



LICEO CLASSICO e SCIENTIFICO STATALE
"Silvio Pellico - Giuseppe Peano"

corso Giovanni Giolitti 11, 12100 Cuneo - tel. 0171 692906– c.f. 80009910045
liceocuneo.it - info@liceocuneo.it - cnps02000n@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto

in data 30.06.2026

Indice

Premessa e principi normativi.....	pag. 2
Allegato A: Attività scolastiche.....	pag. 4
Allegato B: Assemblee degli studenti e dei genitori.....	pag. 7
Allegato C: Diritti e doveri degli studenti e provvedimenti disciplinari.....	pag. 11
Allegato D: Patto educativo di corresponsabilità.....	pag. 20
Allegato E: Visite e viaggi di istruzione.....	pag. 23
Allegato F: Biblioteche.....	pag. 27
Allegato G: Laboratori di Chimica e Scienze.....	pag. 29
Allegato H: Laboratori di Fisica.....	pag. 31
Allegato I: Laboratorio di Fisica Ambientale.....	pag. 32
Allegato L: Laboratori di Informatica e attrezzature informatiche.....	pag. 33
Allegato M: Sala Riunioni	pag. 34
Allegato N: Palestre.....	pag. 36
Allegato O: Norma comportamentali per la sicurezza fisica degli alunni.....	pag. 37
Allegato P: Regolamentazione accesso agli edifici scolastici.....	pag. 38

PREMESSA

Il presente Regolamento del Liceo classico e scientifico statale “S. Pellico – G. Peano” di Cuneo è ispirato ai principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana (con particolare riguardo per gli articoli 3, 33, 34) e dallo “Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria” (DPR n.249/98 e DPR n.235/07). Esso si prefigge di conseguire la funzionalità democratica dell’istituto, fondata sul consenso e sulla certezza dei diritti e dei doveri ed è coerente e funzionale al Piano dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto.

Scopo della comunità scolastica, articolata nelle sue componenti, ognuna con pari dignità e nella diversità dei ruoli, è quella di garantire la formazione alla cittadinanza e lo sviluppo della personalità e delle potenzialità di ciascuno studente, nella garanzia del diritto allo studio, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale, consentendo a ciascuno libertà di espressione, di pensiero e di religione, nel rispetto reciproco di tutte le persone che fanno parte della scuola, quale che sia la loro età, nazionalità, provenienza, condizione, orientamento.

Gli organi collegiali di autogoverno, ciascuno nell’ambito delle proprie competenze e dei reciproci rapporti, hanno il compito di promuovere e favorire ogni iniziativa di crescita culturale e formativa e di vigilare contro ogni forma di autoritarismo e di intolleranza.

Il Regolamento deve avere la più ampia diffusione e condivisione possibile da parte di tutte le componenti dell’Istituto e in particolare degli studenti e delle loro famiglie: a questo scopo esso è a disposizione (pubblicato sul sito web della Scuola o in formato cartaceo per chi ne faccia richiesta) di genitori e studenti.

Nella redazione del presente Regolamento si è scelto di isolare un corpo centrale di norme di principio e di cornice per poi demandare la disciplina di dettaglio a distinti documenti allegati. Con ciò non si intende negare importanza ad alcun ambito della vita della scuola, poiché si tratta semplicemente di una tecnica di redazione finalizzata a garantire la gestibilità del Regolamento in termini di fruizione e di aggiornamento.

Nessuna norma del Regolamento può o potrà essere in contrasto con le disposizioni di legge, con quanto stabilito dal Contratto collettivo del comparto scuola e con qualunque altra fonte di rango superiore al regolamento medesimo.

L'approvazione del presente Regolamento non esclude che per singoli ambiti vengano emanate norme specifiche, come ad esempio per palestre, sezioni staccate, laboratori e biblioteca.

Ad ogni studente che inizia la frequenza del Liceo “Pellico-Peano” viene consegnato un *vademecum* che costituisce un’estrema sintesi del presente Regolamento e che non esime dalla conoscenza del testo integrale.

Per ogni altro aspetto non previsto nel presente regolamento, così come per ogni eventuale modifica legislativa, si rimanda alla normativa vigente in materia.

Il Liceo costituisce una comunità educativa fondata sulla partecipazione attiva di tutte le componenti scolastiche e aperta al confronto e alla collaborazione con la comunità civile e sociale di cui è parte. L’Istituto si impegna ad assicurare agli studenti una formazione culturale qualificata, a valorizzarne le inclinazioni personali, a motivarne l’impegno, a favorirne il successo scolastico.

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola dell’autonomia definisce la sua progettualità educativa e la sua proposta culturale attraverso l’elaborazione annuale del Piano dell’Offerta Formativa. In esso si rispecchiano non solo gli orientamenti educativi e pedagogici condivisi da tutte le componenti scolastiche, ma anche i bisogni formativi espressi dal contesto culturale, sociale ed economico locale.

PRINCIPI NORMATIVI

Art. 1 Democrazia nella scuola

All'interno della scuola tutti godono della libertà di opinione, di riunione e di manifestazione del proprio pensiero, nei limiti della civile discussione e del comportamento responsabile e consapevole. Ciascun allievo ha il diritto e l'interesse a frequentare e portare a termine con successo il proprio percorso di studi. L'istituzione scolastica deve porre in essere tutto il proprio patrimonio di risorse strumentali e umane affinché l'obiettivo del successo scolastico venga raggiunto, in particolare premiando i capaci e meritevoli.

Art. 2 Partecipazione e mezzi di espressione dei componenti della comunità scolastica

Ognuno ha il diritto e il dovere di partecipare alla vita della scuola contribuendo al progresso morale e materiale della medesima secondo le proprie inclinazioni e capacità.

Ognuno può chiedere che vengano affisse le pubblicazioni o i manifesti che ritenga utili alla formazione culturale e civile di chi frequenta la scuola, negli spazi riservati alle affissioni.

L'autorizzazione ad affiggere spetta al Dirigente Scolastico. Tuttavia, in caso di richieste di affissione provenienti dagli studenti, l'affissione medesima dovrà ricevere il preventivo parere positivo da parte della maggioranza dei rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto che provvederanno poi a inoltrare la richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico.

È in ogni caso vietato affiggere materiale di qualsiasi natura o provenienza se lesivo dei diritti fondamentali di singoli o di gruppi o categorie di persone oppure se detto materiale sia comunque contrario a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

Art. 3 Premesse e allegati

Le premesse e i documenti allegati al presente Regolamento ne costituiscono parte integrante e hanno dunque la medesima efficacia.

Ogni documento allegato potrà essere approvato congiuntamente o separatamente rispetto al presente Regolamento.

Ogni allegato potrà essere modificato o integrato autonomamente secondo la procedura di approvazione o di emanazione ad esso propria, senza che ciò comporti la necessità di approvare nuovamente l'intero Regolamento. In tale ipotesi, tuttavia, l'organo competente all'approvazione del Regolamento di Istituto potrà decidere di espungere dai documenti allegati al Regolamento l'allegato modificato o integrato.

Qualora si intendesse aggiungere un nuovo allegato, tale aggiunta dovrà essere approvata secondo la procedura prevista per l'approvazione del Regolamento di Istituto.

I documenti allegati al Regolamento di Istituto sono:

- A) Attività scolastiche;
- B) Assemblee degli studenti e dei genitori;
- C) Diritti e doveri degli studenti e provvedimenti disciplinari;
- D) Patto educativo di corresponsabilità;
- E) Visite e viaggi di istruzione;
- F) Biblioteche;
- G) Laboratori di chimica e scienze;
- H) Laboratori di fisica;
- I) Laboratorio di fisica ambientale;
- L) Laboratori di Informatica e attrezzature informatiche;
- M) Sala Riunioni;
- N) Palestre;
- O) Norme comportamentali relative alla sicurezza fisica degli alunni;
- P) Regolamentazione accesso agli edifici scolastici.

Appendice Allegato Q

- Q) Norme generali di sicurezza per i visitatori
- R) Regolamento per l'uso dei gonfaloni e dei loghi della scuola
- S) Regolamento installazione e utilizzo sistema videosorveglianza (interno / esterno)
- T) Regolamento carriera alias
- U) Regolamento per la didattica digitale integrata
- V) Regolamento sull'utilizzo di strumenti di IA a scuola

Art. 4 Entrata in vigore ed efficacia

Il presente Regolamento entrerà in vigore al momento della sua approvazione e sarà efficace, come nel tempo integrato e modificato, fino alla sua espressa abrogazione.

Art. 5 Abrogazioni

Il presente Regolamento sostituisce il precedente, che tuttavia rimarrà in vigore per gli ambiti non trattati dal presente Regolamento o dai suoi allegati fino a quando detti ambiti non saranno disciplinati dagli allegati che nel tempo verranno approvati. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sarà espressamente abrogata ogni norma incompatibile con quanto disposto in esso o nei documenti ad esso allegati.

Art. 1

- 1.1. La scuola è aperta dalle ore 7,30; tale apertura, essendo dettata da ragioni di disponibilità verso gli allievi e le famiglie, non comporterà a carico della scuola, del Dirigente e del personale docente e non docente alcuna responsabilità, non essendo garantita alcuna forma di sorveglianza. Fin dalle 7,30 per ogni studente è possibile registrare la propria presenza utilizzando il tesserino assegnato (badge) sottoponendolo alla lettura ottica di uno dei rilevatori (c.d. "totem") posti nell'atrio della scuola e negli ingressi secondari. Si potrà accedere alle aule dalle ore 7,45. Alle ore 8,00 hanno inizio le lezioni (al suono del secondo campanello). Agli studenti non è consentito, per nessun motivo, allontanarsi dall'edificio scolastico dopo aver registrato la loro presenza nell'istituto.
- 1.2. L'eventuale dimenticanza del tesserino va segnalata al docente della prima ora affinché possa rimuovere l'assenza sul registro elettronico. La mancata segnalazione costituisce grave inadempienza ai doveri scolastici, così come la ripetuta dimenticanza, che verrà sanzionata secondo quanto previsto dal presente Regolamento nel "Prospetto delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari".
- 1.3. Il tesserino elettronico è strettamente personale e per nessuna ragione può essere ceduto a terzi.
- 1.4. Gli alunni dovranno essere presenti in aula al momento dell'inizio di ogni ora di lezione, salvo espressa autorizzazione del docente in servizio. Quando entra un docente o il Dirigente scolastico in classe gli alunni sono tenuti a salutare alzandosi in piedi. Sia al momento dell'entrata o dell'uscita, sia durante la permanenza nell'edificio scolastico, gli alunni sono tenuti a comportarsi in modo responsabile, evitando ogni atto che possa porre in pericolo la propria o altrui incolumità o creare disturbo o offesa.
- 1.5. La frequenza a tutte le lezioni è obbligatoria e pertanto non è consentito uscire dalle aule se non per breve tempo e con l'autorizzazione dell'insegnante e non più di uno studente alla volta.
- 1.6. Nel ribadire l'importanza del regolare svolgimento didattico delle lezioni, si ricorda che uno dei criteri relativi all'assegnazione del voto di comportamento è proprio la regolarità della frequenza che deriva da una presenza continuativa a tutto l'orario delle lezioni. Per contenere e monitorare entrate e uscite durante l'orario di scuola, il Liceo ha introdotto un sistema specifico di gestione delle richieste di uscite a metà mattina, per motivi da documentare. Si forniscono pertanto qui di seguito le indicazioni a cui attenersi e si richiamano tutte le regole per le entrate posticipate e le uscite anticipate da scuola degli studenti. Si precisa che i genitori non dovranno più scrivere alcuna mail alla scuola.

Entrate prima dell'inizio della seconda ora di lezione

Gli studenti entrano in autonomia dopo aver passato il badge. Dopo le ore 8,10 attendono di poter fare il loro ingresso in classe al campanello del termine della prima ora di lezione, a meno che vengano autorizzati ad entrare dal docente in servizio. La giustificazione del ritardo è implicitamente data dalla famiglia che riceve la notifica su MasterCom.

Entrate dopo la seconda ora di lezione e uscite anticipate

Con l'attivazione della funzionalità del registro elettronico che consente di richiedere le uscite o gli ingressi fuori orario, la famiglia è sempre tenuta a compilare la richiesta tramite app o sito genitori di Mastercom entro il giorno precedente l'evento (sezione assenze). Sono consentite uscite o ingressi con motivazioni certificate (visite mediche, prenotazioni documentate). Per gli alunni inseriti nel progetto

“Studente-atleta di alto livello”, è necessario compilare la richiesta sul registro facendo riferimento a convocazioni alle gare sportive.

Per quanto riguarda le sole uscite si specifica:

MINORENNI: escono solo ed esclusivamente se accompagnati. È necessario che il genitore si presenti all'entrata di corso Giolitti e firmi il registro. Il docente consente all'ora indicata l'uscita allo studente esclusivamente accompagnato dal collaboratore scolastico, avvertito della presenza dei genitori dalla portineria.

MAGGIORENNI: possono uscire autonomamente, previa compilazione della richiesta da parte della famiglia tramite registro elettronico.

Uscite per motivi di salute

Gli alunni minorenni potranno uscire solo se accompagnati, i maggiorenni a seguito di consenso rilasciato via mail o telefonicamente dai genitori.

1.7 L'orario scolastico è da intendersi dalle ore 8,00 alle 13,50. L'orario giornaliero delle lezioni, comune a tutte le classi, segue la seguente scansione dal lunedì al venerdì:

prima ora: 8.00-8.55

seconda ora: 8.55-9.50

intervallo: 9.50-10.00

terza ora: 10.00-10.55

quarta ora: 10.55-11.50

intervallo: 11.50-12.00

quinta ora: 12.00-12.55

sesta ora: 12.55-13,50

Le classi del primo biennio svolgono lezione dal lunedì al venerdì. Le classi del secondo biennio e dell'ultimo anno di Liceo svolgono lezione dal lunedì al sabato.

L'orario del sabato (classi del secondo biennio e dell'ultimo anno) segue la seguente scansione:

prima ora: 8.00-8.55

seconda ora: 8.55-9.50

intervallo: 9.50-10.00

terza ora: 10.00-10.55

quarta ora: 10.55-11.50

quinta ora: 11.50-12.45

È assolutamente vietato uscire dall'edificio durante l'orario scolastico. Gli intervalli hanno la durata di 10 minuti. Durante gli intervalli gli alunni potranno muoversi liberamente nei locali scolastici ma non potranno, di norma, permanere all'interno delle aule; in casi particolari (ad esempio per lo studio) l'insegnante potrà consentire di restare all'interno della classe, ma a condizione che gli studenti mantengano un comportamento assolutamente corretto che eviti rischi di incolumità (non affacciarsi alle finestre, non schiamazzare, non sedersi su davanzali, banchi, ecc.). Alla fine degli intervalli gli studenti devono trovarsi nelle proprie classi.

1.8 Tutti gli spostamenti all'interno dell'Istituto devono avvenire in modo disciplinato e responsabile.

1.9 Non è consentito agli alunni entrare nelle altre classi durante le ore di lezione per comunicazioni ai compagni senza autorizzazione di un docente, eccezion fatta per i Rappresentanti di Istituto nell'ambito della propria attività. È consentito ai Rappresentanti di classe, con il consenso degli insegnanti, informare brevemente i compagni sulle riunioni nelle quali sono chiamati ad esprimere il parere della classe.

1.10 È vietato consumare alimenti o bibite, nelle aule, durante le ore di lezione e nei cambi d'ora.

1.11 L'uso dell'ascensore è consentito agli insegnanti, ai collaboratori scolastici e agli studenti con difficoltà

motorie.

- 1.12 La pulizia, la conservazione ed il buon uso dei locali, delle suppellettili e del materiale didattico sono un preciso dovere di tutti. Al termine delle lezioni l'aula deve essere lasciata in condizioni dignitose. I rifiuti devono essere depositati negli appositi contenitori di raccolta differenziata. È vietato lasciare in aula qualsiasi tipo di oggetto (materiale didattico, lattine, bicchieri, bottigliette, cartacce); la scuola non risponde di oggetti personali e libri di testo lasciati in aula. Se ritrovati saranno restituiti solo dopo specifica richiesta. I vocabolari presi in prestito dalla scuola devono essere prontamente restituiti in segreteria didattica.
- 1.13 Chiunque frequenti i locali del Liceo deve rispettare le strutture, gli strumenti e le apparecchiature, contribuendo alla loro salvaguardia, al fine di evitare danneggiamenti di qualsiasi genere. Chi reca danno ne risponde disciplinarmente e/o finanziariamente. Ogni smarrimento o scomparsa di cose facenti parte del patrimonio dell'Istituto dovrà essere tempestivamente comunicato al Dirigente Scolastico o a uno dei suoi collaboratori.
- 1.14 Gli alunni responsabili dei danni arrecati ai compagni sono tenuti al risarcimento.
- 1.15 Conformemente a quanto disposto dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n. 448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L. 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, e dal D.L. 104/2013 e accordo Stato-Regioni dicembre 2004 è assolutamente vietato fumare sia negli spazi chiusi, sia nelle aree aperte del Liceo.
- 1.16 La biblioteca o altri locali scolastici saranno concessi in uso agli allievi che si fermano per le attività pomeridiane alle condizioni appositamente stabilite dallo specifico regolamento.
- 1.17 Le porte di uscita (uscite di sicurezza) prospettanti sull'esterno non possono essere aperte dagli studenti per favorire ingressi di chiunque senza esplicita autorizzazione.
- 1.18 Durante l'orario scolastico è vietato a tutti l'uso di telefoni cellulari tipo smartphone (circolare MIM n. 3392 del 16.6.2025). In caso di violazione, lo studente, su invito del docente, dovrà consegnare il proprio dispositivo. A sua volta il docente lo consegnerà al Dirigente Scolastico o ai Collaboratori del Dirigente ai quali il genitore dello studente potrà rivolgersi per la restituzione. Gli strumenti digitali personali a servizio della didattica quali laptop, notebook, tablet, e-reader sono consentiti esclusivamente per finalità scolastiche e possono essere richiesti o indicati dai docenti. È vietato l'uso nella scuola di macchine fotografiche, registratori, e di qualunque altro strumento di ripresa di suoni e immagini, salvo casi eccezionali e motivati per cui si dovrà chiedere preventiva autorizzazione. In caso di violazione della norma si procederà al trattenimento del materiale registrato, in conformità alle disposizioni di legge.
- 1.19 All'interno delle aule non potrà essere affisso materiale che leda i principi di democraticità e di dignità della persona o che non riguardi attività scolastiche. In caso di controversia riguardo al materiale affisso interverrà il Consiglio di Classe. Nei locali della scuola non potranno essere affissi manifesti di alcun tipo, né effettuati volantinaggi, senza l'esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 1.20 Per ragioni di riservatezza, è fatto divieto agli studenti di entrare nella Sala insegnanti se non esplicitamente autorizzati da un docente e accompagnati da personale scolastico.
- 1.21 Gli studenti e i docenti devono essere abbigliati in modo consono all'ambiente educativo.
- 1.22 Gli studenti che intendono trattenersi nei locali della scuola al termine delle lezioni possono fermarsi nell'atrio della sede. Se intendono utilizzare un'aula, è necessario comunicarlo ai Collaboratori del Dirigente compilando un apposito modulo on line.
- 1.23 Nelle aule speciali (laboratori di informatica, fisica, chimica-biologia, biblioteca, palestra, etc.) gli alunni sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alle norme comportamentali previste dai singoli regolamenti.

Art. 2

- 2.1 Le assenze dalle lezioni di uno o più giorni e i ritardi alla prima ora di lezione sono da considerarsi automaticamente giustificate.

- 2.2 Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono concesse in base a quanto previsto dall'art. 1.6 del presente Regolamento e dovranno avvenire dall'ingresso di corso Giolitti, con eventuale registrazione dell'ingresso o dell'uscita mediante rilevazione con il badge..
- 2.3 Assenze ripetute o protratte e anomalie varie dovranno essere segnalate ai e dai professori al Coordinatore di Classe per le opportune contromisure.

Art.3

3.1 Qualora gli alunni, per improvvisa indisposizione, richiedano di lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il Dirigente (o uno dei suoi Collaboratori) potrà permettere l'uscita dopo aver informato la famiglia, affidandoli a un familiare o ad altre persone indicate dalla famiglia.

3.2 Agli alunni che, stabilmente, per motivi logistici dovessero arrivare in ritardo o anticipare l'uscita di qualche minuto, su richiesta scritta (Mod. Richiesta di entrata posticipata ed uscita anticipata dalle lezioni), da parte dei genitori se minorenni, è concessa l'autorizzazione permanente comunicata ai genitori tramite il registro elettronico (Messenger).

Per l'indirizzo sportivo, nel caso la richiesta di uscita superi i 10 minuti (non superiore a 15 minuti), gli allievi fruiranno di una didattica flessibile che consenta di continuare a praticare lo sport già avviato, previo accordo col docente interessato sulla base di documentazione preventivamente trasmessa relativa agli impegni sportivi da sostenere durante l'anno scolastico o frazioni di anno. Va considerato comunque che la mancata fruizione continuativa di un periodo così lungo potrebbe incidere negativamente sulla preparazione finale dell'alunno nella materia interessata dall'assenza.

3.3 Gli studenti che non si avvalgono delle lezioni di religione cattolica, a seconda dell'opzione indicata all'atto dell'iscrizione o dell'alternativa scelta all'inizio dell'anno scolastico, possono:

- se la lezione di religione è fissata alla prima o all'ultima ora della mattinata, entrare un'ora dopo e uscire un'ora prima (previa, per i minorenni, autorizzazione scritta dei genitori da consegnare in Segreteria didattica);
- recarsi in un luogo assegnato per lo studio individuale.

3.4 Per tutte le situazioni non previste dal presente regolamento, il Dirigente Scolastico ha la facoltà di decidere a sua discrezione in considerazione della situazione particolare.

PREMESSA

Gli studenti hanno il diritto di riunirsi in assemblea secondo quanto disposto dall'art. 42 del DPR 416/74. Le assemblee studentesche d'Istituto o di Classe sono momenti di partecipazione democratica e di dibattito riguardo non solo alla vita dell'Istituto ma, più in generale, a problemi della scuola e della società, in funzione anche della formazione e maturazione civile degli studenti; è essenziale per questo che durante il loro svolgimento sia garantito a tutti l'esercizio del diritto d'intervento e di libera espressione.

Art. 1 - ASSEMBLEE DI ISTITUTO E DI CLASSE DEGLI STUDENTI

1.1 Le assemblee di Istituto e quelle di classe sono regolamentate dalle norme vigenti, in particolare dal D.Lgs 297/94, agli artt. 12, 13 e 14 che si riportano qui di seguito:

(art. 12) - Diritto di assemblea:

1. Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

(art. 13) - Assemblee studentesche:

1. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.

3. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

4. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto.

5. Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

6. È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.

7. 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.

8. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di Istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

(art. 14) - Funzionamento delle assemblee studentesche:

1. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

2. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

3. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.

4. Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

5. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

1.2 Norme interne per le Assemblee di Istituto

1.2.1 La comunicazione di Assemblea di Istituto deve essere presentata al Dirigente Scolastico dai Rappresentanti di Istituto di norma con 7 giorni di anticipo per quanto concerne data e durata dell'assemblea, perché possa per tempo prevedersi la relativa comunicazione ai docenti, mentre la comunicazione dettagliata con programma deve essere perentoriamente comunicata entro 5 giorni prima rispetto all'effettuazione della stessa, salvo situazioni del tutto eccezionali.

Entrambe comunicazioni vengono redatte in carta libera e devono contenere, pena l'inammissibilità, data e ore; la seconda deve indicare anche l'articolazione, l'ordine del giorno e l'eventuale indicazione della partecipazione di esterni.

Il Dirigente Scolastico può non concedere l'effettuazione dell'assemblea se ravvisa la non conformità al dettato legislativo, nella forma o nel merito in relazione a quanto disposto dall'art. 13 comma 1 DLgs 297/94 sopra riportato.

1.2.2 Per ragioni organizzative, l'assemblea può essere articolata, anziché in un'unica giornata di scuola, in più giorni scolastici, sempre nel limite delle ore totali corrispondenti alle ore di lezione di una giornata.

In relazione alla disponibilità dei locali l'assemblea può articolarsi in più assemblee parallele ed in generale di volta in volta nei modi concordati con il Dirigente.

L'assemblea può svolgersi anche in modalità online tramite le reti della scuola, con collegamenti effettuati anche con dispositivi privati di studenti o famiglie.

1.2.3 È diritto delle classi e dei singoli studenti partecipare all'Assemblea di Istituto. Solo volontariamente la totalità di una classe può rinunciare per svolgere la normale attività didattica che non può quindi essere imposta in alcun modo dai docenti alle classi o ai singoli studenti pur in presenza di compiti scritti o verifiche orali programmate anzitempo.

Una volta autorizzata l'assemblea gli studenti sono tenuti a parteciparvi nei locali ad essa prestabiliti.

1.2.4 I docenti sono tenuti a vigilare lo svolgersi dell'assemblea per la durata del loro orario di servizio.

1.2.5 Il Dirigente o, in sua assenza, un suo collaboratore, hanno potere di sospendere l'assemblea in caso di violazione del presente regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato e democratico svolgimento della stessa.

1.2.6 Per garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea, gli studenti possono eleggere uno o più presidenti dell'assemblea. A loro spetta il compito di far rispettare le norme ritenute più opportune per disciplinare l'intervento dei convenuti e le eventuali repliche, le modalità di espressione della volontà dell'assemblea, così da permettere un suo corretto svolgimento e garantire una democratica partecipazione ad essa di tutti i presenti.

1.3 Norme interne per le Assemblee di Classe

1.3.1 La richiesta per l'Assemblea di Classe deve essere presentata almeno 3 giorni prima all'insegnante o agli insegnanti del cui tempo si intende usufruire; tale preavviso non è necessario quando si tratti di ora di sostituzione di insegnante.

L'assemblea non può essere richiesta allo stesso insegnante prima di 4 mesi. Il docente al quale viene presentata la richiesta di assemblea indica sul Registro Elettronico la data dell'assemblea e sottoscrive la richiesta scritta dei Rappresentanti. Essi inoltrano quindi la richiesta al Dirigente Scolastico.

L'insegnante può respingere la richiesta se per quelle specifiche ore ha in precedenza fissato e comunicato un compito in classe o attività non differibili oppure se non sono trascorsi quattro mesi dall'ultima concessione.

Il Dirigente Scolastico può respingere la richiesta se essa non è provvista di un ordine del giorno o se lo stesso non risulti pertinente con gli scopi culturali e sociali dell'istituzione scuola o non congruente col tempo di assemblea richiesto o se non presentata nei termini previsti.

1.3.2 Le assemblee di classe possono ogni mese occupare lo spazio di due ore di lezione, usufruibili consecutivamente o separatamente, anche in giorni diversi. Le assemblee non possono essere richieste nei mesi di SETTEMBRE, OTTOBRE (prima delle elezioni dei rappresentanti), DICEMBRE, MAGGIO, salvo casi eccezionali previa autorizzazione del Dirigente.

1.3.3 I Rappresentanti di Classe provvedono a redigere apposito verbale dell'Assemblea.

1.3.4 Gli insegnanti della classe, durante l'assemblea di classe, non permarranno nell'aula per consentire maggiore libertà di opinione ed espressione agli studenti. Se invitati dagli studenti, i docenti potranno intervenire. Le classi, durante l'assemblea, dovranno comportarsi in modo democratico, garantendo a tutti diritto di parola.

I Rappresentanti di Classe vigileranno sulla correttezza dei comportamenti e sul massimo rispetto della regolarità delle lezioni nelle classi adiacenti. L'assemblea può essere sospesa, per eccessive intemperanze, dall'insegnante dell'ora interessata, sentiti i Rappresentanti di Classe.

2. REGOLAMENTO DEL COMITATO STUDENTESCO

2.1 Definizione

Il Comitato Studentesco è l'organo collegiale formato dai rappresentanti di classe, di istituto e di consulta degli studenti. Esso agisce secondo i criteri stabiliti dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado.

2.2 Convocazione

Il Comitato Studentesco può essere convocato dai rappresentanti d'Istituto degli studenti, da 1/3 dei rappresentanti di classe o dal Dirigente Scolastico. Può essere indetto per la durata di un'ora una volta al mese in orario extrascolastico; una volta nel trimestre e due volte nel pentamestre è consentita la convocazione durante l'orario scolastico,

La richiesta di convocazione - sottoscritta dagli interessati - deve essere rivolta al Dirigente Scolastico e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

Il Comitato Studentesco deve essere convocato con preavviso di tre giorni, mediante avviso precedentemente comunicato al Dirigente Scolastico quando l'iniziativa non parta da esso. In caso di particolare urgenza il Comitato può essere convocato immediatamente, mediante avviso orale ai rappresentanti di classe.

2.3 Funzioni

Il Comitato Studentesco, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte al Consiglio d'Istituto, al Collegio dei Docenti, al Dirigente; recepisce le istanze formulate dai rappresentanti di classe garantendo a pluralità di espressione.

Art. 3 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

3.1 Le assemblee dei genitori sono regolamentate dalle norme vigenti, in particolare dall'art. 15 del D.Lgs. 297/94, che si riporta qui di seguito:

- (Art. 15) - Assemblee dei genitori:

- 1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.*
- 2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori del circolo o dell'istituto.*
- 3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali del circolo o istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il direttore didattico o preside.*
- 4. Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.*
- 5. Il direttore didattico o il preside, sentita la giunta esecutiva del Consiglio di circolo o di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.*
- 6. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di circolo o di Istituto.*
- 7. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.*
- 8. All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il direttore didattico o il preside e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.*

3.2 Le assemblee dei genitori potranno svolgersi anche in modalità online in ambienti digitali messi a disposizione dalla scuola e con collegamenti tramite dispositivi delle famiglie.

Il Regolamento del Liceo Classico e Scientifico “S. Pellico – G. Peano” di Cuneo si ispira allo **Statuto delle Studentesse e degli Studenti**, D.P.R. n. 249 del 1998 e D.P.R. n. 235 del 2007, e al **Regolamento sulla valutazione** D.P.R. n° 122 del 22/06/2009, facendo proprio il criterio generale per cui *“la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.”* L’acquisizione di una coscienza civile si basa sulla *“consapevolezza che la libertà personale si realizza nell’adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell’esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui”*; poiché nella scuola *“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.”*

Tutti i componenti della comunità scolastica hanno diritto, e sono tenuti, al rispetto reciproco. Essi devono osservare le norme giuridiche, le regole della civile convivenza e concorrere al sereno, corretto e proficuo svolgimento della vita scolastica in tutte le sue manifestazioni, nel corso delle quali deve essere garantito l’esercizio dei diritti democratici individuali e collettivi, ivi compreso il rispetto dell’ambiente scolastico.

Il Liceo Classico e Scientifico “Pellico-Peano” costituisce una comunità educativa fondata sulla partecipazione attiva di tutte le componenti scolastiche e aperta al confronto e alla collaborazione con la comunità civile e sociale di cui è parte. L’Istituto si impegna ad assicurare agli studenti una formazione culturale qualificata, a valorizzarne le inclinazioni personali, a motivarne l’impegno, a favorirne il successo scolastico.

I. DIRITTI DEGLI STUDENTI

1. DIRITTO ALLO STUDIO. Ogni studente dell’Istituto ha diritto ad una formazione culturale e scientifica che rispetti e valorizzi l’identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

2. PLURALISMO CULTURALE. Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita socio-culturale della comunità alla quale appartengono. In base al principio costituzionale del diritto all’identità personale, ogni studente ha diritto di veder tutelati i dati personali, specie in ordine alle convinzioni personali, al credo religioso, all’affiliazione politica, all’orientamento sessuale, allo stato di salute.

3. LIBERTÀ D’ESPRESSIONE. Gli studenti possono manifestare liberamente il proprio pensiero nel rispetto delle opinioni altrui; possono altresì esprimere la propria personalità in altri modi (ad esempio nel modo di vestire, nell’acconciatura, nell’uso di accessori) tenendo un comportamento che risulti sempre, anche nell’abbigliamento, rispettoso delle norme, della dignità delle persone e del decoro della scuola.

Sul diritto di affissione si rinvia all’art. 2 della PRIMA PARTE del Regolamento.

4. DIRITTO D’INFORMAZIONE. Gli studenti hanno diritto di essere informati sulle attività didattiche curricolari ed integrative, sulla programmazione, sugli obiettivi didattici, sui criteri di valutazione, sulle attività di recupero e sulle norme che regolano la vita dell’Istituto.

5. TRASPARENZA. Ogni studente ha diritto di conoscere in modo trasparente e tempestivo le valutazioni ottenute per facilitare l’acquisizione di una corretta autovalutazione, per migliorare il proprio metodo di studio e il rendimento scolastico.

6. PARTECIPAZIONE ALLA VITA SCOLASTICA. Ogni studente ha diritto di partecipare, in modo attivo e responsabile, alla vita della scuola attraverso le assemblee di classe e d’Istituto e, se eletto, ricoprendo compiti di rappresentante.

7. DIRITTO D’INIZIATIVA. Ogni studente può formulare richieste o può farsi promotore di iniziative che riguardino l’attività didattica o attività integrative o autonome, inoltrandone richiesta agli organi competenti.

8. DIRITTO AL RECUPERO. Ogni studente ha diritto di avvalersi delle possibilità di recupero offerte dall’Istituto che, a seconda delle discipline e delle fasi dell’anno scolastico, possono svolgersi nelle ore curricolari o extracurricolari.

9. ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI. Ogni studente ha libertà di scelta fra le attività aggiuntive facoltative o extracurricolari offerte dall’Istituto, tra le quali rientrano anche le attività di sostegno o recupero quali gli sportelli; può utilizzare gli strumenti in dotazione della scuola per svolgere compiti relativi all’attività

didattica nei tempi e con le modalità previste dalla scuola (si rinvia al regolamento della biblioteca e a quello dei laboratori).

10. ESERCIZIO DEI DIRITTI. L'esercizio dei diritti deve avvenire sempre con modi democratici, nella consapevolezza delle scelte e con senso di responsabilità.

II. DOVERI DEGLI STUDENTI

I doveri fondamentali degli studenti sono descritti nel seguente "decalogo":

1. Lo studente è puntuale e assiduo alle lezioni e si assenta solo per seri e giustificati motivi.
2. Lo studente si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente e tiene in ordine gli oggetti personali.
3. Lo studente usa un linguaggio corretto, evita le parole offensive e ogni forma di aggressività.
4. Lo studente è tenuto ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale non docente e dei suoi compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per sé stesso.
5. Lo studente rispetta e fa rispettare i beni degli altri, il patrimonio dell'Istituto e l'ambiente dove studia e lavora; collabora a renderlo confortevole e accogliente.
6. Lo studente utilizza le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche in orario extracurricolare, secondo le procedure prescritte dai regolamenti specifici e le norme di sicurezza.
7. Lo studente risarcisce, anche in concorso con altri, i danni alle persone, agli arredi e alle attrezzature, causati da un comportamento difforme da quanto previsto nei precedenti punti.
8. Lo studente è tenuto a riferire ai genitori le comunicazioni dell'Istituto e le comunicazioni dei genitori all'Istituto ove ciò non avvenga tramite strumenti di comunicazione diretta.
9. Lo studente rappresenta l'Istituto anche quando è impegnato in attività *extra moenia* ed è chiamato a dimostrare senso di appartenenza e a difenderne il rispetto e l'onorabilità.
10. Lo studente ha il dovere di contribuire al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte.

In ordine ai doveri specifici, si forniscono le seguenti indicazioni:

1. FREQUENZA. Ogni studente è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni e ad essere puntuale in classe all'inizio di ogni ora di lezione.
2. RISPETTO. Ogni studente è tenuto a rispettare tutto il personale della scuola riconoscendone la professionalità dei ruoli e delle competenze. In quanto legale rappresentante dell'istituto, il dirigente scolastico va salutato da parte degli studenti sia all'interno della scuola che in occasionali incontri al di fuori del contesto scolastico. All'inizio di ogni lezione, all'arrivo di un docente o all'ingresso in aula del dirigente scolastico, gli studenti sono chiamati a mettersi in piedi come gesto di rispetto e di saluto.
3. CORRETTEZZA. Ogni studente deve avere un comportamento corretto e responsabile all'interno della comunità scolastica e deve rispettare quanto previsto dal presente Regolamento in ogni sua parte, dal P.O.F. e dalla normativa vigente in materia. Considerata l'importanza del servizio di raccolta dei rifiuti si raccomanda il rigoroso rispetto delle norme della raccolta differenziata.
4. OBBLIGHI DELLO STUDENTE. Per un corretto, sereno e proficuo svolgimento dell'attività didattica ogni studente deve assolvere assiduamente agli impegni di studio ed è tenuto:
 - a seguire le lezioni con attenzione, eseguendo le attività richieste dall'insegnante,
 - ad astenersi da qualunque attività che possa disturbare il normale svolgimento delle lezioni
 - a svolgere i compiti assegnati in modo preciso e puntuale
 - a non sottrarsi alle verifiche scritte e orali, sia delle attività curricolari che di recupero, senza valido motivo
 - a restituire le prove scritte integre e firmate dai genitori, o da chi ne eserciti la potestà, nei tempi stabiliti.
5. L'uso di dispositivi mobili tipo smartphone è vietato durante l'orario scolastico (all. A art. 1.18), salvo diversa indicazione da parte dei docenti in relazione a precisi scopi scolastici. Gli smartphone devono essere tenuti spenti e depositati negli zaini personali (compresi i periodi degli intervalli e dei cambi d'ora). La scuola può dotare l'aula di un pannello a tasche numerate per depositare i dispositivi personali, a seguito di valutazione e richiesta dei singoli consigli di classe. In questo caso gli studenti dovranno inserire i propri

telefoni cellulari nelle tasche con numero corrispettivo alla posizione sull'elenco del registro elettronico prima dell'inizio della prima ora di lezione e potranno riprenderlo a fine delle lezioni.

6. **ATTIVITÀ INTEGRATIVE.** Tutti gli studenti, oltre che alle attività curricolari, partecipano alle iniziative ritenute, dai singoli docenti o dal Consiglio di classe, parte integrante del progetto formativo della classe.

7. **OBBLIGO DI RECUPERO.** Gli studenti per i quali ne sia stata individuata la necessità fruiscono di attività di recupero e, se attivati dei corsi di recupero, sono obbligati alla frequenza degli stessi salvo quanto previsto dall'art. 2, 2° comma, del Decreto ministeriale n. 80 del 2007, ovvero salvo esplicita comunicazione da parte dei genitori o di chi ne esercita la potestà di non volersi avvalere di tali iniziative di recupero.

8. **ATTIVITÀ AGGIUNTIVE O EXTRACURRICOLARI.** Gli studenti che scelgono di svolgere un'attività extracurricolare, all'interno o all'esterno della scuola, si assumono la responsabilità che tale scelta comporta, infatti sono tenuti a garantire impegno e continuità nella partecipazione all'attività elettiva senza trascurare gli impegni curricolari che restano comunque prioritari.

9. **USO DELLE STRUTTURE.** Ogni studente è tenuto ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola né a quello di altri soggetti pubblici e privati che forniscano beni utilizzati nella vita scolastica.

10. **ABBIGLIAMENTO SPECIFICO.** Per motivi di sicurezza, di praticità e per rispetto di norme disciplinari specifiche (ad es. sportive) ogni studente che partecipi ad attività che richiedano un abbigliamento particolare, quali il camice nel laboratorio e la divisa sportiva per le attività sportive, è tenuto a indossarlo quando partecipa a dette attività.

INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE

A) COMPORTAMENTI LESIVI DELLA DIGNITÀ PERSONALE E DELLA SICUREZZA

Nei locali della scuola, durante le visite o nei viaggi di istruzione è vietato:

- scrivere o pronunciare espressioni offensive, volgari, oltraggiose e assumere atteggiamenti di provocazione o comunque non confacenti all'ambiente scolastico;
- sedersi sui davanzali, sporgersi dalle finestre, scavalcare ringhiere e protezioni, gettare oggetti dalle finestre;
- correre lungo i corridoi e nei vani delle scale;
- depositare zaini o borse lungo i passaggi comuni;
- compiere scherzi di dubbio o pessimo gusto e assumere comportamenti riconducibili ad atti di bullismo o cyberbullismo, anche attraverso il web e i social network;
- essere testimoni di fatti o comportamenti lesivi della integrità e dignità altrui, senza riferirlo ai docenti preposti alla vigilanza;
- urtare, minacciare, compiere atti violenti su chiunque, in particolare su compagni più giovani o in condizioni di debolezza;
- danneggiare, sottrarre indebitamente oggetti personali e denaro, o estorcerli ai legittimi proprietari;
- introdurre strumenti di offesa, bevande alcoliche, materiali non convenienti alle finalità formative e sostanze stupefacenti o psicotrope di qualsiasi tipo;
- indossare abbigliamento non decorosi o riportanti scritte volgari o provocatorie.

B) NEGLIGENZE NEI DOVERI SCOLASTICI E MANCATO RISPETTO DELLE NORME DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

- uscire dall'edificio in orario di lezione e di attività scolastiche (comprese le assemblee di classe e di istituto) senza l'autorizzazione prevista;
- assumere comportamenti di ostentato disinteresse o disprezzo nei confronti dello studio in generale e di talune discipline in particolare;
- contravvenire alla disciplina delle assenze, dei permessi di entrata e di uscita (vedi Allegato A);
- ripetute entrate con ritardo minimo;
- utilizzare dispositivi cellulari, apparecchi auricolari e fotografici in aula e durante l'orario scolastico;
- disturbare il corretto svolgimento delle ore di lezione e delle assemblee di classe e d'istituto;
- lasciare l'aula in condizioni di disordine e scarsa pulizia;
- affiggere alle pareti delle aule e dei locali scolastici manifesti lesivi della dignità delle persone;

- fumare nei locali e pertinenze della scuola (vedi Allegato A 1.14);
- non informare, o informare in modo errato, sulle comunicazioni scuola-famiglia riguardanti esiti scolastici, uscite, iniziative della scuola, ove ciò non avvenga tramite strumenti di comunicazione diretta.
- non attenersi alle norme che regolano i viaggi di istruzione e le visite guidate (vedi Allegato E).

C) COMPORTAMENTI LESIVI DELLE NORME IGIENICHE E DEL PATRIMONIO

- imbrattare, rovinare in qualsiasi modo le pareti, i muri, i pavimenti e gli arredi dell'edificio scolastico, compresa la facciata esterna;
- danneggiare le suppellettili della scuola, le attrezzature dei laboratori, le tecnologie informatiche, i libri delle biblioteche, la segnaletica scolastica.

III. DISCIPLINARE (dal DPR n. 235 del 2007)

- Tutti i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa perché hanno lo scopo di fare riflettere sul comportamento tenuto, di richiamare al senso di responsabilità e di ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
- Nel caso di provvedimento di sospensione, si procede a una previa informazione e confronto con l'interessato e la famiglia da parte della Dirigenza Scolastica.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
- Nell'individuazione del tipo di sanzione disciplinare si terrà conto della volontarietà o del grado di colpa dello studente nel compiere il comportamento che costituisce infrazione, della gravità del comportamento stesso, delle conseguenze derivatene e della personalità dello studente.
- Ogni sanzione deve essere motivo di riflessione e di crescita educativa per lo studente e indirettamente per la classe.
- La reiterazione di un comportamento già sanzionato comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado superiore.
- Nel caso di danneggiamento è richiesta la riparazione e/o il risarcimento del danno.

IV. NOTE DI MERITO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI

1. NOTE DI MERITO

Il comportamento corretto, puntuale e comunque apprezzabile del singolo alunno o di un gruppo di alunni o di un'intera classe può essere segnalato per la positività con una nota di merito scritta sul registro elettronico, che avrà rilevanza ai fini della valutazione del comportamento.

2. CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Nessuna contestazione disciplinare deve essere (né intendersi come) una critica della **personalità** dell'alunno né una censura delle sue **opinioni**. A tale riguardo si ricorda che l'art. 4, comma 4, dello **Statuto** già citato precisa: *"in nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità."* Anche la più recente normativa ribadisce l'inviolabilità della libertà di opinione infatti l'art. 7, 4° comma, del **Regolamento sulla valutazione** D.P.R. n° 122 del 22/06/2009 afferma *"in nessun modo le sanzioni sulla condotta possono essere applicate agli alunni che manifestino la propria opinione come previsto dall'art. 21 della Costituzione"*

La contestazione dell'omissione o della negligenza (inesattezza, incompletezza) nell'esecuzione di un compito o di un comportamento dovuto, o la denuncia di un comportamento scorretto può avvenire nelle seguenti forme:

A) **AMMONIZIONE VERBALE.** Richiamo effettuato oralmente dall'insegnante. La somministrazione o meno di compiti "riflessivi" è rimessa alla facoltà dell'insegnante.

B) **AMMONIZIONE SCRITTA.** Si esplicita in:

1. **COMUNICAZIONE SU MASTERCOM:** l'insegnante comunica la contestazione ai genitori dell'alunno tramite l'area dedicata alla gestione comunicazioni per mezzo di Mastercom.

2. **NOTA INFORMATIVA, EDUCATIVA e/o DISSUASIVA:** scritta sul registro elettronico, ha lo scopo nel primo caso (INFORMATIVA) di segnalare ai colleghi del Consiglio di classe qualcosa di emendabile, nel secondo (EDUCATIVA e/o DISSUASIVA) funge da monito agli stessi alunni.

3. **NOTA DISCIPLINARE:** l'insegnante segnala, scrivendola sul registro elettronico poi validata dal Dirigente Scolastico, la violazione di uno o più articoli del regolamento e/o dei suoi allegati. La rilevanza delle ammonizioni, orali e scritte, ai fini dell'attribuzione del voto di condotta è valutata dal Consiglio di classe che deciderà in base alla reiterazione dei comportamenti emendabili e alla gravità degli stessi.

V. SANZIONI

I comportamenti considerati emendabili e le conseguenti sanzioni da comminare sono quelli indicati nel prospetto che segue. Va precisato che per le violazioni che comportino come sanzione almeno un giorno di sospensione dalle lezioni è competente a decidere il Consiglio di Classe (art. 4, 6 comma dello Statuto) ma in casi particolarmente gravi, nell'attesa che il Consiglio possa riunirsi, il Dirigente Scolastico ha facoltà di prendere decisioni provvisorie. Qualsiasi decisione che incida nell'ambito disciplinare viene presa sentendo preventivamente le ragioni dell'alunno e ascoltando gli eventuali testimoni: dell'iter di accertamento dei fatti viene redatto processo verbale. In ogni caso è possibile il ricorso all'Organo di garanzia. L'organo che deve comminare la sanzione deve essere tempestivamente convocato.

PROSPETTO DELLE SANZIONI E DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

L'incidenza della violazione sulla valutazione del comportamento viene decisa dal Consiglio di classe competente

<i>Manca disciplina</i>	<i>Sanzioni e provvedimenti disciplinari</i>	<i>Organo competente</i>	<i>Impugnabilità</i>
<i>1) Lieve inadempimento ai doveri scolastici (salvo non si tratti di una mancanza disciplinare specificamente indicata nella presente tabella)</i>	<i>Ammonizione verbale</i>	<i>Docente</i>	<i>Non impugnabile</i>
<i>2) Inadempimento ai doveri scolastici, comportamenti e negligenze che si configurano come NOTA GENERICA (salvo non si tratti di una mancanza disciplinare specificamente indicata nella presente tabella)</i>	<i>Ammonizione scritta, con annotazione sul registro elettronico. Ripercussione sul voto di condotta.</i>	<i>Docenti e/o Dirigente Scolastico</i>	<i>Non impugnabile</i>
<i>3) Comportamento che turba il regolare svolgimento delle lezioni e che si configura come NOTA DISCIPLINARE (salvo non si tratti di una mancanza disciplinare specificamente indicata nella presente tabella)</i>	<i>Ammonizione scritta con annotazione sul registro elettronico. Ripercussione sul voto di condotta.</i>	<i>Docenti e/o Dirigente Scolastico</i>	<i>Non impugnabile</i>

4) Utilizzo improprio di smartphone e dispositivi digitali	Sequestro secondo le procedure previste dalle normative di legge vigenti (rispetto della privacy). Annotazione sul registro elettronico. La restituzione dell'apparecchiatura avviene in presidenza/vicepresidenza alla presenza di un genitore, in caso di alunno/a minorenne	Docente e/o Dirigente Scolastico	Non impugnabile
5) Ripetute assenze ritenute "strategiche" e/o "periodiche"	Convocazione dei genitori	Coordinatore di classe e/o Dirigente Scolastico	Non impugnabile
6) Violazione del divieto di fumo (D.L. 13 sett. 2013)	Ammonizione verbale, annotazione sul registro di classe, sanzione pecuniaria ai sensi della normativa vigente.	Personale scolastico incaricato e/o Dirigente Scolastico	Non impugnabile
7) Utilizzo scorretto, imbrattamento e/o danneggiamento di strutture, arredi, beni in dotazione e locali, per negligenza e imprudenza	Comunicazione alla famiglia. Risarcimento del danno causato e rimborso delle eventuali ulteriori spese sostenute dalla scuola. Annotazione sul registro elettronico.	Dirigente Scolastico	Non impugnabile
8) Turpiloquio e atteggiamenti volgari, violenti o comunque irrispettosi nei confronti dell'istituzione e delle persone che la rappresentano	Ammonizione, a seconda della gravità, verbale o scritta. Divieto di partecipazione a viaggi, visite e uscite d'istruzione, con obbligo di partecipazione ad un percorso didattico di pari valenza.	Docente e/o Dirigente Scolastico	Non impugnabile
9) Danneggiamento grave (individuale o collettivo), causato intenzionalmente o per grave negligenza, a strutture, arredi, beni in dotazione e locali	Comunicazione alla famiglia. Risarcimento del danno causato e rimborso delle eventuali ulteriori spese sostenute dalla scuola. Sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni (se l'azione è individuale) o fino a 10 giorni (se collettiva), con annotazione sul registro elettronico. Divieto di partecipazione a viaggi, visite e uscite d'istruzione, con obbligo di partecipazione ad un percorso didattico di pari valenza.	Consiglio di Classe	Organo di garanzia interno alla scuola
10) Comportamento omissivo circa fatti lesivi, nei confronti di altri, a cui si assiste	Una delle sanzioni/provvedimenti disciplinari indicati nella presente tabella in proporzione alla gravità e alle circostanze dell'omissione.	Dirigente Scolastico	Organo di garanzia interno alla scuola
11) Comportamento gravemente lesivo della dignità altrui (espressioni sconvenienti, volgari, offensive...)	Sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni, con annotazione sul registro di classe. Divieto di partecipazione a viaggi, visite e uscite d'istruzione, con obbligo di partecipazione ad un percorso didattico di pari valenza.	Consiglio di Classe	Organo di garanzia interno alla scuola
12) Comportamento minaccioso, violento e/o pericoloso per l'altrui sicurezza e incolumità	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, con annotazione sul registro elettronico. Divieto di partecipazione a viaggi, visite e uscite d'istruzione, con obbligo di partecipazione ad un percorso didattico di pari valenza.	Consiglio di Classe	Organo di garanzia interno alla scuola

13) Commissione di atti che possano configurarsi quali reati (es. contraffazione di documenti) e/o atti che costituiscano pericolo per l'incolumità delle persone	Sospensione dalle lezioni per un periodo fino a o superiore a 15 giorni. Nei casi di particolare gravità o di recidiva, si rinvia al disposto dei commi 9 e 9 bis e ter dell'art. 4 dello Statuto Studenti	Consiglio di Istituto	Organo di garanzia interno alla scuola
---	--	-----------------------	--

VI. IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA

Come recita l'art. 2 del D.P.R. n. 235/2007, "contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola [...], che decide nel termine di dieci giorni". L'Organo di garanzia del Liceo è costituito da:

1. Dirigente Scolastico, con funzione di presidente;
2. Due Docenti designati dal Consiglio di Istituto;
3. Un Rappresentante dei Genitori designato, tra i suoi membri, dal Consiglio di Istituto;
4. Un Rappresentante degli Studenti, individuato tra i membri del Consiglio d'Istituto.

L'Organo di garanzia può essere integrato da ulteriori componenti in base ad obiettive necessità ravvisate collegialmente dall'Organo stesso.

ALLEGATO D - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

VISTI gli artt. 3, 33, 34 della Costituzione italiana;
VISTO il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità";
VISTI i D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";
VISTO il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
VISTO il D.M. n. 104 del 30 novembre 2007 "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;
VISTE le Linee di indirizzo "Partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa" (MIUR, novembre 2012);
VISTE le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR, aprile 2015);
VISTA la legge n. 107 del 13/07/2015, art. 1 dal comma 33 al comma 44;
VISTO il Piano Nazionale per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo a scuola (MIUR – 17 ottobre 2016);
VISTA la legge 29 maggio 2017 n. 71 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo";
VISTO l'Aggiornamento delle Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo (MIUR, ottobre 2017);
VISTO il D.lgs. 196/2003 modificato e integrato dal D.lgs. 101/2018 che ha recepito il Regolamento UE 2016/279 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
VISTA la legge n. 92 del 20 agosto 2019 "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica";
VISTO l'allegato A al D.M. n. 35 del 22 giugno 2020 "Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica";
VISTE le Nuove Linee Guida del Ministero dell'Istruzione e del Merito per l'insegnamento dell'Educazione civica nell'a.s. 2024-25;
VISTA la nota MIM n. 3392 del 16.6.2025 "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione";
VISTI gli artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del codice penale;
VISTI gli artt. 2043, 2047, 2048 del codice civile.

Premesso che

la complessità crescente dei processi formativi ed educativi non può prescindere da una sempre più stretta collaborazione tra scuola e famiglia;

la collaborazione tra scuola e famiglia deve trovare un comune terreno nel rispetto delle norme e dei regolamenti stabiliti dagli Organi Collegiali, nonché nella buona gestione delle risorse umane e materiali;

si stipula con la famiglia dell'alunno il seguente patto di corresponsabilità educativa con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- creare un ambiente educativo favorevole allo sviluppo delle conoscenze, delle abilità e delle competenze nelle varie discipline, attraverso le forme più aggiornate di didattica, sia in presenza sia a distanza;
- realizzare i "curricola" disciplinari nazionali e le scelte progettuali metodologiche e pedagogiche elaborate nel PTOF;
- stimolare la crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e favorendo il processo formativo di ogni studente con riguardo ai suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- valorizzare le diversità individuali nel rispetto delle identità culturali, religiose e politiche;
- favorire la piena integrazione degli studenti e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della loro salute;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- responsabilizzare gli studenti ad una partecipazione attiva alle proposte educative;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy;
- intervenire con adeguati provvedimenti disciplinari in caso di comportamenti eticamente scorretti e di mancato rispetto delle disposizioni di legge o delle regole interne;
- mettere in atto tutte le azioni di prevenzione, sensibilizzazione, controllo e intervento, relativamente a fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

- promuovere la cittadinanza digitale attraverso l'educazione all'uso consapevole della rete Internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- conoscere il Piano dell'Offerta Formativa e condividerlo con insegnanti e famiglia;
- rispettare il Regolamento di Istituto, le disposizioni di sicurezza e le norme che regolano lo svolgimento delle attività scolastiche anche di didattica digitale integrata;
- collaborare nello sviluppo delle competenze di cittadinanza anche, in particolare, per la tutela della salute e della sicurezza di tutta la collettività;
- segnalare al personale scolastico immediatamente il manifestarsi di qualunque stato di malessere;
- rispettare, adottando linguaggio, comportamento e abbigliamento adeguati, l'ambiente scolastico inteso come insieme di situazioni, persone, oggetti;
- partecipare in modo attivo e responsabile alle attività e alle iniziative proposte dalla scuola;
- frequentare i corsi, assolvendo ai propri impegni di studio, garantendo costantemente la propria attenzione e costruttiva partecipazione alla vita scolastica;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, favorendo l'accordo tra i compagni e sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà;
- avere cura delle attrezzature, dell'arredo e delle strutture della scuola;
- seguire le regole indicate dall'istituto in relazione al divieto di utilizzare lo smartphone in orario scolastico e per un uso consapevole e costruttivo della rete Internet e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui;
- accogliere con responsabilità le eventuali sanzioni disciplinari, considerandole come occasione di riflessione sul proprio comportamento;
- collaborare ad ogni iniziativa della scuola volta ad informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo e accettare le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa;
- rispettare il *Manifesto della comunicazione non ostile*, a cui l'istituto ha aderito con l'intento di promuovere una cultura del rispetto anche nell'utilizzo della tecnologia;

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa e del Regolamento di Istituto e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto;
- conoscere e rispettare le misure organizzative, contenute nel Regolamento di istituto, idonee a garantire, all'interno degli spazi della scuola, condizioni di ordine, disciplina e sicurezza;
- condividere con gli insegnanti linee educative comuni consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione;
- rispettare lo specifico ruolo educativo dell'istituzione scolastica, instaurando con i docenti un positivo clima di dialogo favorevole allo sviluppo personale dei propri figli;
- collaborare con la scuola nell'azione educativa e didattica, nel rispetto della libertà di insegnamento e della competenza valutativa di ogni docente;
- favorire un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, anche in caso di attività di didattica a distanza, partecipare attivamente agli organismi collegiali e controllare quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola (registro elettronico e sito web della scuola);
- collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica, informandosi costantemente riguardo al percorso didattico-educativo dei propri figli;
- responsabilizzare i figli a partecipare attivamente alle proposte educative della scuola;
- promuovere nei propri figli la consapevolezza dell'importanza del rispetto del senso di responsabilità nei confronti della collettività;
- educare i propri figli al rispetto delle norme che tutelano il decoro, l'organizzazione e la sicurezza dell'Istituto, nonché ad un uso consapevole e corretto delle tecnologie informatiche, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui;
- prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far supporre nella scuola l'esistenza di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo;
- informare l'istituzione scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola;
- collaborare con la scuola alla predisposizione e attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti.

I genitori/affidatari, nel sottoscrivere il presente patto, sono consapevoli che:

- la famiglia è il primo soggetto educativo (art. 30 della Costituzione, artt. 147, 155, 317 bis del Codice Civile) con la conseguente responsabilità da parte del genitore di aver impartito al figlio minore un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (culpa in educando);

- nell'eventualità di danneggiamenti a cose e/o lesioni a persone la sanzione è ispirata, oltre che alle finalità educative e al rafforzamento del senso di responsabilità, al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007) ed è commisurata alla gravità del danno stesso secondo un principio di gradualità.

ALLEGATO E - VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 1 - Oggetto, finalità, tipologia

Per viaggi d'istruzione si intendono i viaggi organizzati dalla scuola che presentano come caratteristica essenziale "la finalità d'integrazione della normale attività della scuola o sul piano della formazione generale delle personalità degli alunni o sul piano del completamento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro" (C.M. n. 291/1992).

I viaggi di istruzione sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- 1) visite e viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo, essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e umanistico-artistiche e ad un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi; riguardano solitamente l'alternanza scuola-lavoro e le uscite finalizzate alla realizzazione di progetti specifici;
- 2) visite e viaggi di integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del proprio paese e della realtà dei paesi stranieri; partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi; visite a località di interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studio;
- 3) visite e viaggi nei parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti conclusivi di progetti in cui si siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali;
- 4) viaggi connessi ad attività sportive, con evidente valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia le manifestazioni sportive scolastiche, le settimane bianche, le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze di carattere sociale.

Art. 2 - Quadro normativo di riferimento

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute in diversi orientamenti normativi: la Circolare Ministeriale n. 291 del 14.10.1992, che stabilisce per la realizzazione delle iniziative la partecipazione di almeno i 2/3 degli studenti frequentanti ciascuna classe; la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996, la quale prevede che la scuola possa, autonomamente, definire il numero di alunni partecipanti, le destinazioni e la durata; il Decreto Legislativo n. 111 del 17.03.1995 attuativo della Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici; la Nota 2209/2012 che attribuisce completa autonomia alle scuole in materia di organizzazione di visite e viaggi d'istruzione.

Art. 3 - Peculiarità dei viaggi di istruzione

I viaggi d'istruzione effettuati nel periodo scolastico si configurano a pieno titolo come iniziative integrative dell'attività didattica e del percorso educativo.

Essi si inseriscono in maniera organica nella programmazione d'inizio anno scolastico e costituiscono iniziativa complementare alle attività istituzionali della scuola.

I viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici peculiari del tipo di scuola e dell'indirizzo di studio.

Fra i diversi obiettivi educativi affidati ai viaggi d'istruzione, trova particolare importanza la crescita nelle relazioni interpersonali e comunitarie degli allievi, sia con i compagni di scuola, sia con i docenti, sia con il contesto visitato.

I viaggi di istruzione pertanto sono un momento formativo nel quale gli studenti vengono abituati a rapportarsi in modo coerente e corretto con gli altri e con l'ambiente circostante, gestendo in modo maturo il tempo di impegno culturale e quello libero.

Ogni classe che voglia partecipare ai viaggi d'istruzione deve di norma raggiungere l'adesione di almeno 2/3 degli studenti effettivamente frequentanti; eventuali deroghe possono essere autorizzate su delibera del Consiglio di Istituto. Per le settimane bianche tale numero è fissato a metà più uno degli studenti per classe. Tale percentuale di partecipazione non si applica alle attività per le quali esiste un vincolo numerico "esterno", quando cioè lo stesso soggetto che offre e organizza l'attività ponga al Liceo un limite numerico massimo di adesioni. Va ricordato che è opportuno che tali iniziative si svolgano in periodi in cui l'attività didattica sia sospesa o quantomeno coinvolgano un numero limitato di lezioni. Questo per consentire agli alunni assenti un agevole recupero e perché non incida significativamente nello svolgimento dell'attività didattica delle classi di cui fanno parte gli alunni assenti.

Ogni altra eventuale attività da svolgersi in deroga ai vincoli numerici fissati dovrà avere una specifica approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, in virtù della particolare utilità e/o valenza culturale e formativa del progetto e in via del tutto eccezionale.

Da tutto ciò consegue che:

- a. I viaggi d'istruzione non devono essere in nessun caso occasione di mera evasione dagli impegni scolastici.
- b. Gli allievi che per vari e provati motivi non potessero partecipare a questo momento d'istruzione, di norma debbono frequentare regolarmente le attività didattiche alternative.
- c. Al fine di non vanificare gli scopi didattici, culturali e relazionali del viaggio stesso, in nessun caso (se non di forza maggiore) gli studenti che partecipano al viaggio di istruzione possono essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività e iniziative programmate.
- d. Qualunque comportamento riprovevole dal punto di vista disciplinare attuato durante questa attività è considerato commesso entro l'ambito della Scuola e perciò soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento di Istituto, nella misura massima prevista per il caso in specie. L'Istituto richiederà ai genitori degli studenti una dichiarazione che attesti l'impegno della famiglia, nell'ambito della collaborazione con la scuola, a richiedere ed ottenere da parte dello studente un comportamento corretto e responsabile.
- e. l'organizzazione del viaggio di istruzione porrà particolare cura nella scelta della ditta o società cui appaltare la fornitura dei relativi servizi. Al criterio della migliore offerta economica potranno essere preferiti altri, sulla base delle indicazioni della Commissione interna o dei docenti accompagnatori.
- f. Gli studenti in viaggio di istruzione, anche se maggiorenni, sono sotto il controllo e la diretta responsabilità dei docenti accompagnatori. Il dovere di vigilanza gravante sui docenti ai sensi dell'art. 2048 c.c. va inteso in senso non assoluto, ma relativo, "dovendo correlarsi il suo contenuto e i suoi limiti, in particolare, all'età ed al normale grado di maturazione degli alunni in relazione alle circostanze del caso concreto". Se quindi la sorveglianza "deve assumere il massimo grado di efficienza nelle classi inferiori", al contrario l'espletamento di tale dovere non richiede la continua presenza degli insegnanti con l'avvicinamento degli alunni all'età del pieno discernimento, essendo necessario correlare il contenuto e l'esercizio del dovere di vigilanza "in modo inversamente proporzionale all'età e al normale grado di maturazione" degli alunni.
- g. Nel tempo in cui gli studenti sono consegnati ai loro ambienti privati per il riposo (camera d'albergo), vale il principio della responsabilità personale ed educativa della famiglia. I genitori sono responsabili del comportamento scorretto dei propri figli anche nei viaggi d'istruzione, soprattutto nelle situazioni (ad es. riposo notturno) ove va dato il dovuto rilievo all'autonomia del soggetto in formazione, il cui eventuale illecito può derivare, più che da una carenza di vigilanza, da un deficit educativo imputabile alla famiglia (c.d. *culpa in educando*).
- h. Nel caso che lo studente compia atti che comportino l'intervento di organi di polizia o della magistratura (in Italia o all'estero), i genitori saranno avvertiti dai docenti accompagnatori e si recheranno tempestivamente sul posto per gestire personalmente la situazione e provvedere in proprio al rientro, anche anticipato, dello studente.
- i. Il Consiglio di Classe potrà decidere, previo confronto con la famiglia e l'allievo, di non ammettere al viaggio d'istruzione quegli studenti che non dessero affidabilità a livello disciplinare per la vita di gruppo.
- j. Ogni viaggio d'istruzione dovrà essere adeguatamente preparato mediante lezioni, materiale

informativo, incontri a carattere organizzativo programmati e condotti dai docenti.

- k. Nell'organizzazione dei viaggi si dovrà salvaguardare il giusto equilibrio con lo svolgimento dell'attività didattica curricolare, tenendo conto anche delle altre iniziative integrative programmate. Reciprocamente, non si effettueranno di norma verifiche nei giorni successivi a viaggi di istruzione che abbiano impegnato gli studenti per l'intera giornata.
- l. Al fine di evitare ripercussioni sull'attività curricolare, ciascun docente sarà preferibilmente accompagnatore in un solo viaggio di istruzione di più giorni (per anno scolastico). Più in generale, si dovrà evitare che le ore dedicate alle iniziative complementari svolte al di fuori della sede del Liceo siano, per ciascuna classe, superiori al 15% del monte ore di lezione di ciascuna materia oppure che comportino, in qualche classe, ore di assenza di un docente dalle attività curricolari in misura superiore al 15%.
Il numero di ore massimo annuale di assenza dalle lezioni in classe per viaggi e visite di istruzione di qualunque tipologia non dovrà superare per ciascun docente il 10% del monte ore annuale. Non contribuiscono al monte ore per docente le ore di lezione previste nell'orario del docente nelle classi che partecipano alle visite di istruzione.

Art. 4 - Organizzazione

Le attività dei viaggi e delle visite d'istruzione sono gestite con il Programma annuale dell'Istituto. I pagamenti avvengono secondo la normativa vigente. Alle famiglie degli allievi possono venire inviate richieste di pre-adesione e/o di versamento di acconti, secondo le esigenze organizzative. Il Consiglio di Istituto può deliberare eventuali sconti o esenzioni a favore di allievi con difficoltà economiche e che abbiano presentato il modello ISEE. Il Consiglio di Istituto può altresì promuovere indagini e sondaggi tra le famiglie circa i tetti di spesa, da trasmettere alla Commissione interna perché li tenga in debita considerazione. Per quanto concerne gli aspetti di competenza degli altri organi collegiali, l'organizzazione dei viaggi è attuata secondo una serie di procedure e regole, di seguito illustrate.

I viaggi di istruzione sono effettuati di norma per raggruppamenti di classi parallele. Ogni viaggio è attuato dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto o su delega del Dirigente Scolastico, che è tenuto a riferire al Consiglio di Istituto circa l'organizzazione e la realizzazione della relativa attività.

La Commissione viaggi di istruzione, quale organo derivato dall'articolazione del Collegio dei docenti:

- a) stabilisce le mete, per ogni anno e per ogni classe, tenendo conto dei pareri e delle indicazioni dei Consigli di classe;
- b) predispone nel dettaglio i programmi dei singoli viaggi, con particolare riguardo agli aspetti culturali e didattici, anche in relazione al periodo dell'anno scolastico in cui è preferibile svolgere l'attività;
- b) aggrega, di concerto con il Dirigente Scolastico, le classi che partecipino allo stesso viaggio, basandosi su criteri di economicità e di valenza didattica;
- c) collabora, in generale, con gli Organi amministrativi per la migliore riuscita delle iniziative e delle attività.

I Consigli di Classe:

- a) accolgono, propongono e discutono, di norma nella prima riunione dell'anno scolastico, le proposte del viaggio di istruzione e delle visite didattiche di un giorno (in orario curricolare e/o extracurricolare) della classe;
- b) collaborano con il Dirigente Scolastico, segnalando i nominativi dei docenti disponibili ad accompagnare la classe nel viaggio. Se non vi sono disponibili docenti accompagnatori della classe, il Consiglio di Classe esprime il consenso a che il docente accompagnatore non sia della classe, anche se di norma egli dovrà essere già stato docente della classe, avendo avuto modo di conoscere gli allievi.

Per ogni classe dovrà di norma partecipare al viaggio almeno un docente accompagnatore. Il numero complessivo degli accompagnatori di un viaggio non dovrà, di norma, essere inferiore al numero degli alunni diviso 15, con arrotondamento all'unità superiore. Su questi aspetti organizzativi, come sulla scelta definitiva degli accompagnatori tramite conferimento di incarico, viene ribadito il potere decisionale del Dirigente Scolastico.

La durata dei viaggi di istruzione deve rispettare di norma i seguenti limiti:

- Un giorno di scuola per le classi prime (senza pernottamento); tipologia: visite e viaggi in località di interesse naturalistico;
- Due giorni di scuola per le classi seconde (un pernottamento); tipologia: viaggi in località di interesse

storico-artistico o naturalistico-ambientale;

- Cinque giorni di scuola per le classi terze (quattro pernottamenti); tipologia: viaggi connessi ad attività sportive (sci alpino) o di integrazione culturale;
- Quattro giorni di scuola per le classi quarte (tre pernottamenti); tipologia: viaggi in località di interesse storico-artistico e naturalistico;
- Sei giorni di scuola per le classi quinte (cinque pernottamenti); tipologia: viaggi di integrazione culturale finalizzati alla conoscenza della realtà dei Paesi esteri.

Art. 1. Strutture e Sede principale

La biblioteca del Liceo Classico e Scientifico «S.Pellico-G.Peano» di Cuneo è costituita da servizi e attività svolti nelle strutture di pertinenza del Liceo stesso. La sede principale è il locale denominato «Bibliolab», sito in Via Monte Zovetto, 8.

Art. 2 - Finalità

Le principali finalità della Biblioteca del Liceo sono:

1. contribuire alla crescita culturale e civile della comunità in tutte le sue componenti.
2. assicurare l'accesso alle fonti di informazione e di documentazione su qualsiasi supporto e promuovere la lettura, lo studio, la scrittura e l'informazione multimediale;
3. salvaguardare, arricchire e valorizzare i fondi librari e le raccolte documentarie che compongono il patrimonio storico e culturale del Liceo, sviluppando la conoscenza della cultura nelle sue molteplici declinazioni;
4. promuovere attività culturali, di studio e di ricerca, di aggiornamento e di formazione permanente, favorendo il collegamento con altre biblioteche del territorio, con i servizi educativi e con altre istituzioni scolastiche.

Art. 3 - Orario di apertura al pubblico

L'orario di apertura al pubblico delle strutture della biblioteca del Liceo è stabilito dalla Commissione Biblioteca del Liceo, in accordo con il Dirigente Scolastico, ed è reso noto all'utenza tramite affissione in luoghi facilmente accessibili e tramite comunicazione sul sito web della Biblioteca stessa. L'apertura è stabilita in relazione al calendario delle attività scolastiche, all'orario di servizio del personale che garantisce tale apertura, nonché ad eventuali attività, svolte anche in orario extrascolastico, tese a favorire il funzionamento della Biblioteca.

Art. 4 - Accesso

L'accesso alle strutture della biblioteca è consentito a studenti, docenti e personale scolastico del Liceo, ma anche ad utenti esterni al Liceo stesso, previo accordo con il Dirigente Scolastico, con la Commissione Biblioteca o con altri responsabili designati dai suddetti. Con provvedimenti motivati, il Dirigente Scolastico o la Commissione Biblioteca possono escludere temporaneamente l'accesso a sale o locali della Biblioteca o riservarne l'uso a particolari attività.

Art. 5 - Prestito a domicilio

Il prestito a domicilio del materiale documentario appartenente alla Biblioteca – materiale che, s'intende, non sia esplicitamente escluso da tale servizio – è gratuito ed è aperto a studenti, docenti e altro personale scolastico del Liceo, ma anche ad utenti esterni al Liceo stesso, previo accordo con il Dirigente Scolastico, con la Commissione Biblioteca o con altri responsabili designati dai suddetti. Le modalità di fruizione del servizio di prestito nonché le sanzioni per l'inosservanza di tali norme, qui di seguito illustrate, sono stabilite dalla Commissione Biblioteca e sottoposte agli organi scolastici cui compete l'approvazione del POF.

Art. 6 - Modalità di fruizione del prestito e tempistica

All'atto della richiesta di materiale, gli incaricati del prestito procederanno al tesseramento del richiedente. Tutti i profili – utenti interni ed esterni al Liceo – sono soggetti alle medesime regole. Ciascun utente può prendere in prestito fino a 3 libri (o altri materiali) per volta. La durata del prestito avrà durata massima di 20 giorni, con la possibilità di un solo rinnovo. Deroche ai limiti massimi di numero e di tempo nel servizio di prestito possono essere concesse per particolari e motivate esigenze (es. prestito estivo per alunni, docenti o altro personale scolastico).

Art. 7 – Solleciti e sanzioni in caso di inosservanza delle norme di cui all'art. 6

In caso di ritardo nella restituzione del materiale è previsto che la Biblioteca invii all'utente fino a 3 solleciti, inviati tramite SMS o e-mail o lettera. Un primo sollecito dopo 10 giorni, un secondo dopo 40 giorni e infine un terzo dopo 60 giorni. A partire dal 10° giorno di ritardo, si applicherà all'utente moroso una penale corrispondente ad 1 giorno di sospensione dal prestito per ogni ulteriore giorno di ritardo nella restituzione del materiale.

Art. 8 – Risarcimento per danni o smarrimento di materiale bibliografico

L'utente che smarrisca o procuri danni gravi al materiale detenuto in prestito sarà tenuto ad informarne i responsabili della Biblioteca e potrà scegliere se acquistare personalmente una copia sostitutiva da consegnare in biblioteca entro 30 giorni (possibile solo nel caso in cui il documento sia ancora in commercio) oppure rimborsare la cifra indicata dai responsabili della Biblioteca. S'intende che per i prestiti effettuati ai minori la responsabilità della buona conservazione è di chi esercita la potestà genitoriale.

ALLEGATO G - LABORATORI DI CHIMICA E SCIENZE / OSSERVATORIO ASTRONOMICICO

1. La direzione del laboratorio è attribuita ad un docente incaricato dal Dirigente Scolastico come sub consegnatario delle strutture e del materiale in uso.
2. L'ingresso nel laboratorio è consentito esclusivamente al personale autorizzato (responsabile, docenti di Chimica e Scienze, Assistente Tecnico, addetti alle pulizie, alunni - per lo svolgimento delle esercitazioni). Il personale ATA non potrà consegnare le chiavi del laboratorio agli studenti o a persone sprovviste di autorizzazione (ivi compresi operai addetti alla manutenzione delle strutture o all'impianto antincendio) senza avvisare il responsabile.
3. Le esercitazioni dovranno essere prenotate dai docenti con un anticipo di almeno due giorni. Per la prenotazione e programmazione delle esercitazioni esiste l'apposito registro di prenotazione on-line.
4. L'elenco del personale abilitato al prelievo dei reagenti dagli appositi armadi viene aggiornato annualmente ed affisso sulla porta degli armadi stessi.
5. Durante la manipolazione dei reagenti chimici e nella preparazione delle esercitazioni il personale dovrà operare conformemente a quanto disposto nelle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati e dalla normativa vigente in materia di sicurezza e uso dei D.P.I.
6. Gli alunni sono tenuti ad indossare i dispositivi di protezione individuale che vengono loro forniti quando necessario; in difetto non potranno partecipare, né presenziare allo svolgimento delle esercitazioni.
7. Gli alunni sono responsabili della cura di apparecchiature e materiale didattico loro affidato per lo svolgimento delle esercitazioni: smarrimenti o rotture derivanti da un utilizzo improprio verranno addebitati agli inadempienti.
8. I docenti e gli assistenti tecnici dovranno vigilare sul corretto uso delle attrezzature da parte degli alunni durante lo svolgimento delle esercitazioni pratiche. Le preparazioni che richiedono l'utilizzo di cappa aspirante dovranno essere effettuate a locale vuoto.
9. La classe può accedere al laboratorio solo in presenza dell'insegnante e con lo stretto necessario per le attività, quindi non entrare con zaini, ombrelli, giacconi, etc.. che andranno depositati nell'atrio di ingresso. Nel laboratorio è vietato fumare e consumare cibi e bevande.
10. È vietato prelevare apparecchiature o materiale didattico di qualsiasi genere dal laboratorio senza darne comunicazione al docente responsabile o all'assistente tecnico.
11. Il laboratorio può funzionare in orario extrascolastico per lo svolgimento delle attività programmate, nei giorni e negli orari di apertura pomeridiana dell'Istituto, purché sia garantita la presenza del responsabile o di un docente o dall'Assistente Tecnico da questi delegato.
12. Studenti universitari, ex alunni e personale esterno alla scuola possono utilizzare il laboratorio per consultazione di reperti museali, utilizzo di apparecchiature specifiche etc. dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico.
13. Nell'eventualità di un infortunio, anche se piccolo, gli allievi devono informare immediatamente il docente che provvederà, nel caso, a fare intervenire la squadra di primo soccorso.

NORME DI LAVORO

➤ Regole generali

1. Nello svolgimento delle attività di laboratorio il docente deve esigere il rispetto delle procedure e delle norme antinfortunistiche;

2. In laboratorio ci si deve muovere con cautela (mai correre), specialmente quando si trasportano vetreria, reagenti o apparecchiature;
3. Docenti, personale preposto all'assistenza e studenti devono:
 - a) usare un abbigliamento adeguato; è vietato indossare sandali e scarpe aperte; in casi particolari, indicati dall'insegnante, si deve indossare il camice;
 - b) utilizzare, quando stabilito dal docente, i dispositivi di protezione individuale (guanti di protezione specifici per l'attività svolta, occhiali di sicurezza, mascherina per polveri e per solventi);
 - c) raccogliere i capelli se lunghi (con un elastico);
 - d) prima di ogni attività togliere tutti gli accessori quali: cravatte, sciarpe, collane, bracciali e ogni altro indumento che possa pregiudicare la sicurezza;
4. Ogni infortunio, anche se lieve, deve essere segnalato al docente dagli alunni;
5. Evitare il contatto delle mani con gli occhi e la bocca al fine di prevenire contaminazioni da parte di sostanze chimiche;
6. Lavare le mani frequentemente durante l'attività di laboratorio; dopo il contatto con qualsiasi sostanza e comunque sempre a lavoro ultimato lavarle accuratamente;
7. Non appoggiare recipienti, bottiglie o apparecchiature vicino al bordo dei banchi di lavoro;
8. Non portare in tasca forbici, fiale di vetro o altri oggetti taglienti o appuntiti;
9. In laboratorio vanno eseguite solo esperienze autorizzate dal docente e sotto la sua vigilanza;
10. Qualsiasi modifica da apportare a un procedimento deve essere prima autorizzata dal docente;
11. Non orientare mai l'apertura di un recipiente verso se stessi o verso altre persone.

➤ **Regole di comportamento con le sostanze chimiche**

1. Le sostanze nocive o pericolose e i reagenti chimici devono essere custoditi in armadi adeguati, con chiusura a chiave e devono essere accessibili solo al personale autorizzato;
2. le sostanze chimiche non vanno mai toccate con le mani; in caso di contatto accidentale, sciacquare subito la parte del corpo contaminata con abbondante acqua seguire le istruzioni contenute nelle schede di sicurezza;
3. nel caso in cui si rovescino reagenti sul piano di lavoro, chiedere subito al docente come procedere;
4. i contenitori più capienti e pesanti, soprattutto se contengono reagenti pericolosi quali acidi o alcali, devono essere maneggiati esclusivamente dal docente o dall'assistente tecnico;
5. non utilizzate mai la bocca per aspirare liquidi con una pipetta, fare sempre uso di apposite propipette;
6. per annusare una sostanza non inspirare sopra il recipiente che la contiene, ma muovere con cautela la mano a ventaglio, spingendo i vapori verso il naso. La maggior parte delle sostanze utilizzate in laboratorio non ha odori caratteristici; alcune però possono sviluppare vapori irritanti per le mucose;
7. quando si utilizzano acidi o basi forti ad alte concentrazioni, è obbligatorio operare sotto cappa aspirante ed utilizzare i DPI prescritti;
8. non aggiungere mai acqua ad acidi concentrati, il calore generato può causare schizzi; allo stesso modo, non aggiungere, ad esempio, idrossido di sodio o di potassio solidi a piccole quantità d'acqua;
9. tenere sul banco le minime quantità di reagenti occorrenti per l'esperienza;
10. evitare di mescolare fra loro casualmente sostanze diverse, evitare di mescolare sostanze diverse se non si è certi della loro compatibilità, non lavorare mai su grandi quantità di sostanza, impiegare sempre quantitativi minimi di sostanze e preparati per evitare rischi maggiori e inquinamento ambientale per lo smaltimento finale;
11. non lasciare mai senza controllo reazioni chimiche in corso.

ALLEGATO H - LABORATORI DI FISICA

1. La direzione dei laboratori è attribuita ad un docente incaricato dal Dirigente Scolastico come subconsegnatario delle strutture e del materiale in uso. È responsabilità del docente e dell'assistente tecnico, il corretto utilizzo degli strumenti e delle apparecchiature scientifiche usate; il prelievo e la sistemazione del materiale sono responsabilità dell'assistente tecnico e in mancanza di questa figura, del docente di fisica in servizio.
2. La classe può entrare in laboratorio solo in presenza dell'insegnante e con lo stretto necessario per le attività, quindi non entrare con zaini, ombrelli, giacconi, ecc...
3. È vietato introdurre e consumare cibi e bevande all'interno del laboratorio.
4. È obbligatorio usare solo l'attrezzatura indicata dal docente, con particolare riferimento a strumentazione e sostanze che possono nuocere in qualche modo alla persona.
5. Non è consentito agli allievi entrare nel locale dove è conservato il materiale (museo).
6. Occorre prenotare l'uso del laboratorio. Per la prenotazione e programmazione delle esercitazioni esiste l'apposito registro di prenotazione on-line.
7. La richiesta all'assistente tecnico per il montaggio degli esperimenti deve essere fatta con 2 giorni di anticipo, avendo ben chiari la procedura e gli obiettivi per poter preparare adeguatamente l'apparecchiatura richiesta.
8. In caso di danneggiamento di attrezzature del laboratorio dovuto a comportamento irresponsabile, l'allievo o gli allievi sono tenuti a rimborsare il costo del materiale danneggiato per la sua sostituzione.
9. Non è consentito, in generale, prelevare il materiale dal laboratorio e comunque esso deve essere riportato dal docente nella mattinata stessa.
10. In assenza di docenti, collaboratori scolastici e assistenti tecnici il locale deve restare chiuso a chiave.
11. Il laboratorio può funzionare in orario extrascolastico per lo svolgimento delle attività programmate, nei giorni e negli orari di apertura pomeridiana dell'Istituto, purché sia garantita la presenza del responsabile, di un docente o dell'Assistente da questi delegato.

ALLEGATO I - LABORATORIO DI FISICA AMBIENTALE

La direzione del laboratorio è attribuita ad un docente incaricato dal Dirigente Scolastico come subconsegnatario delle strutture e del materiale in uso.

- La classe può entrare in laboratorio solo in presenza dell'insegnante e con lo stretto necessario per le attività, quindi non si può entrare con zaini, ombrelli, giubbotti, ecc. che andranno depositati nell'atrio di ingresso
- È vietato introdurre e consumare cibi e bevande all'interno del laboratorio.
- È obbligatorio usare solo l'attrezzatura indicata dal docente, con particolare riferimento a strumentazione e sostanze che possono nuocere in qualche modo alla persona.
- Non è consentito agli allievi entrare nel locale dove è conservato il materiale
- Occorre prenotare l'uso del laboratorio. Per la prenotazione e programmazione delle esercitazioni esiste l'apposito registro di prenotazione on-line.
- La richiesta all'assistente tecnico per il montaggio degli esperimenti deve essere fatta con 2 giorni di anticipo, avendo ben chiari la procedura e gli obiettivi per poter preparare adeguatamente l'apparecchiatura richiesta.
- In caso di danneggiamento di attrezzature del laboratorio dovuto a comportamento irresponsabile, l'allievo o gli allievi sono tenuti a rimborsare il costo del materiale danneggiato per la sua sostituzione.
- L'eventuale materiale prelevato dal laboratorio da docenti e/o alunni per misurazioni in ambiente esterno e/o esercitazioni deve essere segnalato su apposito registro con firma e data di prelievo e firma e data di restituzione.
- In assenza di docenti, collaboratori scolastici e assistenti tecnici il locale deve restare chiuso a chiave.

1. La direzione del laboratorio è attribuita ad un docente incaricato dal Dirigente scolastico.
2. Il docente è la figura responsabile della cura e dell'uso corretto e adeguato dei laboratori e di tutte le attrezzature informatiche durante le attività didattiche sia da parte sua sia da parte degli allievi e/o degli ospiti esterni.
3. È necessario prenotare i laboratori di informatica, che verranno aperti dal docente per la lezione e chiusi a chiave al termine della stessa. Gli allievi possono accedervi solo in sua presenza. Per la prenotazione e programmazione delle esercitazioni esiste l'apposito registro di prenotazione on-line.
4. La procedura è la medesima per eventuali attività pomeridiane.
5. Per i docenti che insegnano informatica si prevede una copia delle chiavi dei laboratori che devono essere riconsegnate al termine delle attività didattiche.
6. Gli altri docenti ritirano **personalmente** le chiavi dei laboratori in Vicepresidenza, firmano l'apposito registro per il ritiro e la riconsegna (sono disponibili più chiavi per ogni laboratorio) e compilano il registro di presenza, in ogni sua parte, controllando l'integrità dell'attrezzatura.
7. Al termine della lezione o dell'attività in laboratorio, sia al mattino che al pomeriggio, il docente è tenuto a spegnere o a far spegnere dagli allievi tutti i PC, la stampante e la strumentazione, a far riordinare sedie e sgabelli, a far lasciare pulito il locale, a chiudere le finestre e a cancellare la lavagna.
8. L'accesso alla Sala riunioni è consentito agli allievi solo in presenza di un docente o un responsabile dell'attività. Per la prenotazione e programmazione delle esercitazioni esiste l'apposito registro di prenotazione on-line. La chiave per l'apertura e la chiusura dell'armadio di regia si ritira e si restituisce in portineria.

Al termine della lezione o dell'attività, il docente o il responsabile è tenuto a spegnere il PC, il proiettore, i microfoni e tutti i dispositivi, staccare l'interruttore blu situato all'interno dell'armadio di regia (NON spegnere la ciabatta situata nel ripiano più basso dell'armadio) e ad alzare lo schermo di proiezione con l'apposito telecomando; deve inoltre far riordinare le sedie e i tavoli e far lasciare pulito e ordinato il locale.
9. Al termine della lezione o dell'attività ogni docente è tenuto a disconnettersi da tutti gli account dei servizi interni ed esterni che ha utilizzato, compresi il Wi-Fi, il Registro elettronico, la piattaforma dei contenuti Moodle, la posta elettronica, un Cloud esterno, ecc.
10. Non si possono introdurre nei laboratori di informatica zaini, borse, giacche, ombrelli, cibo/bevande, neanche durante esami/certificazioni.

Gli utenti sono tenuti a portare con sé gli oggetti di valore e ad attuare i comportamenti opportuni per evitarne lo smarrimento e/o il furto.
11. Nelle aule, in sala insegnanti, in sala riunioni, nelle aule di arte, ecc. sono a disposizione PC, videoproiettori, LIM, stampanti, ecc. che dovranno essere trattati con la massima cura e attenzione.

Comunicare il prima possibile eventuali problemi all'assistente tecnico.
12. La presenza dell'assistente tecnico in laboratorio o l'utilizzo di attrezzature in aula o in altri locali devono essere richiesti il giorno prima entro le ore 12.
13. I docenti di informatica devono organizzarsi *autonomamente* e in tempo per lo spostamento in classe del carrello con notebook in dotazione al laboratorio "Ambienti digitali PON" e non affidare il compito ad allievi.
14. Non sono permesse prenotazioni e/o richieste all'assistente tecnico all'ultimo momento.
15. La prenotazione del laboratorio va cancellata in caso di non utilizzo.

16. Nei laboratori è *vietato* staccare i cavi, compresi quelli di alimentazione e di rete, dalle prese e dai PC per collegarli ai propri dispositivi personali.
17. Il prestito di attrezzature da portare al di fuori della scuola deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico o da un Collaboratore del D.S. e richiesto almeno due giorni prima per verificarne la disponibilità e per l'eventuale preparazione.
18. Il docente che riceve un dispositivo in uso dalla scuola, anche se solo per un periodo di tempo limitato, è tenuto a trattarlo con la massima cura e a non apportare modifiche che ne alterino l'integrità sia hardware che software.
19. Per rendere l'accesso a internet un servizio sempre accessibile e funzionante quando se ne ha la *reale necessità*, i docenti sono tenuti a crearsi un archivio personale (su chiavetta usb o hard disk esterno usb), per l'utilizzo offline, con tutto il materiale abitualmente utilizzato nelle classi e visualizzato sul momento accedendo a internet (compresi i video di Youtube o piattaforme simili).
20. Il docente è tenuto a mantenere il riserbo relativamente a tutte le credenziali di accesso che riceve per i vari servizi informatici messi a disposizione dall'Istituto anche dopo che ha terminato la sua attività lavorativa.
21. Tutti gli utenti devono attuare i comportamenti opportuni per evitare di inserire nei PC dati o software dannosi.
22. Non è consentito modificare la configurazione dei PC né installare programmi e/o sistemi operativi o modificare i collegamenti e le configurazioni hardware.
Quando è necessario intervenire sui PC per installare nuovi programmi e/o drivers o montare/installare i dispositivi necessari per scrutini, consigli di classe, eventi vari, ecc., l'assistente tecnico deve essere avvertito almeno una settimana prima e deve avere almeno 3 giorni di tempo per farlo.
23. Sulle lavagne bianche, ove presenti, si possono usare solo gli appositi pennarelli (non indelebili) e al termine della lezione esse vanno sempre cancellate.

ALLEGATO M - SALA RIUNIONI

A seguito dei lavori di adeguamento antisismico dell'edificio, la sala riunioni che si trova al piano terra di via Monte Zovetto è stata divisa in due aule didattiche.

Al primo piano di corso Giolitti si trova invece l'aula magna (aula n. 52), che viene utilizzata per riunioni, incontri, attività che comportino la presenza di un massimo di 99 persone.

Per la concessione dell'uso dell'aula magna è necessario rivolgere richiesta alla dirigenza scolastica. Per le disponibilità della sala è possibile consultare il sistema on line di prenotazione di laboratori, BiblioLab, aule speciali (il collegamento si trova sull'home page del sito <https://liceocuneo.it/>

All'interno dell'aula magna non è possibile introdurre zaini, borse ingombranti, alimenti e bevande. Il controllo di tale divieto è affidato a chi ha fatto richiesta dell'uso della sala.

La direzione del laboratorio è attribuita ad un docente incaricato dal Dirigente Scolastico come subconsegnatario delle strutture e del materiale in uso.

Durante le attività di Scienze motorie e sportive i pericoli derivano principalmente da:

- Uso degli attrezzi
- Esecuzione di attività a corpo libero

L'azione impropria, non coordinata, non calibrata dinamicamente può causare un infortunio per: utilizzo improprio dell'attrezzo, e/o per cadute in piano, e/o per urti contro parti fisse dell'impianto o compagni. È necessario, ai fini della sicurezza, usare prudenza ed attenersi alle disposizioni impartite dal personale docente.

OBBLIGHI DEGLI STUDENTI

Ogni studente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute, e di quella dei suoi compagni su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Dirigente Scolastico e dagli insegnanti di Scienze motorie e sportive.

Per ridurre le situazioni di rischio e per tutelare la salute degli alunni sono state formulate le seguenti disposizioni:

1. gli alunni devono attendere l'arrivo del docente prima di iniziare le attività e lavorare solo in sua presenza seguendo con attenzione le indicazioni dallo stesso impartite;
2. gli alunni non devono utilizzare le attrezzature in modo improprio e senza autorizzazione del docente;
3. nelle palestre è vietato fumare, mangiare, bere; durante l'utilizzo dei locali, debbono essere lasciati negli spogliatoi zaini, borse, giacconi, etc.;
4. gli alunni sono invitati a non portare e/o lasciare incustoditi denaro e/o oggetti di valore negli spogliatoi;
5. quando i locali siano utilizzati per assemblee/riunioni, l'accesso agli stessi è consentito solo indossando calzature ginniche;
6. gli alunni devono obbligatoriamente utilizzare un abbigliamento idoneo per ogni tipo di disciplina sportiva e/o attività motoria (scarpe ginniche con suola antisdrucciolevole, tuta da ginnastica e/o divisa con maglietta e calzoncini);
7. la permanenza nello spogliatoio deve essere di durata strettamente necessaria e non prevede la sorveglianza dei docenti per motivi di privacy;
8. eventuali danneggiamenti alla struttura della palestra e/o agli oggetti e agli attrezzi verranno addebitati al/i responsabile/i oppure all'intera classe presente quel giorno qualora non si riesca ad individuare il/i responsabile/i;
9. gli alunni devono eseguire un accurato e specifico avviamento per riscaldare la muscolatura;
10. gli alunni devono lavorare in modo ordinato utilizzando solo l'attrezzatura necessaria nello spazio individuato dal docente;
11. gli alunni devono informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere anche momentaneo;
12. gli alunni non devono prendere iniziative personali;
13. gli alunni devono utilizzare le consuete norme igieniche al termine dell'attività motoria;
14. i genitori debbono informare tempestivamente il docente di Scienze motorie e sportive e il coordinatore di classe presentando certificazione medica aggiornata a riguardo delle patologie che possono interferire con le attività svolte;
15. l'eventuale infortunio, del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente al docente entro il termine della lezione;
16. durante i tragitti scuola - palestre - campi sportivi e viceversa gli alunni devono formare un gruppo compatto e seguire l'insegnante.

ALLEGATO O - NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALLA SICUREZZA FISICA DEGLI ALUNNI
--

È vietato introdurre nei locali scolastici strumenti di offesa o comunque tali da costituire pericolo per l'incolumità personale e degli altri.

Tutte le persone che frequentano gli ambienti scolastici devono attenersi alle regole di convivenza civile, alle disposizioni organizzative e di sicurezza; in particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo, a tutela della incolumità di tutti, sono vietati i seguenti comportamenti:

- correre lungo i corridoi e/o i vani scala
- spingere o spintonare i compagni
- sedersi o salire sui davanzali delle finestre e sui banchi / cattedre
- sporgersi dai parapetti delle finestre e dei vani scala
- scavalcare parapetti o recinzioni
- lanciare oggetti verso il soffitto
- gettare qualsiasi oggetto dalle finestre o dall'alto
- rimuovere o danneggiare la segnaletica e/o i dispositivi di sicurezza, gli impianti, le attrezzature presenti nella scuola
- depositare zaini e/o cartelle lungo i passaggi abituali all'interno delle classi; (in carenza dello spazio necessario, il deposito è effettuato sotto la sedia e/o sotto il banco).

Specifiche norme di comportamento e di sicurezza per l'utilizzo del laboratorio di chimica da parte degli alunni sono riportate in apposito regolamento affisso all'interno del laboratorio e spiegate dai docenti.

1. Accesso alla scuola da parte di estranei

Al fine di tutelare la sicurezza di tutta la comunità scolastica, l'accesso agli edifici in orario scolastico deve essere mantenuto sotto controllo ed adeguatamente disciplinato.

Il personale collaboratore scolastico, pertanto, dovrà assicurare l'apertura e la chiusura degli accessi e la vigilanza all'ingresso dell'edificio scolastico, per controllare l'entrata di chiunque.

Eventuali negligenze, in ordine a tale compito, che dovessero causare problemi, difficoltà e/o danni alle persone e alla struttura, comporteranno la ricaduta delle responsabilità connesse sul personale in servizio.

Non è consentito l'ingresso negli edifici scolastici durante l'orario delle lezioni, a persone estranee all'istituzione scolastica, se non su esplicito invito e consenso della Dirigenza Scolastica. In ogni caso, persone estranee possono entrare nella scuola soltanto previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.

Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta al docente.

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'Istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'ufficio di Presidenza e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Provinciale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni. I lavori di manutenzione o di ristrutturazione dell'edificio scolastico e nelle aree di pertinenza dovranno essere eseguiti, preferibilmente, in orari non coincidenti con le lezioni o nei periodi di sospensione dell'attività didattica, salvo in caso di interventi urgenti e non rinviabili.

In ogni caso il direttore dei lavori concorderà con il Dirigente Scolastico e il R.S.P.P. il piano degli interventi al fine di renderlo compatibile con le attività didattiche ed evitare di creare situazioni che mettano a rischio l'incolumità degli alunni.

2. Accesso alla scuola da parte degli studenti (anche in orario extracurricolare)

Gli alunni non possono accedere alle aule prima delle ore 7:45. Pertanto sosterranno negli atri sino a permesso accordato.

In orario extracurricolare potranno accedere e permanere nelle aule soltanto dopo averne fatto espressa richiesta al Dirigente Scolastico tramite l'apposito sistema informatico di prenotazione.

3. Accesso alla scuola da parte dei genitori

Escludendo i momenti di accoglienza programmati all'inizio dell'anno scolastico e i casi di necessità legati alla giustificazione del ritardo o all'uscita anticipata dalla scuola dei propri figli, non è consentito ai genitori l'accesso alle aule durante l'orario scolastico salvo che:

- siano stati convocati espressamente dagli insegnanti
- per attività o iniziative, all'interno della programmazione, che richiedono il loro intervento in qualità di esperti o di collaboratori volontari, previo consenso del Dirigente Scolastico.

Qualunque deroga ai punti sopra definiti è autorizzata esclusivamente dal Dirigente Scolastico. È assolutamente vietato ai genitori recarsi nelle aule per consegnare materiale didattico e non “dimenticato” a casa dagli alunni.

In orario extra-scolastico, l'accesso alla scuola è consentito in occasione di:

- Attività extrascolastiche
- Iscrizioni
- Accoglienza inizio anno
- Open day
- Colloqui individuali
- Assemblee scolastiche
- Riunioni di Commissioni e/o Organi collegiali
- Feste o iniziative promosse dagli insegnanti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

4. Accesso e sosta automezzi

È consentito, qualora e dove sia possibile effettivamente, l'accesso con la macchina nel cortile dell'istituto ai genitori, o chi ne fa le veci, di alunni portatori di grave handicap o in caso di temporaneo disagio fisico per un ingresso e un'uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.

I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica sono autorizzati ad entrare nel cortile; è vietato, però, il transito dei mezzi in presenza di alunni.

Si rimanda al [sito web d'istituto](#) per la consultazione di tutti i documenti e degli altri allegati al presente Regolamento.