anche tra i genitori.

Orientativamente tali attività potranno riguardare i seguenti ambiti:

1. conoscenza del proprio ambiente di vita e della realtà territoriale in cui si opera;
2. corsi su temi di attualità o di particolare rilievo;
3. seminari di studio;
4. spettacoli di vari tipo;
5. corsi di musica;
6. conferenze;
7. tavole rotonde.

Art. 2- Visite guidate e viaggi di istruzione

Al fine di arricchire l'apprendimento delle tematiche svolte nelle varie discipline e di potenziare i percorsi formativi, potranno essere programmati viaggi di istruzione e visite guidate.

Dopo l'approvazione dei rispettivi Consigli di classe, le proposte devono essere sottoposte alla delibera del C.d.I. per quanto di competenza.

Resta di sola competenza del Consiglio di classe l'organizzazione e la realizzazione delle uscite didattiche e la partecipazione a manifestazioni culturali interne e esterne all'Istituto.

Su delibera del Collegio docenti, se gli alunni dovessero occupare la scuola, nessuna classe potrà più recarsi in gita, anche se da tempo programmata.

Come previsto dal PTOF, in conformità a quanto stabilito nella seduta del Consiglio d'Istituto del 1 ottobre 2018, gli studenti che hanno riportato come voto di condotta 7 nel trimestre/primo quadrimestre non possono partecipare al viaggio di istruzione (delibera n. 788).

Si indicano qui di seguito alcuni criteri generali a cui attenersi, riservando comunque al C.d.I. la facoltà di deroga da tali indicazioni:

- per le tutte le classi sono consentite visite culturali di 1 giorno;
- per le I e II classi sono consentite visite culturali di 3/4 giorni con pernottamento secondo la richiesta di carattere didattico;

- per le III, IV, V classi sono consentite visite culturali, stages, campi scuola e scambi culturali della durata massima di 7 giorni con 6 pernottamenti.

Nel realizzare tali programmi dovranno essere scelte mete in territorio nazionale per le classi del biennio, **mentre è consentito organizzare viaggi di istruzione all'estero per le classi terze, quarte e quinte** (delibera n. 19 del Collegio dei Docenti del 10 ottobre 2022).

Per la mobilità all'estero relativa al progetto RSHMUN, con delibera n. 766 del 18/10/2017 il Collegio approva la partecipazione anche di studenti del secondo anno del primo biennio che abbiano certificazioni linguistiche adeguate, previo giudizio del CdC e del docente di lingua.

Gli alunni che partecipano a progetti, scambi culturali o ministay dovranno recuperare autonomamente le lezioni perse.

Art. 3 – Scambi culturali con l'estero

L'offerta formativa della scuola può essere ampliata tramite la realizzazione di progetti che coinvolgono paesi stranieri, anche nella modalità di scambio culturale, con scuole di paesi esteri. A tale scopo occorre stabilire i contatti con una o più "scuole partner" di un paese estero che abbiano in comune l'indirizzo di studi e l'interesse per l'approfondimento di un tema specifico.

Gli studenti soggiorneranno nelle famiglie ospitanti; è previsto lo scambio reciproco di ospitalità sia tra gli studenti sia tra gli insegnanti che partecipano all'iniziativa.

La durata del soggiorno all'estero sarà stabilita dal collegio dei docenti in base a valutazioni di ordine didattico, di norma, non meno di una settimana.

Le proposte degli scambi educativi dovranno emergere dai consigli di classe e dovranno essere correlate al PTOF. Per ogni progetto il dirigente scolastico nominerà il docente coordinatore; questi curerà i rapporti con gli organi collegiali, la commissione preposta, la segreteria e la scuola partner, avendo cura di definire in maniera articolata il progetto.

Allegato 1 del Regolamento di Istituto:

Richiesta di uscita autonoma

STUDENTI MINORI DI 14 ANNI

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'USCITA AUTONOMA DA SCUOLA DEL FIGLIO MINORENNE ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04.12.2017

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – Autocertificazione

(ai sensi del DPR 445)

Al Dirigente Scolastico del liceo "S. Pertini" di Ladispoli (RM)

I sottoscritti:

_____ (padre) C.F. _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ CAP _____ via _____ n° _____

_____ (madre) C.F. _____

nata a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ CAP _____ via _____ n° _____

in qualità di genitori tutori altro _____ dell'alunno/a minorenni
_____ frequentante la classe ____ sez. _____

avvalendosi delle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevoli, ex art. 76, che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARANO

- di essere a conoscenza degli orari ordinari di termine delle lezioni;
- di consultare quotidianamente il sito web della scuola e il RE per essere informato su eventuali variazioni di orario
- di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative previste dalla scuola e di condividere e accettare le modalità e i criteri da questa previsti in merito alla vigilanza effettiva e potenziale sui minori;
- di essere consapevoli che, al di fuori dell'orario scolastico, la vigilanza sul proprio figlio ricade interamente sulla famiglia;
- di ritenere utile nel percorso di crescita del figlio lo sviluppo di una progressiva autonomia e la responsabilizzazione nel percorso di rientro a casa a piedi ovvero attraverso l'utilizzo di mezzi di trasporto (es. scuolabus, autobus di linea, bicicletta...);

- di aver valutato la collocazione della scuola, i potenziali pericoli, le caratteristiche del percorso scuola-casa o scuola-fermata bus/scuolabus, di aver constatato che tale tragitto non manifesta profili di pericolosità particolare e che non è previsto l'attraversamento di vie a traffico pesante;
- di aver valutato il comportamento abituale e il grado di maturazione e di autonomia del proprio figlio e di aver provveduto all'educazione stradale e al necessario addestramento;
- di aver constatato che il proprio figlio conosce il percorso scuola-casa o scuola-fermata bus per averlo più volte effettuato anche da solo e che è in grado di percorrerlo autonomamente trasportando il materiale scolastico necessario;
- di aver fornito chiare istruzioni affinché il minore rientri direttamente al domicilio eletto, senza divagazioni garantendo che troverà qualcuno ad accoglierlo al ritorno presso la propria abitazione;
- di essere disponibili a collaborare con la scuola per ogni iniziativa progettuale tesa a favorire lo sviluppo dell'autonomia e l'educazione stradale, alla sicurezza e alla prevenzione dei rischi;
- che qualora le condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi provvederanno ad informare tempestivamente la scuola;
- che su richiesta della scuola, nel caso insorgessero motivi ostativi, normativi o di sicurezza provvederanno a ritirare personalmente o a far ritirare ad altro soggetto maggiorenne delegato il minore al termine delle lezioni
- **LE SOPRAINDICATE AUTORIZZAZIONI, SALVO REVOCA SCRITTA, S'INTENDONO VALIDE PER L'ANNO SCOLASTICO IN CORSO.**

Data _____

Firma _____

Firma _____

In caso di difficoltà, in alternativa alla firma di entrambi i genitori:

I_ sottoscritt_ padre/madre, dichiara di avere effettuato tale richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale, consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione mendace, così come previsto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, DICHIARA che I_ padre/madre è a conoscenza ed acconsente alla presente richiesta di uscita autonoma dell'alunno da scuola.

Data _____

Firma _____

Allegare documento d'identità del/dei dichiarante/i

STUDENTI MINORENNI

AUTORIZZAZIONE ALL'USCITA AUTONOMA AL TERMINE DELLE LEZIONI DEL FIGLIO MINORENNE

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – Autocertificazione
(ai sensi del DPR 445/2000)

Al Dirigente Scolastico del liceo "S. Pertini" di Ladispoli (RM)

I sottoscritti:

_____ (*padre*) C.F. _____

nato a _____ prov. _____

il _____

residente a _____ CAP _____

via _____ n° _____

_____ (*madre*) C.F. _____

nata a _____ prov. _____

il _____

residente a _____ CAP _____

via _____ n° _____

in qualità di genitori tutori altro _____ dell'alunno/a

minorenne _____ frequentante la scuola Sec. di II

grado di _____ classe _____ sez. _____

AUTORIZZANO L'ISTITUZIONE SCOLASTICA

a consentire l'**uscita autonoma** da scuola del proprio figlio al termine delle lezioni ordinarie, senza la presenza di accompagnatori;

DICHIARANO INOLTRE

1. di essere a conoscenza degli orari ordinari di termine delle lezioni;
2. di consultare quotidianamente il sito web della scuola e il RE per essere informato su eventuali variazioni di orario
3. di conoscere le disposizioni organizzative previste dalla scuola e di condividere e accettare le modalità e i criteri da questa previsti in merito alla vigilanza effettiva e potenziale sui minori;
4. di essere a conoscenza che la scuola vigilerà con il proprio personale, fino al cancello/porta di uscita dall'edificio e che al di fuori dell'orario scolastico, la vigilanza sul proprio figlio ricade interamente sulla famiglia;

5. che su richiesta della scuola, nel caso insorgessero motivi ostativi, normativi o di sicurezza provvederanno a ritirare personalmente il minore al termine delle lezioni o a farlo ritirare da altro soggetto maggiorenne opportunamente delegato;
6. **LE SOPRAINDICATE AUTORIZZAZIONI, SALVO REVOCA SCRITTA, S'INTENDONO VALIDE PER L'ANNO SCOLASTICO IN CORSO.**

Data _____

Firma _____

Firma _____

In caso di difficoltà, in alternativa alla firma di entrambi i genitori:

I_ sottoscritt_ padre/madre, dichiara di avere effettuato tale richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale, consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione mendace, così come previsto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, DICHIARA che I_ padre/madre è a conoscenza ed acconsente alla presente richiesta di uscita autonoma dell'alunno da scuola.

Data _____

Firma _____

Allegare documento d'identità del/dei dichiarante/i

Allegato 2 del Regolamento di Istituto:

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 1: Codice disciplinare

Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e devono tenere conto, nei limiti del possibile, della situazione personale dello studente. Le sanzioni disciplinari hanno funzione educativa e non punitiva. Per quanto possibile le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno: la riparazione non estingue la mancanza rilevata.

La responsabilità disciplinare è personale. La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza.

In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, con particolare attenzione alle problematiche razziali e socioeconomiche.

Per sensibilizzare gli studenti ad un maggiore rispetto delle norme che disciplinano il vivere civile, si è ritenuto necessario attivare percorsi di istruzione di insegnamenti relativi alla cultura della legalità ed al rispetto dei principi costituzionali: "conoscenze e competenze relative a Cittadinanza e Costituzione" (D.L. 1/09/2008 n.137 art.1 c.

Art. 2: Sanzioni

Le seguenti sanzioni rispettano il Nuovo Statuto degli studenti e delle studentesse. Le norme giuridiche di riferimento sono il D.P.R.249/98 e il D.P.R. 235/200

	Comportamento sanzionato	Organo competente a disporre la sanzione	Sanzione	Pubblicità del provvedimento sanzionato
1	Comportamenti occasionali e non gravi relativi a: <ul style="list-style-type: none">• scarsa diligenza e puntualità• disturbo lieve durante le lezioni• atteggiamenti offensivi• abbigliamento non consono all'istituzione scolastica	<ul style="list-style-type: none">• Docenti;• Collaboratore del Dirigente Scolastico;• Dirigente Scolastico	Richiamo verbale	Annotazione sul registro di classe
2	Scorrettezze e offese verso i componenti della comunità scolastica	Docente e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta	Annotazione sul registro di classe
3	<ul style="list-style-type: none">• Disturbo continuato durante le lezioni;• mancanze plurime	<ul style="list-style-type: none">• Docente e/o Dirigente Scolastico;	Ammonizione scritta e, nel caso di recidiva, sospensione da 1 a 5	Annotazione sul registro di classe

	<p>ai doveri di diligenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> • violazione alle norme di sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboratore del Dirigente Scolastico; • Consiglio di classe 	giorni con o senza obbligo di frequenza	
4	Violazione alle norme che regolano l'uso di dispositivi elettronici privati	<ul style="list-style-type: none"> • Docente e/o Dirigente Scolastico; • Collaboratore del Dirigente Scolastico; • Consiglio di classe 	Ammonizione scritta e, nel caso di recidiva, sospensione da 1 a 5 giorni con o senza obbligo di frequenza ed esclusione dai viaggi di istruzione	Annotazione sul registro di classe
5	Violazione al divieto di portare a scuola armi e/o oggetti acuminati e taglienti che possano costituire pericolo per l'incolumità della persona e della comunità	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Annotazione sul registro di classe; comunicazione alla famiglia
6	Violazione al divieto di portare a scuola bevande alcoliche	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Annotazione sul registro di classe; comunicazione alla famiglia
7	Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altri	Docente coordinatore di classe e/o Dirigente Scolastico; Collaboratore del Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta e risarcimento del danno	Annotazione sul registro di classe; comunicazione alla famiglia
8	Violazione della norma sul divieto di fumo nei locali scolastici	Docente responsabile dell'osservanza del divieto e/o Dirigente Scolastico.	Ammonizione scritta e sanzione pecuniaria di legge.	Annotazione sul registro di classe; comunicazione alla famiglia
9	Recidiva dei comportamenti sanzionati con almeno tre ammonizioni scritte	Consiglio di classe	Sospensione con o senza obbligo di frequenza da 1 a 5 giorni	Annotazione sul registro di classe Comunicazione alla famiglia
10	Gravi scorrettezze, offese o molestie verso i componenti della comunità scolastica	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe Comunicazione alla famiglia
11	<ul style="list-style-type: none"> • Disturbo grave e continuato durante le lezioni; • mancanze gravi e continuate ai doveri di diligenza e puntualità; • falsificazione di firme e alterazione di risultati 	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe Comunicazione alla famiglia
12	Uso di sostanze psicotrope e spaccio	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe Comunicazione alla famiglia Denuncia all'Autorità giudiziaria
13	Violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe Comunicazione alla famiglia Segnalazione all'Autorità giudiziaria
14	Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana Comportamenti pericolosi che rappresentino rischio per	Consiglio di Istituto	Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe Comunicazione alla famiglia

	l'incolumità delle persone			Denuncia all'Autorità giudiziaria
15	<ul style="list-style-type: none"> • Recidiva • Atti di violenza grave o comunque connotata da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale (comma 9 bis art. 1 D.P.R. 235/2007) 	Consiglio di Istituto	Allontanamento dalla scuola fino al termine dell'anno scolastico Allontanamento dalla scuola con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi	Annotazione sul registro di classe Comunicazione alla famiglia Denuncia all'Autorità giudiziaria

Tutte le infrazioni previste dal presente regolamento sono sanzionabili quando vengano commesse all'interno dell'edificio scolastico durante le attività curricolari, nell'area esterna all'edificio scolastico compresa entro la recinzione. Inoltre durante le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, gli stage, le attività extracurricolari, integrative, connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola anche in sedi diverse.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza avere avuto prima l'opportunità di esporre le proprie ragioni.

Nei periodi di allontanamento dalla scuola non superiori a quindici giorni la scuola deve garantire allo studente e alla famiglia un rapporto tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'Autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo finalizzato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari relative all'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

Nei casi in cui l'Autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Costituisce parte integrante della sanzione l'abbassamento del voto di condotta: "la votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal C. di c. concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo" (D.L. 1/09/08 n. 137 art.2 c.3).

Art. 3: Risarcimento dei danni

Per la salvaguardia del patrimonio scolastico si stabilisce quanto segue:

- 1) l'alunno che venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti alle strutture, agli arredi, alle attrezzature è tenuto al risarcimento del danno;
- 2) ove il responsabile non sia individuato, il risarcimento sarà dovuto da parte della classe;
- 3) in caso di atti vandalici compiuti negli spazi comuni, per i quali sia impossibile individuare il responsabile, il risarcimento sarà dovuto dalla comunità scolastica nel suo insieme.

Art. 4: Organi competenti a deliberare le sanzioni disciplinari

Gli organismi competenti a deliberare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:

- 1) I singoli docenti, il Vicario, il Dirigente Scolastico: richiamo verbale e ammonizione scritta sul registro di classe;
- 2) Il Dirigente Scolastico e il Coordinatore di classe: ammonizione scritta con segnalazione alla famiglia;
- 3) Il Consiglio di classe: allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni. In tale sede sono convocati l'allievo con i genitori; il Consiglio deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, compresi studenti e genitori, fatto salvo il dovere di astensione e di successiva e conseguente surroga (art. 5D.Lgs. n. 297/1994).
- 4) Il Consiglio di Istituto: allontanamento dalla scuola superiore a quindici giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni, esclusione dallo scrutinio finale, non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione e sono applicabili anche ai candidati esterni.

La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art.3 L. 241/1990).

Le sanzioni disciplinari vanno inserite nel fascicolo personale dello studente e seguono quest'ultimo in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti le sanzioni disciplinari non sono dati sensibili, come sono invece quelli riferiti ad altre persone coinvolte nei fatti incriminati. In tal caso si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte (D.Lgs n. 196 del 2003 e del DM 306/2007).

I provvedimenti adottati dal Consiglio di classe o di Istituto saranno motivati nel verbale della seduta e ne sarà data comunicazione scritta alla famiglia dello studente.

Il Consiglio di classe può offrire allo studente la possibilità di sostituire la sanzione con altri provvedimenti o incombenze che si esplicano nella collaborazione ai servizi interni della scuola (attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica riguardo all'accaduto) o altre attività a scopo sociale che possano costituire una riparazione e un ammonimento.

Qualora il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il D.S. potrà presentare denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art.361 c.p.

Art. 5: Impugnazioni e ricorsi. Organo di garanzia

- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla loro irrogazione all'apposito Organo di garanzia interno alla scuola che decide nel termine di dieci giorni.

Tale organo risulta così composto:

- un docente designato dal Consiglio di istituto
- un rappresentante eletto dagli studenti
- un rappresentante eletto da genitori
- il Dirigente Scolastico, che lo presiede
- un rappresentante del personale non docente ☒

- Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale del Lazio, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto degli studenti e delle studentesse, anche contenute nei regolamenti dei singoli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato.

- L'Organo di Garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normative e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

- Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'art. 16, comma 4 della legge 7/09/ 90 n° 241.

Art. 6: Regolamento dell'organo di garanzia

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5 commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento. La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione; in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore) può essere designato dal C.d.I. un membro supplente. Le decisioni all'interno dell'O.G. vengono prese a maggioranza; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'Organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla Comunità scolastica.

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, che deve essere presentato per iscritto, il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo entro e non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente acquisire tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto della convocazione. Qualora lo ritenga opportuno, l'O.G. può consultare un esperto anche esterno alla scuola. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato. L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

5 bis. INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO (Delibera del 18/10/2017 n. 762 del Collegio dei Docenti)

Nel rispetto della legge 29/5/2017 n. 71, in attesa delle linee di orientamento ministeriali, il Regolamento di Istituto viene integrato con le seguenti condotte di cyberbullismo e relative sanzioni:

Comportamento sanzionato	Organo competente a disporre la sanzione	Sanzione	Publicità del provvedimento sanzionato
Pressione	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Aggressione	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Molestia	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Ricatto	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Ingiuria*	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Denigrazione	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Diffamazione*	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Furto di identità	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali*	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia

*Nel caso in cui non è proposta querela o non è presentata denuncia per i reati di cui sopra è previsto l'ammonimento da parte del questore. A tal fine il questore convoca il minore, insieme ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la responsabilità genitoriale e gli effetti dell'ammonimento cessano al compimento della maggiore età.

Allegato 3 del Regolamento di Istituto

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.P.R. 26 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e ss.mm.ii;
- VISTA** la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo;
- VISTA** la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTO** il Regolamento generale di Istituto e ogni altro regolamento vigente che definisca i diritti e i doveri degli studenti e delle loro famiglie nonché del personale scolastico;
- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 dell'Istituto approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 9 dicembre 2020;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti dell'Istituto nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;
- PRESO ATTO** che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

PRESO ATTO che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti,

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA tra

1. Il Liceo Scientifico "S. Pertini" di Ladispoli rappresentato dal Dirigente Scolastico Fabia Baldi
2. Il genitore _____ esercente la patria potestà sull'alunno/a _____ iscritto per l'a.s. _____ alla classe _____ sez. _____

L'Istituzione scolastica si impegna a

1. Fornire alle studentesse e agli studenti dell'Istituto una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dei principi della Costituzione, dell'identità e nella valorizzazione delle attitudini di ciascuna persona.
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuna studentessa e ciascun studente nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento.
3. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza.
4. Favorire la piena inclusione delle studentesse e degli studenti diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali.
5. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti di origine straniera anche in collaborazione le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline.
6. Stimolare riflessioni e realizzare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute delle studentesse e degli studenti, anche attraverso l'attivazione di momenti di ascolto e di contatto con servizi di sostegno e accompagnamento per i giovanissimi studenti dell'Istituto.
7. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione.
8. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a

1. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento.
2. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto.
3. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organismi collegiali.
4. Favorire una assidua frequenza delle studentesse e degli studenti alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità.
5. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle studentesse e degli studenti.
6. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli studenti attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web e

sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola.

La studentessa/Lo studente si impegna a

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto.
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, anche attraverso la presenza negli organismi collegiali, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni.
3. Frequentare regolarmente le lezioni e alle altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze.
4. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola.
5. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, anche adottando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
6. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici.
7. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza.
8. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola.
9. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.

In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo

l'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo.
2. Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie.
3. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche.
4. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale.

La famiglia si impegna a:

1. Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari.
2. Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo.
3. Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola.

4. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza.
5. Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola.
6. Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online.
2. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante.
3. Utilizzare unicamente per la didattica, secondo le indicazioni dell'insegnante, gli strumenti di Google Workspace messi a disposizione dalla scuola, anche nel rispetto della "Netiquette".
4. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone.
5. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge.
6. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.

Il Dirigente

La famiglia

La studentessa/Lo studente

Allegato 4 del Regolamento di Istituto

Rendicontazione attività aggiuntive

Prot.: _____

Docenti interessati

Ladispoli : _____

Sito web

Oggetto: Rendicontazione attività aggiuntive

Si precisa che i docenti che effettuano attività aggiuntive come corsi di sostegno e potenziamento, recupero, progetti sono tenuti a presentare al DSGA documentazione necessaria alla rendicontazione e quindi al pagamento (registri, relazioni finali)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.SSA FABIA BALDI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa per gli effetti
dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93