



## Liceo Ginnasio "Giovanni Berchet"

Via della Commenda, 26 - 20122 Milano  
Codice Fiscale 80126450156  
Tel. 025450709 (segreteria)  
E-mail: MIPC05000V@istruzione.it  
WEB: <https://liceoberchet.edu.it>



Delibera n. 22/2020

### ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Il Consiglio di Istituto del Liceo Ginnasio "G. Berchet", nella seduta del 19/10/2020 presenti e votanti membri 14;

VISTO l'art. 36 c. 3 del DPR 209/87

VISTA la delibera del Collegio docenti del 13 ottobre 2020 che ha modificato il regolamento di istituto e quello di disciplina

SENTITA la relazione del Dirigente scolastico;

### **Delibera**

le integrazioni al Regolamento di Istituto e al Regolamento di disciplina i quali risultano quindi modificati come allegati alla presente delibera

VOTANTI N. 13 (1 astenuto); FAVOREVOLI N. 12; CONTRARI N. 0.

Milano, 19 ottobre 2020

**Il segretario del Consiglio di Istituto**  
F.to (Prof.ssa Veronica Olivotto)

**Il presidente del Consiglio di Istituto**  
F.to (Dott. Giovanni Ricci)

Allegato N° 2  
al Verbale del  
19/10/2020

## Regolamento d'Istituto

### Art.1

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione della Repubblica.

### Art.2

La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. Il Piano dell'Offerta formativa è coerente con esse oltre che con gli obiettivi generali ed educativi del Liceo classico e riconosce altresì le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari, e valorizza le corrispondenti professionalità.

### Art.3

Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione alla libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti della vita della scuola, manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza.

## TITOLO I

### Ammissione, formazione classi, orario, frequenza, programmi

### Art.4

Le domande di ammissione sono accolte senza eccezione alcuna, compatibilmente con la capienza dei locali e con la normativa in materia. L'eventuale eccedenza di domande rispetto all'offerta sarà disciplinata sulla base di criteri determinati dal Consiglio di Istituto. All'atto dell'iscrizione sarà consegnata copia del presente regolamento. L'iscrizione comporta di per sé l'accettazione del regolamento stesso.

### Art.5

Per gli iscritti alla IV ginnasio il Dirigente Scolastico procede alla formazione delle classi sulla base di criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e dalle proposte del Collegio dei Docenti. Per le classi successive alla IV ginnasio eventuali richieste di cambiamento di sezione o nuovi inserimenti saranno accolti solo nei casi seriamente motivati, sentito il parere dei Consigli di classe interessati. Tale parere non è necessario per gli alunni ripetenti. L'Istituto programma attività di riorientamento per chi proviene da altri indirizzi scolastici.

### Art.6

I criteri per l'orario delle lezioni sono deliberati dal Consiglio di Istituto tenuto conto, il più possibile, delle esigenze degli alunni. L'ingresso degli alunni è consentito da un quarto d'ora prima a cinque minuti dopo l'inizio delle lezioni.

### Art.7

La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria. Gli alunni

50

possono allontanarsi dall'aula durante le lezioni solo se autorizzati dagli insegnanti; la mancata partecipazione non autorizzata a singole lezioni verrà segnalata alla famiglia e al Consiglio di classe.

#### Art. 8

I ritardi e le assenze devono essere giustificati dalla Presidenza. Il ripetersi dei ritardi e delle assenze alla prima ora fa obbligo alla Presidenza di chiederne la motivazione e, nel caso di minorenni, di avvisare la famiglia.

#### Art.9

Lo studente potrà entrare alla seconda ora ed uscire un'ora prima del termine delle lezioni solo se è munito di permesso scritto della presidenza che lo rilascerà, per gli alunni minorenni, su richiesta della famiglia. Deroghe a quanto sopra potranno avvenire in caso di particolare necessità e comunque documentata, purché l'alunno sia munito di permesso scritto della Presidenza, che lo rilascerà, per i minorenni, su richiesta della famiglia.

#### Art.10

Per i giorni di assenza dalle lezioni i minorenni sono tenuti a dimostrare, utilizzando l'apposito libretto, che la famiglia ne è al corrente. Le entrate e/o le uscite anticipate non possono superare il numero di cinque per quadrimestre per questa suddivisione dell'anno scolastico, quattro per il primo trimestre e sei per il secondo pentamestre con quest'altra suddivisione dell'anno scolastico. Restano escluse quelle per cause mediche debitamente documentate. In caso di assenze ingiustificate la Presidenza avverte la famiglia. Gli studenti maggiorenni firmeranno personalmente le giustificazioni delle proprie assenze.

#### Art.11

Le assenze ingiustificate costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe può tenere conto nella attribuzione del voto di condotta. Il Dirigente segnala alle famiglie periodicamente i casi di numerose assenze di dubbia giustificazione, anche su richiesta del Coordinatore del Consiglio di classe.

#### Art.12

I provvedimenti disciplinari a carico degli studenti hanno finalità educativa e sono individuati da uno specifico Regolamento.

#### Art.13

Il PTOF è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definite dal Consiglio di Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e degli studenti. Il PTOF è adottato dal Consiglio di Istituto. In particolare tra il docente e lo studente nell'ambito del Consiglio di classe si concordano in forma esplicita e partecipata gli obiettivi didattici ed educativi del curriculum e le modalità con cui raggiungerli; si esplicitano le strategie, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione, nonché le attività di recupero e affinamento che si rendessero necessarie (contratto formativo).

#### Art.14

La comunicazione dei voti agli studenti e la consegna, su richiesta, alle famiglie della fotocopia degli elaborati soggetti a valutazione rispondono ai principi di trasparenza ed efficienza: i primi sono comunicati subito dopo l'interrogazione; i secondi sono consegnati prima dell'effettuazione di un'altra prova scritta della medesima disciplina.

#### Art.15

Ai criteri di trasparenza si confrontano anche i criteri generali di assegnazione degli studenti alle classi secondo le indicazioni del Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

#### Art.16

Il Consiglio di Istituto accerterà che tutti gli studenti ed il personale della scuola siano assicurati contro gli infortuni fin dal primo giorno di scuola utilizzando quanto disposto dall'art. 20 della legge regionale n. 59 del 9 settembre 1974.

#### Art.17

L'Istituto non risponde dei beni lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito.

### **TITOLO II**

#### **Uso delle attrezzature**

#### Art.18

Le attrezzature della scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche. Chiunque danneggi, asporti o distrugga le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le responsabilità disciplinari e penali. L'orario di accesso alla biblioteca verrà stabilito dal Consiglio di Istituto, previo accordo con l'insegnante referente della biblioteca.

### **TITOLO III**

#### **Agibilità della scuola**

#### Art.19

A tutte le componenti è garantita piena libertà di pensiero e di espressione, secondo i principi della Costituzione. L'attività politica degli studenti nella scuola, articolata nelle assemblee previste dal D.D., è considerata parte integrante della formazione educativa.

#### Art.20

Ciascuna componente ha diritto ad associarsi all'interno della scuola e a svolgervi iniziative.

- I documenti-manifesti devono essere affissi negli spazi a questo finalizzati e devono essere firmati dai promotori che se ne assumono ogni responsabilità. I giornali

studenteschi possono essere finanziati dal Consiglio di Istituto compatibilmente con le risorse disponibili. Almeno un rappresentante delle redazioni deve depositare la firma in Presidenza.

- Per i manifesti di origine esterna occorre l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- Il sito web dell'Istituto è curato da una specifica commissione presieduta dal Dirigente.
- Le uniche limitazioni per quanto riguarda il testo dei manifesti sono quelle previste dal Codice Penale Italiano (ad esempio sono vietati i nomi propri e gli insulti).
- E' vietato strappare o deteriorare i manifesti.

#### Art.21

Nelle ore extracurricolari la scuola è aperta a promuovere attività parascolastiche, culturali, ricreative quali strumenti integrativi della crescita culturale e civile delle sue componenti secondo quanto previsto nel PTOF. Gli interessati devono indirizzare richiesta scritta al Dirigente Scolastico specificando i contenuti, le finalità, le modalità e gli orari di svolgimento. La richiesta deve essere sottoscritta da un insegnante o da un genitore o da uno studente maggiorenne che assuma la responsabilità dell'iniziativa, fornisca sufficienti garanzie di ordinato svolgimento delle riunioni e si impegni a lasciare i locali puliti e in perfetto ordine. L'uso dei locali della scuola sarà concesso dal Dirigente Scolastico previa approvazione del Collegio e del Consiglio di Istituto o per loro delega. Eventuali dinieghi dovranno essere motivati. A tali iniziative potranno anche partecipare esperti estranei alla scuola, previa approvazione del Consiglio di Istituto o, per sua delega, del Dirigente. Iniziative di carattere culturale, senza scopo di lucro (quali mostre di libri o d'arte, di fotografie etc.) potranno essere organizzate anche in orario scolastico, previa autorizzazione del Dirigente e purchè non intralcino l'attività didattica.

#### Art.22

Le richieste di uso dei locali o delle attrezzature da parte di persone o enti esterni devono riferirsi ad un periodo di tempo non eccedente l'anno scolastico e vanno presentate prima dell'inizio dell'anno scolastico stesso, salvo i casi di esigenze straordinarie insorgenti in data successiva. La domanda deve essere inoltrata al Consiglio di Istituto e, dopo l'eventuale approvazione, alla Provincia. Il Dirigente Scolastico dovrà, a breve termine, comunicare la delibera del Consiglio di Istituto. Nella richiesta, oltre all'indicazione dell'ente o persona richiedente, saranno specificati il nome del responsabile, la data di inizio e di termine, gli orari, il programma dettagliato, la formale dichiarazione di accettazione delle norme che regolano la concessione. In caso di più richieste avranno la precedenza:

- a) le iniziative promosse dai Consigli di Circolo o di Istituto nell'ambito delle attività parascolastiche, extrascolastiche ed interscolastiche.
- b) le iniziative promosse dagli Enti locali e dagli altri enti pubblici.

#### Art.23

Le assemblee di Istituto devono essere richieste e svolgersi in base agli artt. 12 - 13 - 14 - 15 del Testo Unico D.L. 16 aprile 1944 n. 297.

#### Art.24

Le modalità di svolgimento delle assemblee devono essere previste da un apposito regolamento approvato dall'assemblea stessa e inviato in visione al Consiglio di Istituto secondo le norme previste dall'art. 14 del medesimo Testo Unico.

Art.25

La partecipazione di esperti alle assemblee di Istituto è regolamentata dai DD.DD. Il Consiglio di Istituto può delegare il Dirigente o la Giunta o una commissione per autorizzarne la partecipazione.

Art.26

A parte eventuali esperti, che sono tenuti a farsi identificare dal Dirigente prima di entrare in assemblea, nessun altro estraneo alle componenti della scuola potrà entrare, a meno che non venga autorizzato dal Dirigente.

Art.27

I Genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi nella scuola sia in assemblea generale che parziale di classe, previ accordi con il Dirigente e tenendo conto della disponibilità del personale non insegnante.

#### **TITOLO IV**

##### **Reclami e monitoraggio di soddisfazione dell'utenza**

Art.28

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici devono, successivamente essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Per facilitare la presentazione dei reclami è stato predisposto un modulo apposito disponibile all'ingresso della Segreteria Didattica ove è stata affissa una cassetta per la raccolta degli stessi. Il Dirigente Scolastico dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Nel medesimo arco di tempo il Dirigente deve comunque dare comunicazione del reclamo pervenuto al soggetto o al servizio interessati. Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Art.29

Allo scopo di raccogliere elementi utili al monitoraggio di soddisfazione dell'utenza, viene effettuata periodicamente una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

#### **TITOLO V**

##### **Attuazione**

Art.30

Le indicazioni contenute nel presente regolamento risultano conformi con le procedure del Sistema Qualità dell'Istituto (redatte secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000).

Art.31

Ogni modifica del presente regolamento, previo esame da parte di tutte le componenti della scuola, dovrà essere approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri d'Istituto.

## **Integrazione al Regolamento di Istituto in caso di emergenza sanitaria**

Nel caso di una chiusura temporanea, o prolungata in base alle esigenze sanitarie dovute alla diffusione del Covid-19, il liceo classico Berchet adotterà le seguenti misure di carattere organizzativo per proseguire le lezioni e l'attività didattica.

### **1. Strumenti e piattaforme**

La scuola assicura unitarietà all'azione didattica, rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione, registri per la comunicazione e gestione delle lezioni, al fine di semplificare la fruizione delle lezioni medesime, nonché il reperimento dei materiali anche a vantaggio di quegli studenti/sse che hanno maggiori difficoltà ad organizzare il proprio lavoro.

Per le attività di DaD o DDI in caso di chiusura il liceo utilizzerà la piattaforma Google *Meet*.

La piattaforma Google *Meet*, nell'area protetta G Suite for education già in dotazione al liceo e utilizzata durante la DaD nel precedente anno scolastico, si compone di diversi strumenti, accessibili da PC, da tablet o da smartphone. Funzionale è lo spazio di google Classroom, che permette la creazione e la distribuzione di materiale didattico, l'assegnazione e la valutazione di compiti e incarichi in modalità on line e in condivisione con gli studenti. Altro spazio di condivisione è google drive.

Per il necessario adempimento amministrativo di rilevazione della presenza in servizio dei docenti e per registrare la presenza degli studenti/sse a lezione, si utilizza il registro elettronico Spaggiari, così come per l'annotazione dei compiti giornalieri.

Per le comunicazioni scuola-famiglia si mantengono i canali tradizionali del registro Spaggiari e il sito ufficiale del liceo.

Come repository docenti e studenti possono utilizzare il cloud del liceo, Bercloud.

### **2. Alcune regole**

- All'inizio dell'ora l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza degli studenti/sse e le eventuali assenze. L'assenza alle lezioni digitali, programmate da orario settimanale, deve essere giustificata come un'assenza dalle lezioni in presenza. Nel caso si dovesse adottare la modalità della didattica alternata (alcune classi in presenza, altre a distanza a giorni alterni) la giustificazione verrà presentata su libretto il giorno in presenza. Qualora si dovesse riprendere la didattica a distanza per più giorni, la giustificazione per gli studenti minorenni andrà compilata sul libretto, firmata, fotografata e inviata alla e-mail del docente coordinatore di classe.

- Durante lo svolgimento della lezione digitale agli studenti/sse è richiesto il rispetto delle seguenti regole:



- accedere alla lezione con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle lezioni o dall'insegnante. Il link di accesso alla lezione è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o al liceo;
- accedere alla lezione sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta dello studente/ssa;
- partecipare ordinatamente alla lezione. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat;
- partecipare alla lezione con la videocamera attivata che inquadra lo studente/ssa in primo piano, salvo situazioni tecniche che non permettono di mantenere la videocamera accesa;
- partecipare alla lezione con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
- è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle lezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

### 3. Orario delle lezioni

Nel corso della giornata scolastica dovrà essere offerta, agli alunni in DDI, una combinazione adeguata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa. Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di chiusura, saranno da prevedersi quote orarie settimanali minime di lezione. Nella strutturazione dell'orario settimanale in DDI, è possibile fare ricorso alla riduzione dell'unità oraria di lezione, alla compattazione delle discipline, nonché adottare tutte le forme di flessibilità didattica e organizzativa previste dal Regolamento dell'Autonomia scolastica. In occasione della DDI si manterrà la scansione oraria proposta per la didattica in presenza: 50 minuti di lezione e 10 minuti di pausa per ogni spazio orario come da schema:

1 ora	8:15-9:05+ 10 minuti di pausa
2 ora	9:15-10:05 + 10 minuti di pausa
3 ora	10:15-11:05 + 10 minuti di pausa
4 ora	11:15-12:05 + 10 minuti di pausa**
5 ora	12:15-13:05 + 10 minuti di pausa**
6 ora	13:15-14:15

\*\* a meno che l'orario non corrisponda al termine effettivo delle lezioni della mattinata.

La pausa di 10 minuti viene sempre contemplata per permettere a docenti e a studenti/sse un momento di disconnessione.

### 4. Regolamento per la didattica digitale integrata

Considerate le implicazioni etiche poste dall'uso delle nuove tecnologie e della rete, il Regolamento d'Istituto viene integrato con specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti della comunità scolastica relativamente al rispetto dell'altro, alla condivisione di documenti, alla tutela dei dati personali e alle particolari categorie di dati (ex. dati sensibili). In relazione a tale ultimo aspetto si sottolinea come qualsiasi forma di condivisione debba riguardare solo dati personali adeguati, pertinenti e limitati a quanto

JO



strettamente necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati secondo il principio di minimizzazione tenendo conto del ruolo e delle funzioni dei soggetti a cui tale condivisione è estesa.

Anche il Regolamento di disciplina degli studenti e delle studentesse viene integrato con la previsione di sanzioni disciplinari alle infrazioni, legate a comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale integrata.

Particolare attenzione verrà posta all'informazione degli alunni sui rischi derivanti dall'utilizzo della rete e, in particolare, sul reato di cyberbullismo.

## 5. Attività didattica in caso di quarantena

I docenti del liceo classico Berchet ritengono che la lezione in presenza sia la modalità didattica più efficace e proficua per l'apprendimento dei saperi, anche in ragione dell'età evolutiva degli studenti che frequentano il liceo. Nulla può essere più incisivo e significativo dell'interazione fra docenti e compagni; ogni altra metodologia, pur con aspetti e intenzioni pregevoli, non può sostituire il valore dell'esperienza viva e vissuta.

Ciò detto il liceo Berchet si fa carico delle situazioni degli studenti e delle studentesse in condizioni di fragilità, per garantire a tutti il diritto all'apprendimento.

Nei casi in cui lo studente o la studentessa presentino una condizione di fragilità certificata dal medico di famiglia o in caso di quarantena obbligatoria a causa della malattia Covid-19, il Consiglio di classe attiverà percorsi didattici in modalità sincrona/asincrona, adeguati alla situazione dei soggetti interessati.

## 6. Valutazione

La normativa vigente attribuisce la funzione docimologica ai docenti, con riferimento ai criteri approvati dal Collegio dei docenti e inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta formativa. Anche riguardo alle attività in DDI, la valutazione deve essere costante, garantire trasparenza e tempestività e assicurare *feedback* continui, sulla base dei quali regolare il processo di insegnamento/apprendimento. La garanzia di questi principi cardine consentirà di rimodulare l'attività didattica in funzione del successo formativo di ciascuno studente, avendo cura di prendere ad oggetto della valutazione non solo il singolo prodotto, quanto l'intero processo. La valutazione formativa tiene conto della qualità dei processi attivati, della disponibilità ad apprendere, a lavorare in gruppo, dell'autonomia, della responsabilità personale e sociale e del processo di autovalutazione. Il liceo ha integrato i criteri di valutazione, tenendo conto della particolare situazione rappresentata dalla DaD.

## 7. Criteri di valutazione in sede di scrutinio finale

Ai sensi dell'art. 80 del R.D. 4 maggio 1925 n. 653 ("lo scrutinio dell'ultimo periodo delle lezioni ha valore di scrutinio finale. Nell'assegnazione dei voti si tiene conto dei risultati degli scrutini precedenti, i quali però non possono avere valore decisivo) nonché dell'art. 6 dell' O.M. 92/07 ("la proposta di voto tiene altresì conto delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio nonché dell'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di sostegno e ad interventi di recupero precedentemente effettuati") in sede di **scrutinio finale** la proposta di voto di ciascun docente terrà conto dell'impegno e della partecipazione al dialogo educativo e all'attività didattica, di tutte le valutazioni riportate nel pentamestre.

Il liceo Berchet ha integrato i criteri di valutazione disciplinare e di comportamento, in base all'esperienza vissuta durante il periodo della didattica a distanza. Tali parametri sono stati recepiti

dispositivi di protezione (ad es. mascherine ecc.), alla igiene/disinfezione personale e delle superfici di contatto, al rispetto di eventuali prescrizioni/differenziazioni negli orari scolastici, alle modalità specifiche di ingresso/uscita dalla struttura scolastica;

- favorire il corretto svolgimento di tutte le attività scolastiche, garantendo attenzione e partecipazione attiva sia in presenza sia a distanza;
- rispettare le regole di utilizzo (in particolare sicurezza e privacy) della rete web e degli strumenti tecnologici utilizzati nell'eventuale svolgimento di attività didattiche a distanza;
- trasmettere/condividere con i propri familiari/tutori tutte le comunicazioni provenienti dalla Scuola.

**Alla famiglia verrà chiesto di:**

- prendere visione del Piano Organizzativo per la gestione dell'emergenza sanitaria da COVID-19, garantendone l'applicazione per la parte di propria competenza (con particolare riferimento ai propri diritti-doveri in tema di salute individuale e collettiva);
- condividere e sostenere le indicazioni della Scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
- rispettare, applicandole, tutte le indicazioni preventive dell'infezione da Covid-19 del Piano Organizzativo della Scuola, Ministeriali e delle Autorità competenti, con particolare riferimento a: rilevazione della temperatura dei propri figli prima del trasferimento a Scuola, fornitura di dispositivi di protezione previsti dalla normativa (ad es. mascherina/e, gel disinfettante ecc.);
- garantire il puntuale rispetto degli orari di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica dei propri figli sia in presenza sia a distanza;
- partecipare attivamente alla vita della scuola, consultando con regolarità il sito e il registro elettronico.

Allegato n° 3  
al Verbale del Csi  
del 19/10/2020

## Regolamento di disciplina

### Premessa

Il presente regolamento è previsto dall'Art. 4 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti che raccoglie in un testo unico i diritti e i doveri degli studenti

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica (Art. 4, comma 2).

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate per quanto possibile al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

### MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE
Inosservanza abituale dei doveri scolastici; assenza ingiustificata, continuo disturbo della lezione.	Richiamo scritto del docente su registro elettronico visibile alla famiglia.
Fatti che turbino il regolare andamento della scuola; danneggiamenti alle strutture e alle attrezzature della scuola	Richiamo scritto del docente su registro elettronico o del Capo di Istituto, allontanamento fino ad un massimo di 15 giorni in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari su decisione del Consiglio di Classe. I responsabili di danni sicuramente individuati verrà chiesto di rispondere anche dal punto di vista pecuniario
Comportamenti offensivi nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola, degli altri studenti.	Richiamo scritto del docente su registro elettronico del Capo di Istituto, allontanamento fino ad un massimo di 15 giorni in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari su decisione del Consiglio di Classe.
<b>INTEGRAZIONE</b>	
Avere un atteggiamento indifferente o ostile nei confronti delle regole stabilite dal liceo per la prevenzione e il contenimento del Covid-19 (non rispettare la distanza, creare assembramenti, non tenere la mascherina)	Richiamo scritto del docente su registro elettronico visibile alla famiglia.
Non partecipare alle lezioni on-line, connettersi saltuariamente senza che vi siano	Richiamo scritto del docente su registro elettronico visibile alla famiglia.

M

motivi oggettivi di difficoltà.	
Mantenere scientemente la webcam spenta senza giustificazioni	Richiamo scritto del docente su registro elettronico visibile alla famiglia.
Disturbare la lezione o avere un comportamento scorretto e irrispettoso	Richiamo scritto del docente su registro elettronico visibile alla famiglia.
Diffondere informazioni relative al proprio account o ai codici di accesso alle lezioni on-line	Richiamo scritto del docente su registro elettronico visibile alla famiglia.
Diffondere immagini o video che violano i principi della privacy	Richiamo scritto del docente su registro elettronico visibile alla famiglia.

**Per qualsiasi tipo di sanzione il Consiglio di Classe deciderà di valutarne l'incidenza sulla condotta e/o sul credito scolastico.**

**Il Consiglio di Classe può convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.**

### **Impugnazioni**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia.

### **Organo di Garanzia**

L'organo di garanzia è insediato ogni anno dal Consiglio di Istituto ed è così composto:

- Capo di Istituto;
- Due docenti designati dal Collegio;
- Due studenti designati dal Comitato Studentesco;
- Due Genitori designati dal Comitato dei genitori.

I componenti dell'Organo di Garanzia possono essere riconfermati.

L'Organo di Garanzia si riunisce, dietro convocazione del Capo di Istituto, entro sette giorni dall'impugnazione di una sanzione o dalla richiesta di decidere sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Ogni seduta sarà steso un verbale a cura di uno dei componenti designato dal Capo di Istituto.