



Unione Europea

LICEO STATALE "GIOVANNI PASCOLI"

LICEO LINGUISTICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze - Tel. 055-572370 - Fax 055-589734

CF 80020170488 Codice Meccanografico FIPM02000L

e-mail: fipm02000l@istruzione.it pec: fipm02000l@pec.istruzione.it

www.liceopascoli.edu.it



LICEO STATALE GIOVANNI PASCOLI - FIRENZE

Prot. 0006944 del 14/09/2023

III (Uscita)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE – LICEO
SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE

Sede: Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze Tel.
055-572370/570122 Fax 055-589734

Succursale: Via A. Cocchi, 15 – 50131 Firenze
Tel. 055-0518420 – Fax 055-578016

Succursale: Via del Bersaglio, 4 – 50133
Firenze Tel/Fax. 055-0518435

Succursale: Via Nicolodi 2 – 50131 Firenze

Sito WEB: www.liceopascoli.edu.it E-mail:
fipm02000l@istruzione.it Codice Ministeriale: FIPM02000L –
Codice Fiscale: 80020170488

INDICE

Premessa	pag. 6
Studentesse e studenti	pag. 7
Docenti.....	pag.
23	
Utenti e pubblico	pag. 27
Personale ATA	pag. 28
Disposizione finale	pag. 30
Tabella A	pag. 31
Tabella B	pag. 32
Patto educativo di Corresponsabilità	pag. 33

INDICE ANALITICO

PREMESSA	6
A) STUDENTESSE E STUDENTI	7
A.1) Accesso all'Istituto	7
A.2) Ingresso degli studenti e delle studentesse	7
A.3) Frequenza obbligatoria (vedi Tab. A)	7
A.4) Giustificazione assenze	7
A.5) Ingresso in ritardo e uscite anticipate	8
A.6) Presenza in classe	9
A.7) Intervallo (ricreazione)	10
A.8) Sicurezza	10
A.9) Ascensore interno	10
A.10) Alunni non avvalentesi dell'insegnamento della religione	11
A11). Esonero dalle lezioni di scienze motorie	11
A.12) Divieto assoluto di fumo	11
A.13) Divieto di utilizzo di telefoni cellulari	11
A.14) Spostamento delle classi	12
A.15) Comportamento degli studenti	12
A.16) Comportamenti e azioni sanzionabili (vedi Tabella)	13
A16 bis) Legge 71/2017 - Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo	13
A.17) Procedimenti e sanzioni disciplinari	14
A.18) Risarcimento dei danni	15
A.19) Ricorsi	15
A.20) Organo interno di garanzia	15
A.21) Rapporti genitori insegnanti	15
A.22) Rapporti con la Presidenza	15
A.23) Comunicazioni interne	16
A.24) Accesso alla Segreteria	16
A.25) Funzionamento della biblioteca	16
A.26) Aule speciali, laboratori e palestra	17
A.27) Accesso degli alunni nelle ore pomeridiane	17
A.28) Spostamenti per le lezioni di Scienze Motorie	17
A.29) Assemblee all'interno dell'Istituto	17
A.30) Uscite didattiche, Viaggi d'Istruzione, Scambi Culturali di gruppo classe e/o individuali e Soggiorni studio	19
A.31) Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento - PCTO	21

A.32)	Infortuni durante l'attività scolastica - durante le visite d'istruzione e viaggi	21
A.33)	Cessazione attività scolastica	22
B) DOCENTI		23
B.1)	Accesso all'Istituto	23
B.2)	Ingresso dei docenti	23
B.3)	Appello e giustificazioni delle assenze degli alunni	23
B.4)	Ingresso in ritardo e uscite anticipate	23
B.5)	Presenza in classe	24
B.6)	Intervallo (ricreazione)	24
B.7)	Sicurezza	24
B.8)	Divieto assoluto di fumo.	24
B.9)	Divieto di utilizzo di telefoni cellulari	24
B.10)	Spostamento delle classi	25
B.11)	Piano triennale dell'offerta formativa, Programmazione educativa e didattica di classe, Programmazione disciplinare, Progetti, Attività e relativi risultati	25
B.12)	Distribuzione dei carichi di lavoro	25
B.13)	Comportamento generale	25
B.14)	Rapporti fra docenti, personale della scuola	26
B.15)	Assenze e ritardi	26
B.16)	Rapporti genitori - insegnanti	26
B.17)	Circolari interne	26
B.18)	Assemblee di Istituto degli Studenti	26
B.19)	Supplenze ora di religione	26
C) UTENTI e PUBBLICO		27
C.1)	Accesso all'Istituto	27
C.2)	Colloqui con il Dirigente scolastico	27
C.3)	Accesso alla Segreteria	27
C.4)	Rapporti genitori - insegnanti	27
C.5)	Sicurezza	27
C.6)	Reclami e segnalazioni	28
C.7)	Divieto assoluto di fumo.	28
C.8)	Casi particolari (addetti alla manutenzione, fornitori ecc.)	28
D) PERSONALE ATA		28
D.1)	Accesso all'Istituto	28
D.2)	Ingresso del personale	28
D.3)	Assenze e ritardi	28
D.4)	Compiti di sorveglianza (personale ausiliario)	28
D.5)	Sicurezza	29
D.6)	Divieto assoluto di fumo	29

D.7) Divieto di utilizzo e di telefoni cellulari	29
D.8) Comportamento generale	29
D.9) Cura del materiale	30
DISPOSIZIONE FINALE	30
TABELLA A - Infrazioni disciplinari Articolo A16, 1° comma del Regolamento	31
TABELLA B - Infrazioni disciplinari Articolo A16, 2° e 3° comma e Articolo A16 bis del Regolamento	
32	
Patto Educativo di Corresponsabilità	33

LICEO STATALE “GIOVANNI PASCOLI”

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE – LICEO
SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE

Viale Don Minzoni, 58 - 50129 Firenze

Sito WEB: www.liceopascoli.edu.it E-mail:

fipm020001@istruzione.it

PREMESSA

Il presente Regolamento di Istituto

- garantisce il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana;
- garantisce il rispetto delle disposizioni di legge sancite dal codice civile;
- è conforme ai principi e alle norme dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti” emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell’Autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 e sue modifiche e integrazioni, del D.P.R. del 21.11.2007 n. 235;
- è coerente alla L.71/2017 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”;
- è coerente e funzionale al Piano triennale dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto;
- è coerente con la Carta dei Servizi approvata dall’Istituto;
- rispetta le norme previste dalla Legislazione in merito alle norme di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- è in armonia con quanto previsto nei contratti nazionali di lavoro per le categorie interessate;
- disciplina i rapporti con il pubblico e i fornitori sempre nel rispetto della normativa che disciplina i pubblici uffici.
- è applicato in tutto l'Istituto G. Pascoli (sede centrale e succursali) e trova applicazione anche nell'espletamento delle attività didattiche che si svolgono all'esterno dell'Istituto, nelle attività di didattica a distanza in modalità da remoto e di didattica integrata in modalità blended.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alle disposizioni di legge.

A) STUDENTESSE E STUDENTI

A.1) Accesso all'Istituto

Hanno accesso all'Istituto gli studenti e le studentesse regolarmente iscritti secondo l'orario fissato per le attività didattiche; le attività didattiche sono costituite dalle lezioni antimeridiane e dalle attività previste dal PTOF.

A.2) Ingresso degli studenti e delle studentesse

L'ingresso degli studenti e delle studentesse è così regolamentato:

- sede centrale viale Don Minzoni: dalle ore 7.55
- succursale via del Bersaglio: dalle ore 7.55
- succursale via Cocchi: alle ore 7.55.

L'ingresso non può essere consentito prima delle ore indicate perché i Collaboratori scolastici, impegnati nel controllo preventivo di tutti gli ambienti e nel riordino delle aule, non possono effettuare attività di vigilanza sugli studenti e sulle studentesse.

L'attività didattica ha inizio alle ore 8.00.

A.3) Frequenza obbligatoria (vedi Tab. A)

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio, anche attraverso il rispetto dell'orario scolastico.

A.4) Giustificazione assenze

1. L'insegnante della prima ora di lezione controlla la regolarità delle giustificazioni delle assenze sul Registro Elettronico tramite verifica della relativa spunta che equivale a firma del genitore o di chi ne fa le veci e la conformità alla normativa:

- ai sensi dell'Accordo tra Pediatri di famiglia e la Regione Toscana del 24/01/2013 il certificato medico di riammissione è necessario solo dopo un'assenza per malattia di oltre cinque giorni (il rientro a scuola il 6° giorno non richiede certificato);
- i giorni festivi sono conteggiati solo se a cavallo del periodo di malattia;
- nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze (ad esempio se lo studente o la studentessa è assente il primo giorno dopo qualsiasi tipologia di vacanza, anche se è stato assente l'ultimo giorno di scuola precedente la vacanza non necessita il certificato medico);

- negli altri casi, diversi dall'assenza per malattia, viene richiesta una dichiarazione preventiva della famiglia da inviare in segreteria e al coordinatore; tale assenza deve comunque essere giustificata;
- qualora la giustificazione non sia riportata nel registro elettronico nei giorni immediatamente successivi al rientro a Scuola, lo studente sarà comunque ammesso alle lezioni, ma verrà data comunicazione della mancata giustificazione alla famiglia tramite registro elettronico (nota generica). Sarà cura del coordinatore segnalare alla famiglia e al consiglio di classe il mancato rispetto della norma.

2. Le assenze degli studenti e delle studentesse sono giustificate esclusivamente tramite registro elettronico dal genitore o da chi ne fa le veci. Eventuale certificazione medica deve essere consegnata al docente della prima ora o al coordinatore.

3. Nel caso di assenze ingiustificate ripetute e protratte il docente Coordinatore di classe si riserva la facoltà di convocare la famiglia.

4. La presidenza si riserva di contattare le famiglie nel caso in cui le assenze o i ritardi siano molto numerosi o selettivi, anche per gli alunni maggiorenni.

5. È compito della famiglia controllare quotidianamente la presenza o l'assenza e le giustificazioni del/la figlio/a sul registro elettronico.

6. Gli allievi maggiorenni potranno giustificare la propria assenza assumendosi la responsabilità delle motivazioni addotte; l'Istituzione scolastica si riserva di comunicare alle famiglie i comportamenti ritenuti anomali degli allievi, anche se maggiorenni.

A.5) Ingresso in ritardo e uscite anticipate

Entrata

Qualora l'ingresso avvenga oltre le ore 8.00 il ritardo dovrà essere giustificato sul registro elettronico. L'eventuale ingresso oltre le ore 9.00 è consentito solo per comprovati motivi. In caso di mancata documentazione il Consiglio di Classe potrà tenerne conto ai fini della valutazione della condotta.

Uscita

1. Gli studenti e le studentesse minorenni possono uscire prima del regolare termine delle lezioni solo se prelevati dal genitore o da persona delegata da parte della famiglia (la delega può essere depositata in segreteria didattica e in tale caso sarà valida fino a revoca). Il genitore firmerà il modulo di uscita in portineria. Il delegato dovrà presentare un documento di identità e la delega, se non già presentata in segreteria. Il docente in servizio annoterà l'uscita anticipata sul registro.
2. Per gli studenti e le studentesse maggiorenni è possibile, unicamente per seri e

documentati motivi, l'uscita anticipata senza l'accompagnamento del genitore, purché non si tratti di

indisposizione fisica. Il docente in servizio annoterà l'uscita anticipata sul registro.

3. È causa di giustificata uscita anticipata dalle lezioni l'eventuale indisposizione fisica dell'alunno, purché prelevato da un genitore o da persona delegata indicata dai genitori (la regola vale anche per gli alunni maggiorenni, con persona indicata dallo studente stesso).
4. Ai sensi dell'art.19 bis legge 172/2017 in presenza di autorizzazione dei genitori, il minore di anni 14 potrà uscire autonomamente da scuola al termine delle lezioni; l'autorizzazione solleva il personale scolastico da ogni responsabilità legata all'obbligo di vigilanza.

Entrate ed Uscite per modifiche d'orario

1. Le entrate e le uscite per effetto di modifiche di orario devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico o dai Collaboratori del Dirigente.
2. Le entrate e le uscite con modifica di orario saranno comunicate preventivamente alle rispettive famiglie attraverso avviso in bacheca con spunta di presa visione equivalente ad autorizzazione. Nel caso non fosse possibile la comunicazione tramite Argo, può essere utilizzata comunicazione alle famiglie tramite fonogramma. Per altre eventualità solo il Dirigente scolastico può dare disposizioni.
3. In casi eccezionali, nel caso in cui l'Istituto non possa garantire la sorveglianza degli alunni, il Dirigente scolastico o i suoi delegati potranno disporre l'uscita anticipata anche il giorno stesso; l'uscita anticipata verrà comunicata tramite avviso in bacheca con spunta di presa visione da parte della famiglia, che equivale ad autorizzazione.
4. Senza spunta di presa di visione un minorenne può uscire anticipatamente solo se prelevato da un genitore o da un suo delegato.
5. In caso di sciopero del personale, comunicato preventivamente alle famiglie, non è garantito il servizio scolastico. Gli studenti e le studentesse sono tenuti a venire a scuola. La Dirigenza provvederà ad una ricognizione del personale in servizio ed all'eventuale possibile riorganizzazione dello stesso, ai fini della sola ed esclusiva sorveglianza. Qualora non fosse possibile assicurare la regolarità del servizio scolastico sin dalla prima ora di lezione, gli studenti e le studentesse non potranno accedere ai locali scolastici. Se il disservizio a causa dello sciopero si verificherà alle ultime ore e non sarà possibile provvedere alla sorveglianza, gli studenti e le studentesse saranno autorizzati ad uscire. Le assenze dovute alla non regolarità del servizio non saranno computate ai fini della validità dell'anno scolastico.

A.6) Presenza in classe

1. È fatto divieto agli studenti e alle studentesse di assentarsi o allontanarsi individualmente o collettivamente dalle aule in orario di lezione senza chiara motivazione approvata

dall'insegnante. L'assenza dalla classe deve essere limitata al tempo strettamente necessario. Gli studenti e le studentesse non devono sostare nei corridoi al cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro; per le eventuali necessità, gli studenti e le studentesse dovranno chiedere di uscire all'insegnante che subentra. I rappresentanti di classe dovranno informare quanto prima il Dirigente scolastico o il suo delegato della non presenza del Docente nell'orario previsto e di qualsiasi altro disagio. È fatto divieto agli studenti e alle studentesse di recarsi in sala insegnanti, nei laboratori, in palestra o in altre aule momentaneamente vuote, se non espressamente autorizzati.

2. È comunque fatto assoluto divieto di interruzione delle lezioni se non nei casi espressamente autorizzati dal Dirigente scolastico.
3. Vista la diffusione di malattie trasmissibili per via aerea, gli studenti e le studentesse avranno cura di arieggiare più volte la classe durante la mattinata.
4. Nell'intervallo di tempo tra una lezione e un'altra, gli studenti e le studentesse attenderanno il docente ordinatamente in classe.

A.7) Intervallo (ricreazione)

1. Durante l'intervallo gli studenti e le studentesse possono rimanere nelle aule, spostarsi nei corridoi o uscire nel cortile interno in sede. Presso la succursale di via del Bersaglio possono accedere al cortile. Presso la succursale di via Cocchi possono accedere in terrazza. La sorveglianza è assicurata dagli insegnanti, secondo un sistema di turni, e dai collaboratori scolastici.
2. Agli alunni e alle alunne sono riservati specifici servizi igienici. Al fine della maggior tutela della persona e della privacy, è fatto divieto agli studenti e alle studentesse l'utilizzo dei servizi igienici riservati al personale dell'Istituto.
3. È assolutamente proibito uscire dall'Istituto durante l'intervallo tranne nei casi e secondo le modalità definite nell'art. A.5)

A.8) Sicurezza

Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza osservando le prescrizioni organizzativo-comportamentali fornite loro dall'Istituto. Tali norme sono stabilite dal **Testo unico sulla sicurezza**, sono inderogabili e non possono essere disattese in alcun modo.

In base alla normativa, si impongono almeno due prove di evacuazione nell'arco dell'anno scolastico, secondo la programmazione del Dirigente Scolastico e del Responsabile dei Servizi di prevenzione e protezione.

A.9) Ascensore interno

L'utilizzo dell'ascensore è riservato unicamente a chi ne ha effettiva necessità e non in modo

indiscriminato e immotivato, così da evitare danni che ne precludano la funzionalità.

A.10) Alunni non avvalentesi dell'insegnamento della religione

1. Gli studenti e le studentesse che non si avvalgono dell'insegnamento della religione e che non hanno optato per l'uscita da scuola devono rimanere nei locali loro indicati dalla Presidenza.
2. Gli studenti e le studentesse che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica sono tenuti a rispettare l'opzione prescelta anche in caso di supplenza, altrimenti risulteranno assenti.
3. Come da normativa vigente l'opzione va indicata all'atto di prima iscrizione e resta valida per l'intero corso di studi. È possibile modificare l'opzione di scelta solo al momento dell'iscrizione all'anno scolastico successivo.

A11). Esonero dalle lezioni di scienze motorie

Le domande di esonero parziale o totale dalle lezioni di Scienze motorie devono essere presentate in segreteria didattica, all'attenzione del Dirigente Scolastico, corredate dalle relative attestazioni mediche rilasciate, a norma del DL 16 aprile 1994 n. 279, dalle Asl competenti o dal medico di base. Le attestazioni sono da consegnare in busta chiusa riportante la scritta "riservato".

Gli allievi con esonero all'attività pratica di educazione fisica sono tenuti alla presenza durante la lezione ed il docente potrà acquisire le valutazioni su argomenti teorici della disciplina.

A.12) Divieto assoluto di fumo

In tutti i locali della scuola e nelle dirette pertinenze è fatto divieto a chiunque di fumare. Il divieto di fumo è esteso anche alle sigarette elettroniche. In ottemperanza della legge del 28 dicembre 2015 n. 221, pubblicata in GU il 18 gennaio 2016, decreto legge 12 settembre 2013, n. 104 divieto di fumo nelle scuole e nelle aree aperte di pertinenza delle Istituzioni Scolastiche e nuove disposizioni. Il mancato rispetto del suddetto divieto è sanzionato come disposto dalla Legge del 11.11.1974 n° 584 e successive modifiche. Per gli studenti è inoltre prevista una sanzione disciplinare in quanto si tratta di una infrazione di una legge dello Stato. Le infrazioni saranno punite a norma di legge. Tutto il personale docente e non docente è abilitato a rilevare le infrazioni e segnalarle al Dirigente scolastico.

A.13) Divieto di utilizzo di telefoni cellulari

1. Nell'Istituto è vietato l'uso di telefoni cellulari, anche durante la ricreazione, tranne se autorizzati dai docenti, dal Dirigente Scolastico o dai suoi delegati per motivate esigenze formative, inclusive, organizzative.

2. L'uso improprio o non autorizzato dei dispositivi digitali all'interno dell'istituto ed in ogni momento del tempo-scuola è punito con provvedimento disciplinare, oltre a potersi configurare come reato e quindi penalmente perseguibile nelle sedi opportune.
3. Durante le lezioni ogni docente può autorizzare la classe all'uso dei cellulari per fini didattici, formativi, inclusivi e/o organizzativi.

A.14) Spostamento delle classi

1. Gli spostamenti effettuati nella mattinata per i vari laboratori devono avvenire nel massimo silenzio per il rispetto degli alunni che hanno lezione nelle proprie aule.
2. Aule speciali, laboratori, spogliatoi vengono chiusi dal docente stesso, e/o dal personale scolastico addetto. L'Istituto, pur cercando di evitare fatti incresciosi (furti, appropriazioni indebite, ...) mediante vigilanza del personale scolastico, non risponde dei beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati. Si ritiene opportuno che gli studenti e le studentesse non portino a scuola oggetti di valore o somme di denaro ingenti.

A.15) Comportamento degli studenti

1. Art. 3, comma 2, dello "Statuto delle studentesse e degli studenti": gli studenti e le studentesse sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti del personale tutto dell'Istituto e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.
2. Art. 3, comma 4, dello "Statuto delle studentesse e degli studenti": Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
3. Art. 3, comma 5, dello "Statuto delle studentesse e degli studenti": gli studenti e le studentesse sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture scolastiche, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto.
4. Art. 3, comma 6, dello "Statuto delle studentesse e degli studenti": gli studenti e le studentesse condividono le responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della Scuola.
5. Pertanto il comportamento degli studenti e delle studentesse deve essere improntato alle regole del rispetto di se stessi e degli altri, della convivenza, della tolleranza, della funzionalità della Scuola. Ne sono perciò parte integrante la cura degli oggetti di proprietà degli altri e della collettività e la giusta valutazione del lavoro e delle responsabilità di ognuno. È altresì dovere degli studenti e delle studentesse contribuire a mantenere l'ordine

e la pulizia nelle proprie aule, non scrivere sui muri, non affiggere cartelli o fogli estranei all'attività didattica, non scrivere sui banchi, sulle sedie e, soprattutto, per le forti implicazioni igieniche, non attaccare gomme da masticare su qualsiasi struttura e arredo.

6. Il mancato rispetto di quanto sopra può comportare l'intervento riparatore da parte dei responsabili.

A.16) Comportamenti e azioni sanzionabili (vedi Tabella)

1. Sono sanzionabili i comportamenti che:
 - contrastano con i valori costituzionali e con le leggi e le norme vigenti;
 - violano i doveri descritti dall'art. 3 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" e quanto indicato in materia nel presente Regolamento;
 - arrecano danno morale o materiale alle persone e/o alle cose;
 - intralciano il buon funzionamento dell'attività didattica;
 - violano il divieto di utilizzo dei dispositivi digitali all'interno dell'istituto.
2. Sono sanzionabili anche con l'allontanamento da scuola le seguenti azioni:
 - il ricorso alla violenza all'interno di una discussione o atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui;
 - l'utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui;
 - la propaganda e la teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone;
 - la sottrazione di cose, oggetti o beni;
 - il lancio di oggetti contundenti;
 - la violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati;
 - l'introduzione nell'Istituto o durante uscite didattiche, viaggi di istruzione, scambi, soggiorni-studio di alcolici e/o sostanze stupefacenti;
 - il bullismo e il cyberbullismo.
3. Sono sanzionabili, anche con sanzione pecuniaria, le seguenti azioni:
 - il danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre...);
 - i danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza;
 - le aule e gli spazi lasciati in condizioni tali da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive;
 - l'infrazione al divieto di fumare all'interno dell'Istituto.

A16 bis) Legge 71/2017 - Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione

ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo

Ai sensi della Legge 71/2017 nonché delle linee di orientamento del MIUR sono sanzionabili le seguenti condotte:

Bullismo: qualunque azione di prevaricazione caratterizzata da tre elementi contestuali:

- a) un'aggressione fisica o verbale
- b) la ripetizione del comportamento nel tempo
- c) uno squilibrio di potere o di forza (1) (definizione di Dan Olweus)

Cyberbullismo:

- **Flaming:** invio di messaggi elettronici violenti e volgari finalizzati a suscitare discussioni on line.
- **Harassment:** molestie ripetute attraverso l'invio di messaggi elettronici offensivi.
- **Denigration:** parlare di qualcuno per danneggiare gratuitamente e con cattiveria la sua reputazione o le sue amicizie attraverso e-mail, messaggistica istantanea, gruppi su social network, ...
- **Impersonation:** sostituzione di persona cioè farsi passare per un'altra persona per spedire messaggi o pubblicare commenti al fine di danneggiare l'immagine delle persone, può comportare anche la violazione dell'account.
- **Outing and trickery** "rivelazioni ed inganno" cioè ottenere la fiducia di qualcuno con l'inganno al fine di rivelare segreti o informazioni imbarazzanti per poi pubblicare o condividere gli stessi on line con altri.
- **Esclusione:** escludere deliberatamente una persona da un gruppo on line per provocare in essa un sentimento di emarginazione.
- nonché le condotte previste dall'art.1/ 2c della legge 71/2017.

Nel sanzionare tali attività saranno comunque e sempre privilegiate le finalità educative e proprio in quest'ottica verranno attivate ed inserite nel PTOF attività di prevenzione e contrasto del cyberbullismo come richiesto dalla normativa.

A.17) Procedimenti e sanzioni disciplinari

1. Nel rispetto dell'art. 4, comma 3, dello "Statuto delle studentesse e degli studenti", nessuno potrà essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
2. Nell'adottare sanzioni disciplinari saranno privilegiate attività di servizio a favore della scuola e che siano quanto più possibile attinenti al comportamento sanzionato, comunque sempre rispettose della dignità personale e della regolare frequenza scolastica.
3. La competenza per l'istruzione del procedimento è del Dirigente Scolastico che accerta la

gravità dell'infrazione tramite istruttoria e applica quanto previsto dalle tabelle allegate e dall'art. 1 del DPR 235/07.

4. Se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, per un periodo inferiore ai 15 giorni la competenza è del Consiglio di classe, per un periodo superiore ai 15 giorni, ivi compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del percorso di studi, la pertinenza è del Consiglio d'Istituto.

A.18) Risarcimento dei danni

I responsabili di sottrazione di beni e danneggiamenti sono tenuti al reintegro o al risarcimento totale del danno che, comunque, non sostituisce l'eventuale sanzione disciplinare.

Qualora non venisse ottemperata l'ingiunzione di pagare l'eventuale sanzione pecuniaria, il Dirigente Scolastico ha il diritto-dovere di adire alla via giudiziaria in sede civile.

A.19) Ricorsi

Avverso tutte le sanzioni che non prevedono l'allontanamento da Scuola lo studente può far ricorso nei modi e nei tempi previsti dall'art. 5 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti".

A.20) Organo interno di garanzia

Contro le sanzioni disciplinari di cui all'art. 6 del presente Regolamento, è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di garanzia della scuola.

L'organo di Garanzia, così come disciplinato dal regolamento apposito, dura in carica tre anni; viene rinnovato in coincidenza con il Consiglio di istituto; per la sola componente studentesca prevede il rinnovo annuale.

Non possono partecipare ai suoi lavori né genitori né studenti oggetto del procedimento.

L'organo di Garanzia si esprime su richiesta entro 15 giorni e dà notifica scritta e riservata. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

A.21) Rapporti genitori insegnanti

I colloqui individuali con gli insegnanti si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico, nell'ambito della programmazione delle ore non

d'insegnamento e secondo il calendario e l'orario che, conseguentemente, saranno definiti. In base alle medesime modalità saranno programmate le riunioni dei Consigli di classe.

A.22) Rapporti con la Presidenza

Il Dirigente scolastico stabilisce e comunica agli studenti e alle studentesse e alle famiglie giorni e orari nei quali riceve. È auspicabile non trattare problemi con il Dirigente scolastico per telefono, ma solo per colloquio diretto e personale.

A.23) Comunicazioni interne

1. I Docenti danno lettura agli alunni delle comunicazioni interne e d'interesse per gli alunni e le famiglie, e contestualmente procedono alla relativa presa visione. Qualora il docente sia in sostituzione e non facente parte del Consiglio di Classe, ne darà comunicazione al docente successivo o, in assenza di questi, alla segreteria didattica che provvederà alla comunicazione sul registro della classe.
2. Le famiglie sono tenute a consultare regolarmente registro e sito web dell'Istituto.
3. A ciascun docente è assegnata una casella di posta elettronica per le mail e le comunicazioni; questa è l'unica forma di comunicazione consentita oltre all'utilizzo degli strumenti interni di comunicazione previsti dalla piattaforma Google Workstation, adottata dall'Istituto, e dal registro elettronico; a studenti e genitori è data in concessione un account solo attraverso la Google Workspace.
4. Qualora gli studenti e le studentesse di una classe (o i genitori di una classe) avessero aperto "gruppi" o "chat" con gli account in concessione da parte dell'Istituto, tale spazio non sarà sotto la responsabilità dell'istituto, ma coloro che hanno avviato il gruppo saranno responsabili delle comunicazioni che avverranno all'interno di esso; nel caso dei gruppi gestiti da studenti o genitori sulla piattaforma dell'Istituto, l'amministratore del gruppo dovrà comunicare il proprio nominativo al coordinatore di classe e all'amministratore della piattaforma.

A.24) Accesso alla Segreteria

Sulla base delle esigenze e delle opportunità ritenute indispensabili dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio d'Istituto, per l'ottimale funzionamento dell'Istituto, il Direttore dei servizi amministrativi rende pubblico l'orario di accesso alla segreteria per le eventuali pratiche d'ufficio.

A.25) Funzionamento della biblioteca

L'accesso alla biblioteca è consentito solo con la presenza del personale addetto e può essere

frequentata dagli studenti e dalle studentesse quando siano liberi dalle lezioni e comunque col permesso del Docente che si trovi in classe. Sono consultabili tutte le opere (volumi e riviste) e possono accedere al prestito tutti gli studenti e tutto il personale in servizio nell'Istituto. Per la regolamentazione del prestito si fa riferimento alle apposite disposizioni. La presenza individuale in biblioteca è vincolata esclusivamente all'orario di apertura della scuola; la presenza di intere classi deve essere concordata con gli addetti al servizio. L'autorizzazione per le riproduzioni fotostatiche deve essere richiesta al personale di biblioteca che ne valuterà l'opportunità; sono di norma escluse dalle riproduzioni e dal prestito le opere danneggiabili e di elevato valore economico.

È concessa la consultazione agli ex studenti e studentesse, al personale docente e ATA già in servizio nell'Istituto, tuttavia il loro accesso alla biblioteca è subordinato all'attività scolastica. Per le riproduzioni fotostatiche valgono le stesse premesse di cui sopra, i testi non possono uscire dall'Istituto e i costi di riproduzione sono a carico dell'utente.

A.26) Aule speciali, laboratori e palestra

L'uso dei laboratori, delle aule speciali e della palestra, in quanto momento della normale attività didattica, è regolamentato secondo le norme generali. Cura e manutenzione delle attrezzature e dei materiali sono assicurate dagli insegnanti e dal personale tecnico e dai collaboratori scolastici. Per eventuali danni provocati alle attrezzature e ai materiali, si veda comunque l'articolo relativo. Gli studenti e le studentesse, durante le ore di Scienze Motorie, in palestra sono tenuti ad indossare l'occorrente per fare ginnastica (scarpette, tuta ecc.). Non è consentito l'accesso alla palestra a chi è sprovvisto delle apposite scarpe.

A.27) Accesso degli alunni nelle ore pomeridiane

Fatta eccezione per l'aula appositamente destinata agli studenti e alle studentesse e regolamentata tramite apposita convenzione, gli studenti e le studentesse possono riunirsi in altri locali dell'Istituto in orario extrascolastico e possono svolgere iniziative all'interno dell'Istituto, compatibilmente con gli orari di apertura predisposti e previa autorizzazione del Dirigente scolastico per le attività approvate dal Consiglio di Istituto e programmate dal Collegio dei Docenti. Tale richiesta di autorizzazione deve essere presentata almeno 15 gg. prima dell'utilizzo.

Le attività pomeridiane non potranno in alcun modo condizionare la normale attività didattica. L'Istituto è disponibile con gli ex studenti e studentesse e le loro associazioni per favorire la continuità di legami purché questi siano funzionali ad una crescita culturale e attinenti alle finalità e all'organizzazione dell'istituto. Resta inteso che saranno il Capo di Istituto e gli Organi Collegiali a valutare qualsiasi iniziativa proposta.

A.28) Spostamenti per le lezioni di Scienze Motorie

Gli studenti e le studentesse che si recano da scuola a palestre esterne si sposteranno con i mezzi previsti dalla Città Metropolitana, accompagnati dal docente di Scienze Motorie e da un Collaboratore scolastico. Nella palestra e durante il percorso, il comportamento degli studenti e delle studentesse deve essere corretto, educato e responsabile. Essi dovranno rispettare le prescrizioni date dal docente di Scienze Motorie in ogni momento.

A.29) Assemblee all'interno dell'Istituto

Assemblee di Classe:

1) È possibile svolgere un'assemblea di Classe al mese, per un totale di due ore (anche separate),

escluso il mese conclusivo delle lezioni, ovvero nei 30 giorni precedenti quello previsto dal calendario scolastico per la conclusione dell'anno scolastico.

2) Le Assemblee di Classe si richiedono almeno tre giorni prima della loro effettuazione con un modello da ritirare in Segreteria Didattica. La richiesta, firmata dai rappresentanti di classe, deve riportare l'o.d.g. e la/e firma/e del/i Docente/i che la concedono (rispettando la rotazione tra le diverse materie). Nel caso in cui non sia stato possibile concordare con i docenti di classe, si possono rivolgere al Coordinatore di classe per trovare una soluzione.

3) L'autorizzazione è data dal Docente dell'ora interessata, che la trascrive sul Registro di classe.

4) Della riunione è redatto un verbale da consegnare, entro i 5 gg. successivi, al docente Coordinatore di classe.

Assemblea d'Istituto in istituto o in locali idonei esterni

È possibile svolgere un'Assemblea d'Istituto al mese - della durata max. di sei ore - escluso il mese conclusivo delle lezioni, ovvero nei 30 giorni precedenti quello previsto per la conclusione dell'anno scolastico.

- 1) La richiesta, corredata di o.d.g., deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 10 giorni prima della sua effettuazione.
- 2) Per essere valida, la richiesta deve essere firmata o dalla metà più uno dei Rappresentanti di Classe o dal 10% del totale degli iscritti.
- 3) La partecipazione di persone esterne deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto. I rappresentanti degli studenti, in occasione della seduta del Consiglio, dovranno portare una scheda scritta contenente le informazioni essenziali sugli esterni che intendono invitare.

È fatto divieto di lezioni durante l'orario delle assemblee, unica deroga la coincidenza con scambi culturali e viaggi o attività già programmate. La partecipazione degli studenti e delle studentesse all'assemblea è libera ed è un loro diritto-dovere nell'ottica di un ampliamento dell'orizzonte educativo e del loro processo formativo.

Assemblea dei Rappresentanti di Classe (Comitato studentesco)

- 1) Il Comitato studentesco si riunisce fuori dell'orario delle lezioni;
- 2) La richiesta, con l'o.d.g., deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 3 giorni prima della sua effettuazione.

N.B.): Qualsiasi Assemblea o riunione deve essere sempre autorizzata dal Dirigente scolastico che

ne dà avviso a tutti tramite circolare da leggersi nelle Classi. La partecipazione ad Assemblee o

riunioni non autorizzate comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

A.30) Uscite didattiche, Viaggi d'Istruzione, Scambi Culturali di gruppo classe e/o individuali e Soggiorni studio

Uscite didattiche

(entro l'orario delle lezioni curricolari): ogni classe, su proposta dei rispettivi Docenti, può effettuare fino a n. 5 uscite didattiche all'anno salvaguardando l'equilibrio fra i vari assi culturali. Eventuali deroghe possono essere proposte dai singoli Consigli di Classe.

Le autorizzazioni possono essere rese dai genitori tramite spunta di presa visione e adesione sul registro elettronico.

Dette uscite didattiche devono essere inserite nella Programmazione educativa e didattica di classe e approvate dai rispettivi Consigli di Classe.

Viaggi d'Istruzione:

Devono essere strettamente connessi con i programmi delle materie curricolari e della Programmazione educativa e didattica di classe e per questo devono essere proposti concordemente dai docenti e dagli studenti e dalle studentesse.

Iter procedurale da seguire:

- Discussione e approvazione dei viaggi da parte dei rispettivi Consigli di Classe;
- Presentazione delle proposte alla Commissione addetta ai viaggi entro il 30 novembre di ogni anno per tutti i viaggi di istruzione di qualunque durata;
- Accompagnamento di norma effettuato dai Docenti della Classe, uno per ogni 15 Alunni; per i viaggi all'estero, comunque, sempre almeno due Docenti. È prevista l'aggiunta di un docente accompagnatore per ogni studente o studentessa in situazioni di diversa abilità frequentante;
- Non sono ammesse ai viaggi persone estranee al Liceo e non iscritte (familiari, parenti, ecc.);
- Assenso scritto dei Genitori (anche per i maggiorenni);
- I partecipanti dovranno essere almeno i 2/3 dei componenti la Classe.

I Viaggi d'Istruzione sono definitivamente approvati dal Consiglio d'Istituto sulla base dei seguenti criteri:

- che vi sia adeguata copertura finanziaria. Per gli studenti e studentesse che abbiano difficoltà a

partecipare ai viaggi sotto il profilo economico, secondo la dichiarazione ISEE, si potranno trovare gli opportuni accorgimenti col contributo dell'Istituto, al fine di renderne possibile la partecipazione;

- le **Classi prime e seconde** possono fare viaggi di 1 giorno e solo in Italia;
- le **Classi terze**, fino a 3 giorni e solo in Italia;
- le **Classi quarte**, fino a 4 giorni ed anche all'estero;
- le **Classi quinte**, fino a 6 giorni ed anche all'estero.

1. Durante i Viaggi di istruzione gli studenti e le studentesse sono soggetti al rispetto delle regole di comportamento come se si trovassero in Istituto.
2. Chi, dopo essersi impegnato, rinuncerà al viaggio, non potrà riavere indietro la caparra versata. Tale importo, se non utilizzato per la penale da pagarsi alle Agenzie, andrà comunque ad incrementare il fondo destinato ad aiutare quegli alunni che hanno particolari difficoltà economiche.

Condizione indispensabile per partecipare ai Viaggi di istruzione è l'assenso scritto dei Genitori da depositarsi in Segreteria didattica tramite i Docenti accompagnatori o i Rappresentanti di classe almeno 10 gg. prima della data di partenza.

Scambi Culturali con Istituti stranieri:

si effettuano, di consuetudine, per le Classi terze o quarte in alternativa ai Viaggi d'Istruzione e hanno la durata complessiva di 14 giorni, si fondano sulla reciproca ospitalità tra le famiglie dei nostri studenti e studentesse e quelle degli studenti e studentesse stranieri.

I partecipanti devono essere almeno $\frac{2}{3}$ del gruppo classe.

Soggiorni studio:

si effettuano, di consuetudine, per le classi terze o quarte del liceo in alternativa ai Viaggi d'istruzione e hanno una durata di 7/8 giorni; i partecipanti devono essere almeno $\frac{2}{3}$ del gruppo classe.

Gli Scambi culturali e i Soggiorni studio per l'approvazione hanno lo stesso iter interno, già indicato per i Viaggi d'Istruzione.

Gli studenti e studentesse che sono impegnati al di fuori della propria aula in attività legate allo

scambio sono registrati come “fuori classe”. Gli studenti e studentesse esterni, se ospitati a scuola, devono essere registrati con elenco nominale da consegnare presso il personale di portineria incaricato.

A.31) Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento - PCTO

I percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) consistono nella realizzazione di attività e/o stage progettati, attuati, verificati e valutati, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica, sulla base di apposite convenzioni con imprese, enti pubblici e privati disponibili ad accogliere gli studenti e le studentesse per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituisca rapporto individuale di lavoro (art.4 D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 77).

La partecipazione per gli studenti e studentesse del triennio finale è obbligatoria e pertanto le eventuali assenze dovranno essere giustificate al docente tutor interno del PCTO. Se l'attività è svolta in orario scolastico, sarà registrata come presenza "fuori classe" sul registro elettronico. L'adesione ai PCTO annuali è sancita dal patto formativo che l'Istituto stipula con lo/la studente/studentessa e la sua famiglia, prima di iniziare le attività annuali.

Come disposto dalle Linee guida del MIUR (ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145), i PCTO possono essere svolti anche all'estero, devono essere erogati gratuitamente agli/alle studenti/studentesse e, se svolti presso aziende o enti esterni, regolamentati da apposita convenzione con il liceo.

Al fine della validazione dell'esperienza di PCTO, oltre alla valutazione dell'esperienza stessa, si terrà in debita considerazione l'effettiva partecipazione e frequenza degli alunni nei limiti previsti dalla normativa vigente.

A.32) Infortuni durante l'attività scolastica - durante le visite d'istruzione e viaggi

Gli studenti o le studentesse che si infortunano durante le lezioni di Scienze Motorie o durante altra l'attività curricolare (comprese uscite didattiche, viaggi di istruzione, soggiorni studio, scambi e attività PCTO) sono invitati a dichiarare prontamente l'infortunio al docente presente e prima della fine dell'ora.

Il docente è tenuto a fornire alla segreteria didattica dettagliate informazioni sulle modalità dell'infortunio immediatamente al termine della lezione. Lo studente dovrà poi recapitare alla segreteria didattica, con urgenza, gli eventuali certificati medici.

Gli infortuni ed i danni provocati a terzi (se previsti dalla polizza) occorsi durante la normale attività scolastica, dovranno essere subito comunicati alla segreteria didattica indicando testimoni e modalità.

Si fa presente che i certificati medici del Pronto soccorso dovranno indicare sempre i giorni di

prognosi. Al termine dei giorni di prognosi dovrà essere presentato in segreteria il certificato di chiusura dell'infortunio.

A.33) Cessazione attività scolastica

Circostanze straordinarie e di emergenza possono porre la Presidenza nelle condizioni di dover far uscire gli studenti dalla scuola prima del termine abituale delle lezioni, anche senza preavviso alle famiglie, qualora il rischio per la permanenza a scuola appaia superiore a quello di uscita.

B) DOCENTI

B.1) Accesso all'Istituto

Il personale docente in servizio ha libero accesso all'Istituto esclusivamente durante l'orario di apertura e può utilizzare le strutture e i materiali disponibili per scopi legati alla funzione docente e comunque dopo averne concordato l'utilizzo con il Dirigente Scolastico e i responsabili dei vari laboratori.

B.2) Ingresso dei docenti

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni (CCNL scuola art. 9 comma 5).

B.3) Appello e giustificazioni delle assenze degli alunni

1. Appello: L'insegnante della prima ora di lezione è tenuto a riscontrare la presenza degli studenti e delle studentesse mediante appello nominale, trascrivendo sul Registro Elettronico gli eventuali assenti.
2. Giustificazione delle assenze: L'insegnante della prima ora di lezione è tenuto, per delega del Dirigente scolastico, a controllare la regolarità delle giustificazioni delle assenze sul Registro Elettronico tramite la relativa spunta, che equivale a firma del genitore o di chi ne fa le veci, e la conformità alla normativa.

B.4) Ingresso in ritardo e uscite anticipate

1. Il docente con contratto a tempo indeterminato o determinato può usufruire di permessi orario secondo quanto previsto dall'art. 16 del CCNL, compatibilmente con le esigenze di servizio, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore. Gli stessi possono complessivamente essere fruiti nel limite dell'orario settimanale di insegnamento e vanno recuperati entro due mesi successivi.
2. Per casi eccezionali e non previsti di ritardo o uscite, queste vanno comunicate tempestivamente in segreteria e al referente di plesso, al fine di permettere la regolare sorveglianza. Nel caso di inadempienza si ritiene responsabile il docente.
3. Per quanto attiene ingressi in ritardo e uscite anticipate degli alunni il docente annota e comunica secondo le modalità indicate nella sezione "alunni" del presente regolamento.

B.5) Presenza in classe

1. È fatto divieto ai docenti di assentarsi o allontanarsi dalle aule in orario di lezione senza chiara motivazione, autorizzata e preventivamente comunicata. In tale caso l'assenza dalla classe deve essere limitata al tempo strettamente necessario.
2. Nel cambio d'ora gli studenti e le studentesse non devono abbandonare le aule tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro; in caso di necessità, gli studenti e le studentesse dovranno chiedere di uscire all'insegnante che subentra.
3. L'insegnante, durante le ore di lezione, non potrà autorizzare l'uscita di più di uno studente o studentessa (in casi eccezionali due) alla volta.

B.6) Intervallo (ricreazione)

I docenti in orario di servizio sono tenuti alla vigilanza secondo turnazioni programmate. Vedi quanto indicato nella sezione "alunni"

B.7) Sicurezza

I docenti sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza previste dal Testo unico sulla sicurezza osservando le prescrizioni organizzativo-comportamentali fornite loro dall'Istituto. È doveroso che i Docenti segnalino per iscritto alla Presidenza eventuali malfunzionamenti, guasti, oggetti e arredi deteriorati riscontrati all'interno dell'Istituto e comunque ogni situazione delle strutture potenzialmente pericolosa per persone o cose, adottando, all'istante, le corrette misure comportamentali per la riduzione del rischio.

B.8) Divieto assoluto di fumo.

In tutti i locali della scuola è fatto divieto a chiunque di fumare. Il divieto di fumo è esteso anche alle sigarette elettroniche. In ottemperanza delle legge del 28 dicembre 2015 n. 221, pubblicata in GU il 18 gennaio 2016, decreto legge 12 settembre 2013, n. 104 divieto di fumo nelle scuole e nelle aree aperte di pertinenza delle Istituzioni Scolastiche e nuove disposizioni. Il mancato rispetto del suddetto divieto è sanzionato come disposto dalla Legge del 11.11.1974 n° 584 e successive modifiche. Le infrazioni saranno punite a norma di legge. Tutto il personale docente e non docente è abilitato a rilevare le infrazioni per poi segnalarle al Dirigente scolastico.

B.9) Divieto di utilizzo di telefoni cellulari

All'interno dell'Istituto (fatta eccezione per i luoghi aperti e nelle sale dei docenti) è vietato l'uso di telefoni cellulari, anche durante la ricreazione. All'interno delle classi durante le attività didattiche è vietato l'uso dei telefoni cellulari se non per esigenze di servizio o didattiche o per situazioni straordinarie.

I docenti incaricati della sorveglianza negli spazi comuni interni assicurano il rispetto del presente

regolamento da parte degli studenti e, in caso di infrazione, intervengono come previsto.

Le infrazioni commesse dai Docenti sono accertate e sanzionate dal Dirigente scolastico.

B.10) Spostamento delle classi

Il Docente (o un collaboratore scolastico appositamente incaricato) dovrà necessariamente accompagnare la classe all'inizio e al termine della lezione svolta in un laboratorio.

Aule speciali, laboratori, spogliatoi vengono chiusi dal docente stesso, e/o dal personale scolastico addetto. L'Istituto, pur cercando di evitare fatti incresciosi (furti, appropriazioni indebite ecc.) mediante vigilanza del personale scolastico, non risponde dei beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati.

B.11) Piano triennale dell'offerta formativa, Programmazione educativa e didattica di classe, Programmazione disciplinare, Progetti, Attività e relativi risultati

Gli insegnanti illustrano e condividono con le classi all'inizio dell'anno scolastico il Piano triennale dell'offerta formativa, la Programmazione educativa e didattica di classe (obiettivi, metodologie, strumenti, prove di verifica, criteri di valutazione). Allo stesso modo, quando danno inizio alla Programmazione disciplinare (ai singoli moduli/unità didattiche), a Progetti e ad Attività chiariscono quali sono gli obiettivi e le competenze che gli studenti dovranno acquisire e gli strumenti di verifica che saranno utilizzati. Essi informano tempestivamente lo studente o la studentessa circa i risultati raggiunti, mediante l'inserimento del voto adeguatamente motivato con riferimento alle competenze verificate sul proprio Registro elettronico dandone la possibilità di lettura alle famiglie (entro 20 giorni per le prove scritte, per i test scritti validi come voto orale, per i compiti di realtà; al termine delle stesse per le prove orali e per le prove pratiche).

B.12) Distribuzione dei carichi di lavoro

Gli insegnanti si impegnano a distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro settimanali della classe. In accordo con le classi definiscono i tempi delle verifiche, cercando di evitare, quando possibile, che nella stessa giornata gli alunni siano sottoposti a 2 verifiche scritte. È assolutamente fatto divieto di interrogare gli studenti e le studentesse individualmente e separatamente dal resto della classe e in orario diverso rispetto alle proprie lezioni. È inopportuno concentrare le verifiche negli ultimi giorni prima del termine del quadrimestre e dell'anno scolastico.

B.13) Comportamento generale

L'insegnante è tenuto a rappresentare lo Stato ed i principi educativi dell'Istituto anche attraverso il

comportamento esemplare nei confronti degli studenti e delle studentesse, della classe e dell'Istituto.

Deve osservare regole di buon senso nell'uso degli spazi e degli strumenti interni all'Istituto. È da evitare, assolutamente e sempre, l'esternare riflessioni relative a colleghi o altre persone che operano nell'Istituto e venir meno alla propria deontologia professionale, specificatamente, davanti agli alunni o ad estranei.

È inoltre inopportuno usare un tono di voce elevato negli spazi comuni.

B.14) Rapporti fra docenti, personale della scuola

È doveroso che ciascun docente si impegni perché i rapporti interpersonali siano caratterizzati dall'attenzione e dal rispetto reciproco, anche considerando il carico e i tempi lavorativi di ciascun operatore.

B.15) Assenze e ritardi

In caso di assenza (per motivi di salute o altro) o di ritardi imprevisti, il docente è tenuto ad avvertire la Segreteria amministrativa con un buon margine di anticipo rispetto all'inizio del servizio.

B.16) Rapporti genitori - insegnanti

I colloqui individuali con i genitori si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico, nell'ambito della programmazione per l'uso delle ore non d'insegnamento e secondo il calendario e l'orario che, conseguentemente, saranno definiti. In base alle medesime modalità saranno definite le riunioni dei Consigli di classe. Quando c'è la necessità, è opportuno che il Docente inviti a colloquio i genitori degli alunni con criticità nell'apprendimento e/o nel comportamento.

B.17) Circolari interne

I Docenti sono tenuti a leggere regolarmente le comunicazioni che saranno date esclusivamente attraverso bacheca del registro elettronico, con obbligo di presa visione e pubblicate sul sito dell'Istituto. La lettura delle Comunicazioni e degli Avvisi rappresenta una tutela dell'interesse personale e costituisce un obbligo di servizio.

B.18) Assemblee di Istituto degli Studenti

È fatto divieto assoluto di svolgere lezione durante l'orario delle assemblee.

B.19) Supplenze ora di religione

Qualora a supplire l'assenza dell'insegnante di Religione sia un collega della stessa classe, questi non potrà sviluppare nuove parti del programma per rispetto degli studenti e delle studentesse che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

C) UTENTI e PUBBLICO

C.1) Accesso all'Istituto

Gli Alunni iscritti e i loro Genitori (o chi ne fa le veci), i Docenti e il Personale ATA nonché gli impiegati degli enti pubblici addetti al comparto scolastico, hanno libero accesso nell'ambito dell'orario di apertura dell'Istituto e dei vari Uffici.

Ex studenti e studentesse, studenti e studentesse di altre Scuole, altre persone non conosciute possono accedere all'Istituto solo se autorizzate dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

I collaboratori scolastici della Portineria sono tenuti a registrare la presenza su un tabulato e richiedere alle persone non conosciute o comunque esterne il riconoscimento tramite documento di identità.

Tutte le persone autorizzate all'accesso in Istituto devono recarsi direttamente nei luoghi riservati al ricevimento senza accedere ad altri ambienti (aule, laboratori ecc.), purché non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico e pertanto accompagnate dal personale di custodia o incaricato. In particolare durante la ricreazione degli studenti e delle studentesse, il pubblico deve rimanere negli ambienti autorizzati e non deve sentirsi autorizzato a vagare per l'Istituto.

C.2) Colloqui con il Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico riceve previo appuntamento da fissare presso i collaboratori scolastici della Portineria della sede centrale del Liceo o per email.

C.3) Accesso alla Segreteria

Tenendo presente la Carta dei servizi e il Piano annuale del Liceo, il Direttore dei servizi amministrativi rende pubblico annualmente l'orario di accesso alla segreteria per le eventuali pratiche d'ufficio.

C.4) Rapporti genitori – insegnanti

I colloqui individuali con gli insegnanti si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico, nell'ambito della programmazione per l'uso delle ore non d'insegnamento e secondo il calendario e l'orario che, conseguentemente, saranno definiti. Quando c'è la necessità particolare il Docente può invitare a colloquio i genitori degli alunni.

C.5) Sicurezza

In caso di emergenza il pubblico dovrà seguire le istruzioni fornite dal personale preposto.

C.6) Reclami e segnalazioni

Reclami e segnalazioni devono essere indirizzati al Dirigente scolastico o al Direttore dei servizi generali e amministrativi.

C.7) Divieto assoluto di fumo.

In tutti i locali della scuola è fatto divieto a chiunque di fumare. Il divieto di fumo è esteso anche alle sigarette elettroniche. In ottemperanza della legge del 28 dicembre 2015 n. 221, pubblicata in GU il 18 gennaio 2016, decreto legge 12 settembre 2013, n. 104 divieto di fumo nelle scuole e nelle aree aperte di pertinenza delle Istituzioni Scolastiche e nuove disposizioni. Il mancato rispetto del suddetto divieto è sanzionato come disposto dalla Legge del 11.11.1974 n° 584 e successive modifiche. Per gli studenti è inoltre prevista una sanzione disciplinare in quanto si tratta di una effrazione ad una legge dello Stato. Le infrazioni saranno punite a norma di legge. Tutto il personale docente e non docente è abilitato a rilevare le infrazioni per poi segnalarle al Dirigente scolastico.

C.8) Casi particolari (addetti alla manutenzione, fornitori ecc.)

I fornitori, i rappresentanti, gli addetti alla manutenzione e alle riparazioni degli arredi, dei macchinari e dell'immobile devono notificare la loro presenza all'arrivo in Istituto ai Collaboratori scolastici delle portinerie e successivamente notificare l'uscita con la registrazione degli interventi eseguiti.

Per quanto riguarda la loro permanenza in Istituto valgono le disposizioni relative al pubblico.

È loro preciso dovere prendere visione ed acquisire informazioni dal Documento di valutazione dei rischi.

D) PERSONALE ATA

D.1) Accesso all'Istituto

Il personale ATA in servizio ha libero accesso all'Istituto esclusivamente durante l'orario di apertura e può utilizzare le strutture e i materiali disponibili per scopi legati alla propria attività lavorativa.

D.2) Ingresso del personale

Il personale deve utilizzare l'orologio rilevatore di presenza in ingresso e in uscita.

D.3) Assenze e ritardi

In caso di assenza (per motivi di salute o altro) o di ritardi imprevisti, il dipendente è tenuto ad

avvertire la Segreteria amministrativa con un buon margine di anticipo rispetto all'inizio del servizio.

D.4) Compiti di sorveglianza (personale ausiliario)

Come previsto anche dal C.C.N.L. il personale ausiliario è tenuto alla sorveglianza generica dei

locali, controllando in particolare le scale in concomitanza con l'orario di ingresso e di uscita degli alunni. Chiunque rilevi all'interno dell'Istituto e nei locali di pertinenza situazioni di pericolo (guasti, oggetti e arredi deteriorati, con particolare attenzione alla pavimentazione e alle strutture murarie, sia interne che esterne, perdite e infiltrazioni d'acqua ecc.) è tenuto ad informare per iscritto il Direttore dei Servizi amministrativi o il Responsabile della sicurezza.

D.5) Sicurezza

Il personale è tenuto a rispettare le norme di sicurezza osservando le prescrizioni organizzativo-comportamentali fornite dall'Istituto. Nell'espletamento di particolari compiti è tenuto ad indossare i dispositivi di protezione idonei, che l'Istituto è obbligato a fornire a ciascuno.

D.6) Divieto assoluto di fumo

In tutti i locali della scuola è fatto divieto a chiunque di fumare. Il divieto di fumo è esteso anche alle sigarette elettroniche. In ottemperanza della legge del 28 dicembre 2015 n. 221, pubblicata in GU il 18 gennaio 2016, decreto legge 12 settembre 2013, n. 104 divieto di fumo nelle scuole e nelle aree aperte di pertinenza delle Istituzioni Scolastiche e nuove disposizioni. Il mancato rispetto del suddetto divieto è sanzionato come disposto dalla Legge del 11.11.1974 n° 584 e successive modifiche. Per gli studenti è inoltre prevista una sanzione disciplinare in quanto si tratta di una effrazione ad una legge dello Stato. Le infrazioni saranno punite a norma di legge. Tutto il personale docente e non docente è abilitato a rilevare le infrazioni per poi segnalarle al Dirigente scolastico.

D.7) Divieto di utilizzo e di telefoni cellulari

All'interno dell'Istituto, in portineria e negli uffici (eccetto nel cortile) è vietato l'uso di telefoni cellulari, anche durante la ricreazione, tranne che per esigenze di servizio.

Il Direttore dei Servizi generali e amministrativi rileva eventuali infrazioni e applica le sanzioni previste per l'infrazione a tali divieti.

D.8) Comportamento generale

A contatto con il pubblico tutto il personale deve tenere il cartellino di riconoscimento ben visibile. Anche il personale ATA è tenuto a rappresentare lo Stato e a confermare i principi educativi dell'Istituto, consapevole che è il primo anello della struttura con il quale entra in contatto l'utente. È necessario quindi che si adoperi con tutte le sue capacità ad offrire il meglio della propria professionalità.

Il personale ATA, e in particolare i collaboratori scolastici che si trovano più spesso ad avere rapporti interpersonali con gli allievi, devono essere consapevoli che anche il loro ruolo è altamente

educativo e per questo motivo non può dar luogo ad atteggiamenti, comportamenti ed espressioni che possono ledere la dignità e la sensibilità di ciascun allievo.

Tutto il personale ATA è tenuto alla riservatezza e può fornire, qualora gli siano richieste, solo le informazioni strettamente necessarie e comunque attinenti alla propria mansione e che è autorizzato a divulgare.

D.9) Cura del materiale

Come previsto anche dal CCNL, ogni dipendente è responsabile del materiale e degli utensili utilizzati o a lui affidati in custodia e/o in uso. Gli oggetti devono essere ricollocati nel luogo ad essi destinato (armadio o altro), al fine di permetterne il rapido reperimento.

Il personale è tenuto a comunicare tempestivamente e per iscritto a chi di dovere l'eventuale smarrimento, deterioramento, malfunzionamento o altro di oggetti, non appena ne viene a conoscenza.

DISPOSIZIONE FINALE

Qualora si presenti la necessità, dietro richiesta di una o più componenti dell'Istituto, il presente Regolamento può essere soggetto a modifica con regolare delibera del Consiglio di Istituto.

Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente. La proposta del presente Regolamento è stata deliberata nella seduta del 13 dicembre 2022 del Collegio dei docenti (delibera n.290/2022) ed adottato nella seduta del 19 dicembre 2022 del Consiglio di Istituto (delibera n.102/2022).

L'aggiornamento del presente Regolamento è stato deliberato dal Collegio Docenti (delibera n. 344/23 de 4 settembre 2023) ed adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12 settembre 2023 (delibera n. 183/23).

Per tutto quanto non indicato in questa raccolta di “regole generali” vedasi i singoli Regolamenti pubblicati nel sito alla voce REGOLAMENTI.

TABELLA A - Infrazioni disciplinari Articolo A16, 1° comma del Regolamento

DOVERI	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"	QUANDO scatta la sanzione	CHI accerta e stabilisce	COME Procedere
FREQUENZA REGOLARE (Art. A.3 del Regolamento, Art. A.4 1°, 2°, 3°, 4° e 6° comma)	<ul style="list-style-type: none"> - Assenze ingiustificate. - Assenze "strategiche". - Ritardi al rientro intervalli o al cambio di ora. - Ritardi finalizzati ad eludere intenzionalmente l'orario scolastico. 	Per tutti immediatamente	Il Docente della prima ora di lezione e/o quello comunque coinvolto	Il Docente che rileva l'infrazione la trascrive sul Registro di classe. Con il ripetersi dell'infrazione il coordinatore di classe informa la famiglia.
RISPETTO DEGLI ALTRI (Art. A.13, Art. A.15, 1° comma, A.16 1° comma)	<ul style="list-style-type: none"> - Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti. - Interventi inopportuni durante le lezioni. - Interruzioni continue del ritmo delle lezioni. - Mancato rispetto del materiale altrui. - Atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti. - Mancato rispetto delle regole didattiche nello svolgimento delle prove scritte e orali (suggerimenti, passaggio informazioni, copiatura, uso di cellulari, ecc.) 	Per tutti quanti immediatamente, con annotazione sul Registro di classe	Il Docente presente in classe o chi rileva l'infrazione la comunica al Dirigente scolastico	Il Docente fa accompagnare l'alunno dal Dirigente scolastico o suo delegato. Il Docente che rileva l'infrazione la trascrive sul Registro di classe. Sarà cura del consiglio di classe valutare eventuali sanzioni disciplinari aggiuntive.
RISPETTO NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE (Art. A.13, Art. A.15, 2° e 3° comma, A.16 1° comma)	<ul style="list-style-type: none"> - Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati. - Violazioni volontarie delle norme di sicurezza e dei regolamenti. - Lanci di oggetti non contundenti. - Utilizzo di telefoni cellulari all'interno dell'edificio scolastico. 	Per tutti quanti immediatamente	Il Docente responsabile della classe o della sorveglianza degli spazi comuni, a seconda del turno assegnato, accerta e sanziona immediatamente l'infrazione.	Il Docente fa accompagnare l'alunno dal Dirigente scolastico o suo delegato. Il Docente che rileva l'infrazione la trascrive sul Registro di classe. Sarà cura del consiglio di classe valutare eventuali sanzioni disciplinari aggiuntive e convocazione della famiglia.
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE (Art. A.15 3° e 4° comma, A.16 1° comma)	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente. - Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratori, etc... 	Per tutti quanti	Tutto il personale che opera all'interno dell'Istituto che constata l'infrazione	Il Docente o il personale che ha rilevato l'infrazione fa accompagnare l'alunno dal Dirigente scolastico o suo delegato per richiamo ed eventuale provvedimento disciplinare.

TABELLA B - Infrazioni disciplinari Articolo A16, 2° e 3° comma e Articolo A16 bis del Regolamento

DOVERI	COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazioni gravi	QUANDO scatta la sanzione	CHI accerta e stabilisce e secondo quali procedure
<p>RISPETTO DEGLI ALTRI E RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA (Art. A.15, A.16 2° comma, A.16bis)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui. - Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui. - Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone. - Introduzione nell'Istituto di alcolici e/o droghe (vale anche per uscite didattiche, viaggi di istruzione, scambi, soggiorni studio). - Furto. - Lancio di oggetti contundenti. - Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati. - Atti di bullismo e di cyberbullismo - Allontanamento non autorizzato dall'Istituto - Allontanamento non autorizzato dal gruppo classe in caso di uscite didattiche, viaggi di istruzione, soggiorni studio e scambi. 	<p>Per tutti quanti immediatamente</p>	<p>Il Docente presente in classe o chi rileva l'infrazione la comunica al Dirigente scolastico.</p> <p>Il Dirigente scolastico accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria e applica quanto previsto dall'art.1 del DPR 235/07.</p> <p>Il CONSIGLIO DI CLASSE (docenti, rappr. degli studenti e dei genitori - se un rappresentante è parte in causa deve essere sostituito dal primo dei non eletti) decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento, per periodi inferiori ai 15 gg. dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione o propone una sanzione alternativa.</p>
<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE (Art. A12, Art. A.15, 3° e 4° comma, A.16 3° comma)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre). - Incisione di banchi, porte, finestre e suppellettili in genere. - Scritte su muri, porte, banchi. - Infrazione al divieto di fumo. 	<p>Per tutti subito</p>	<p>Il Docente o il personale di servizio che accerta l'infrazione provvede a segnalare al Dirigente scolastico il quale, con il Direttore dei Servizi generali e amministrativi, accerta l'entità del danno e richiede la rifusione in solido del corrispettivo.</p> <p>Per il mancato rispetto del divieto di fumo il riferimento è alla normativa vigente.</p>
<p>Ogni infrazione reiterata andrà progressivamente incontro a iniziative disciplinari più severe.</p>			

Patto Educativo di Corresponsabilità

Premessa

Il Liceo G. Pascoli di Firenze richiede all'atto dell'iscrizione o comunque all'inizio di ogni anno scolastico, la sottoscrizione da parte dei genitori dello studente di un Patto Educativo di Corresponsabilità finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra questa Istituzione Scolastica Autonoma, gli Studenti e le Famiglie, al fine di rendere effettiva e piena partecipazione della Famiglia alla condivisione dei valori, delle finalità e delle scelte educative esplicitate nel Piano dell'Offerta Formativa.

Il coinvolgimento attivo di tutte le componenti della comunità scolastica, infatti, è una condizione necessaria per la realizzazione dell'autonomia scolastica e del successo formativo.

Con questo strumento le Famiglie, nell'ambito di una definizione più dettagliata e condivisa dei "diritti e doveri" dei genitori verso la scuola, si assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui, ad esempio, gli stessi arrechino danni ad altre persone o alle strutture scolastiche o, più in generale, violino i doveri sanciti dal Regolamento di Istituto e subiscano di conseguenza l'applicazione di una sanzione anche di carattere pecuniario.

Per quanto attiene alla responsabilità deontologica e professionale del Dirigente scolastico, dei docenti e del personale ATA, si ricorda che il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni sussiste in tutti gli spazi scolastici ed esige la tempestiva segnalazione alle autorità competenti di eventuali infrazioni, ed in particolare quando trattasi di episodi di violenza, dovere la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare.

Il presente Patto Educativo di Corresponsabilità:

- garantisce il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana;
- è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n.275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 e sue modifiche e integrazioni;
- è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dal Liceo;
- è coerente con la Carta dei Servizi approvata dal Liceo;
- rispetta le norme previste dalla Legislazione in merito alle norme di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- disciplina i rapporti con il pubblico nel rispetto della normativa che regola i pubblici uffici.

Quanto sopra premesso:

Visto l'articolo 3, quinto e sesto comma del D.P.R. n .249 del 24 giugno 1998. Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

Visto l'articolo 5/bis del D.P.R. n .235 del 21 novembre 2007, Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998;

Vista la legge 71/2017;

Visto l'articolo A/17 del Regolamento d'Istituto, Risarcimento danni; Vengono riconosciuti allo studente tutti i diritti contemplati nell'art. 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, nonché

quelli previsti dalla normativa scolastica vigente

Vengono altresì disposti i seguenti doveri a suo tempo già esplicitati all'art. 3 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti:

"1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1 (D.P.R. n. 249 del 24/06/1998).

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a 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.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola."

Particolare importanza avrà l'osservanza dei commi cinque e sei dello stesso articolo. Tali adempimenti saranno disciplinati dal Regolamento d'Istituto, in vigore al momento della stipula del contestuale atto.

È fatto divieto a chiunque di utilizzare impropriamente ed intenzionalmente sia la scala di sicurezza, sia i dispositivi di sicurezza, nonché porre ostacoli di vario genere di fronte alle uscite di sicurezza che pregiudichino il regolare flusso delle persone durante l'esodo. Per quanto riguarda la condivisione della responsabilità degli studenti, si tradurrà anche nel sostenere in solido la riparazione del danno intenzionale rilevato in un piano dell'edificio da parte di tutti gli studenti che occupano le aule del medesimo piano qualora non sia possibile individuare il/i responsabile/i.

Inoltre è da osservarsi il divieto di fumo all'interno dei locali del Liceo (L. 11 novembre 1975 n.584 e successive integrazioni), e il divieto di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici negli ambienti menzionati nel Regolamento d'Istituto, come già specificato e sanzionato da quest'ultimo e in considerazione della legge 71/2017 *"Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"*;

Il presente patto è da considerarsi parte integrante del Regolamento d'Istituto e dovrà essere firmato, per accettazione, da ogni singolo studente e dal suo genitore all'atto dell'iscrizione a questo Liceo, comunque inderogabilmente prima dell'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico.

Firma per accettazione:

.....

LICEO STATALE "Giovanni Pascoli" Viale

Don Minzoni, 58 – 50129 FIRENZE

Tel. ☎ 055/572370 – Fax ☎ 055/589734 Sito WEB: www.liceopascoli.edu.it E-Mail✉:
fipm02000l@istruzione.it

Il/la sottoscritto/ain qualità di.....

dell'alunno/a.....

dichiara

di aver ricevuto in data odierna copia del REGOLAMENTO DI ISTITUTO del Liceo Pascoli e di

averne sottoscritto per accettazione il "Patto educativo di Corresponsabilità".

Firenze,

FIRMA.