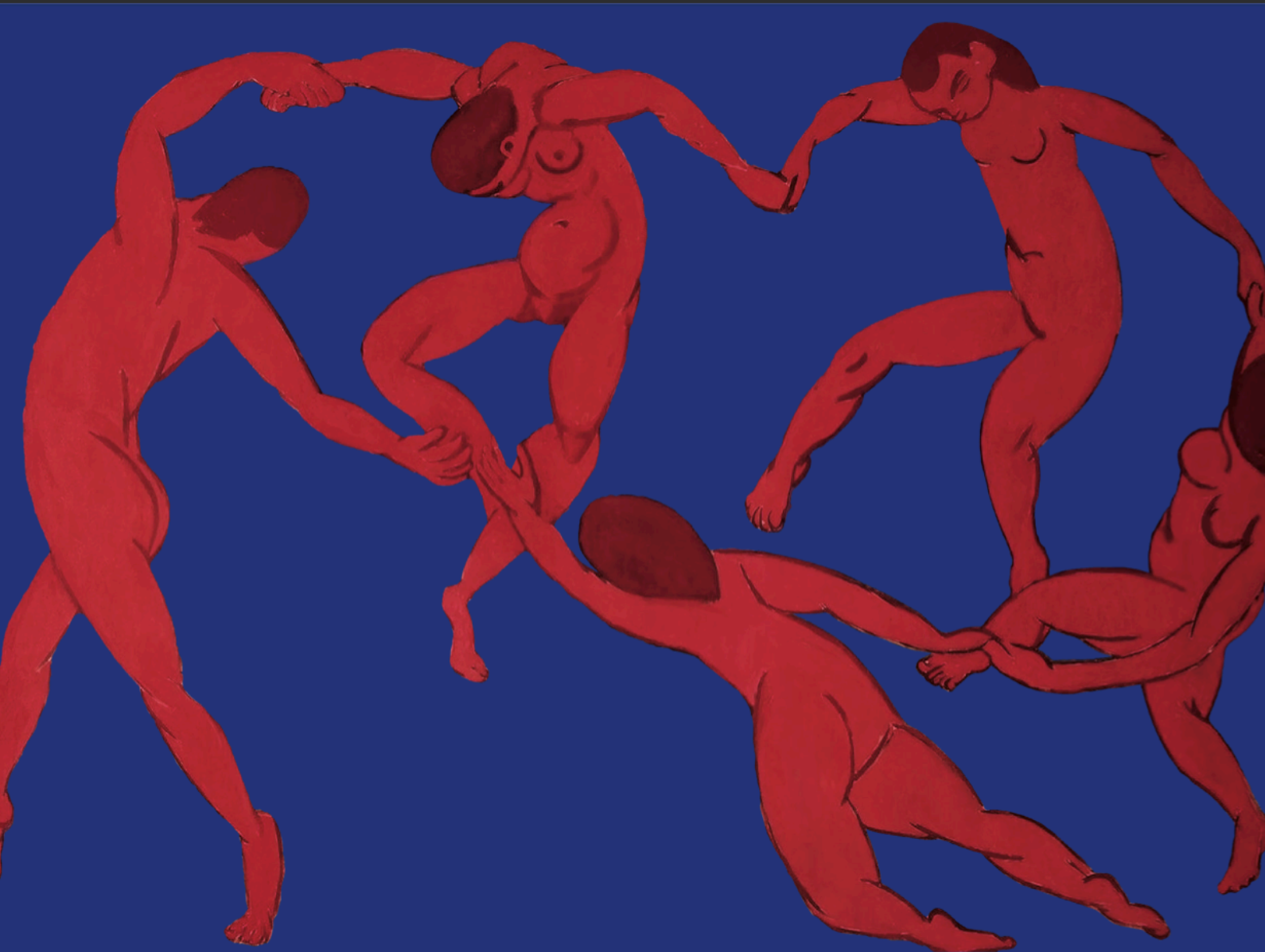




LICEO CLASSICO
E LINGUISTICO
**GIAN DOMENICO
ROMAGNOSI**
PARMA 1860

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

**principi e norme
per la comunità
del Romagnosi**

INDICE

- I. Diritti e doveri delle persone studenti
- II. Assenze, ritardi, uscite
- III. Uso di smartphone e simili
- IV. Uso dell'Intelligenza Artificiale
- V. Uso della biblioteca
- VI. Parcheggio nel cortile interno
- VII. Periodi di studio all'estero
- VIII. Viaggi di istruzione, scambi, *stage*
- IX. Sanzioni disciplinari agli studenti
- X. Assegnazione degli studenti alle classi
- XI. Organi collegiali

Questo *Regolamento* è l'atto conclusivo del progetto "Regoliamoci", un percorso partecipativo durato nove mesi nell'anno scolastico 24-25 che ha coinvolto tutte le componenti della scuola nella revisione dei principi e delle norme che regolano la vita della comunità del Romagnosi.

Grazie al finanziamento della Regione Emilia Romagna e al lavoro di Giolli Coop, studenti e studentesse, genitori, docenti e personale ATA sono stati coinvolti in *focus group* ed esperienze di teatro forum, hanno sperimentato giochi ed esercizi del Teatro dell'Oppresso e del *training* nonviolento, hanno compilato questionari on line e si sono confrontati nelle assemblee di classe e d'Istituto. Il processo è stato importante quanto il risultato per cogliere come dietro gli articoli ci siano questioni che coinvolgono le scelte educative e i principi del vivere insieme e per sperimentare la difficoltà ma anche la possibilità di trovare punti di incontro tra visioni differenti. Un esercizio di educazione civica che ci ha permesso di riscoprire il Regolamento come uno strumento vivo che, come le leggi della comunità civile, riflette il contesto presente e insieme ne propone un costante cambiamento.

Il presente testo è il primo aggiornamento del Regolamento del 2025, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 25 giugno 2026 (variazioni evidenziate in giallo).

I. DIRITTI E DOVERI DELLE PERSONE STUDENTI

Art. 1 Il Liceo come Comunità educante

Il Liceo Romagnosi è una comunità orientata alla crescita civile e culturale, alla promozione umana e alla consapevolezza delle persone studenti (d'ora in poi "studenti"), fondata sul dialogo educativo ed ispirata ai principi della Costituzione italiana.

La scuola e la famiglia collaborano nell'azione educativa e formativa rivolta agli studenti, ciascuna secondo le proprie competenze.

La partecipazione degli studenti è un valore che viene promosso in tutti i modi possibili, al fine di creare persone responsabili, capaci di prendere decisioni consapevoli nella scuola e nella vita.

All'atto dell'iscrizione, scuola, famiglia e studenti sottoscrivono il "Patto educativo di corresponsabilità".

Art. 2 Diritto a una formazione integrale

Il Liceo garantisce ad ogni studente una formazione tesa a consolidare attitudini e competenze personali e relazionali, rafforzando il senso di responsabilità e la capacità di scelta; aiuta l'acquisizione di solide metodologie di studio e di ricerca e lo sviluppo della creatività; educa all'esercizio dei diritti di cittadinanza e alla consapevolezza per la continuazione del percorso di studi e l'inserimento nel mondo del lavoro, nel rispetto dell'identità personale e degli orientamenti culturali, ideali, politici e spirituali di ciascuno.

Il Liceo garantisce ad ogni studente il diritto all'apprendimento anche attraverso percorsi tesi a promuoverne il successo formativo, come attività di recupero e di potenziamento. Gli studenti con Bisogni Educativi Speciali hanno diritto a percorsi individualizzati o personalizzati, nel rispetto delle norme che regolano l'istruzione pubblica.

Art. 3 Diritto a stare bene

Il Liceo ha cura del benessere degli studenti e del personale, con un approccio integrale alla persona che tiene conto degli aspetti psico-fisici e sociali, oltre a quelli intellettuali e disciplinari.

A questo fine promuove il potenziamento delle competenze emotive e sociali, con l'intento di aiutare gli studenti a riconoscere e accogliere i propri limiti, ad affrontare le difficoltà, a migliorarsi attraverso un costante allenamento.

Promuove un approccio dialogico e partecipativo alle attività scolastiche (programmazione, verifiche, valutazioni) e prevede strumenti di rilevazione del benessere scolastico (questionari, percorsi partecipativi, focus group). In particolare ogni docente somministra annualmente, dopo la fine del primo periodo, il 'Termometro di classe', un questionario per valutare e migliorare la relazione educativa con ogni sua classe.

Riconosce agli studenti e alle loro famiglie la possibilità di attivare la cosiddetta "carriera alias", attraverso cui la persona transgender chiede di essere riconosciuta e denominata nella vita scolastica con un genere e un nome di elezione alternativi rispetto a quelli assegnati alla nascita, e promuove buone prassi che favoriscano il suo benessere

psicologico. Tutte le certificazioni rilasciate dalla scuola alla persona richiedente faranno tuttavia riferimento unicamente all'identità anagrafica.

Art. 4 Dovere di collaborazione, rispetto e onestà

Gli studenti si impegnano a creare un clima di rispetto, di collaborazione, di fattiva partecipazione alla vita della scuola, insieme con i docenti, gli esperti esterni, il personale ATA e tutti coloro che esercitano un ruolo educativo e formativo.

Ogni studente deve in particolare rispettare i compagni e gli adulti, saper ascoltare e discutere opinioni e idee diverse dalle proprie, accogliere stili di vita diversi, favorendo una pacifica convivenza tra le persone, nel rispetto delle leggi, dei diritti garantiti dalla Costituzione e della comune umanità.

Il rispetto verso gli altri si manifesta nel comportamento e nel linguaggio, all'interno come all'esterno della scuola, comprese l'attività *on line*.

Gli studenti hanno il dovere di svolgere le prove di verifica e i compiti assegnati con onestà e trasparenza, evitando di utilizzare materiali o strumenti non consentiti, presentare come proprio il lavoro di altri (compagni, siti web, IA), falsificare le prove e simili.

Gli studenti devono presentarsi in classe, o nei luoghi in cui si svolgono le attività didattiche - compresi uscite, visite o viaggi di istruzione, scambi, *stage* - vestiti in modo adeguato al contesto e con gli strumenti e i materiali richiesti per lo svolgimento delle attività.

Art. 5 Diritto/dovere alla partecipazione

Gli studenti hanno diritto all'ascolto, al rispetto, alla partecipazione.

La scuola valorizza ruoli e strumenti di protagonismo e rappresentanza degli studenti (rappresentanti di Istituto, di Consulta e di Classe, Assemblee di Istituto e di Classe, gruppi spontanei) dentro e fuori dalla scuola.

Nel suo percorso decisionale favorisce i processi partecipativi, con il coinvolgimento diretto e significativo degli studenti, così come di tutte le altre componenti.

Accompagna l'assunzione di responsabilità da parte degli studenti come aiuto a un percorso di crescita nei diritti e doveri di cittadinanza attiva nella comunità scolastica e civile.

Art. 6 Diritto a una valutazione educativa

La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento degli studenti, ha finalità formativa ed educativa, concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze.

I docenti si concentrano perciò sulla valutazione formativa e di processo come strumento di apprendimento, sull'uso del riscontro per il miglioramento, sul coinvolgimento degli studenti nel processo valutativo.

Gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva delle loro prove orali e hanno diritto a vedere e fotografare i propri elaborati scritti, riconsegnati corretti e valutati al massimo entro 15 giorni dallo svolgimento della prova.

Ogni docente spiega all'inizio dell'anno finalità e modalità di valutazione, presenta e discute con gli studenti i criteri di valutazione e le griglie utilizzate; garantisce sempre un riscontro narrativo, nelle prove orali e in quelle scritte; i riscontri contengono preferibilmente un apprezzamento/rinforzo e un consiglio operativo/trasformativo in caso di risultati negativi.

I consigli di classe ricercano omogeneità nella gestione delle interrogazioni e programmano per tempo il calendario delle verifiche, per evitare una eccessiva concentrazione delle stesse; gli studenti partecipano alla definizione del calendario delle verifiche, con l'obiettivo di una distribuzione equilibrata e sostenibile delle stesse e di un esercizio di responsabilità e partecipazione.

Durante le Assemblee studentesche è vietato svolgere qualunque attività didattica per singoli o classe che non sia autorizzata dal Dirigente, comprese interrogazioni o verifiche.

Il PTOF dell'Istituto definisce le modalità concrete della realizzazione dei principi enunciati dal Regolamento.

Art. 7 Diritto al dialogo scuola-famiglia

Il colloquio tra docenti e famiglie e docenti e studenti è un elemento fondante della comunità educante.

Il Collegio dei docenti definisce le modalità più utili che permettano un equilibrio tra il desiderio di tutte le famiglie di parlare con i docenti e la necessità dei docenti di dialogare in presenza con famiglie e studenti per i quali si ravvisa un maggiore bisogno, con particolare attenzione alle famiglie maggiormente assenti rispetto alla vita scolastica dei figli.

I docenti nuovi per le classi, in particolare del primo e del terzo anno, incontrano i genitori nel corso della prima assemblea di classe dell'anno e garantiscono sempre il ricevimento in presenza a chi ne fa richiesta.

Gli studenti maggiorenni hanno il diritto di chiedere di essere ricevuti dai loro docenti, che individueranno una modalità compatibile con l'attività didattica.

Art. 8 Risoluzione dei problemi

Al fine di facilitare la risoluzione di problemi che avvengano nella scuola - didattici, relazionali o relativi al rispetto di questo Regolamento - gli studenti seguiranno questo *iter*:

1) La classe o i rappresentanti degli studenti discutono il problema direttamente con il docente.

2) In caso di mancata risoluzione, i rappresentanti fanno presente la situazione al docente coordinatore, senza attendere la riunione del Consiglio di Classe; il coordinatore informa sempre il docente coinvolto; a seconda della natura del problema sollevato, decide di operare una mediazione diretta o indiretta tra le parti o attivare la fase successiva.

3A) In particolare per gli aspetti relazionali il coordinatore può rivolgersi alla psicologa della scuola, perché faciliti la comunicazione tra le parti con metodi di ascolto attivo e mediazione creativa dei conflitti.

3B) Per le questioni didattiche, il coordinatore o i rappresentanti di classe possono rivolgersi al Dirigente, sintetizzando il problema per iscritto. Quest'ultimo potrà a suo giudizio coinvolgere il docente coordinatore di Dipartimento o altre figure dello staff.

4) In caso di ulteriore insoddisfazione, i rappresentanti si possono rivolgere all'Organo di Garanzia della scuola (sezione IX).

Se gli studenti incontrassero difficoltà nell'applicazione di questo *iter*, possono essere sostenuti dai rappresentanti dei genitori della classe che, tranne casi gravi, non dovranno sostituirsi agli studenti.

Il coordinatore di classe spiega a inizio anno scolastico questa procedura agli studenti, che viene ribadita anche ai genitori alla prima Assemblea o Consiglio di classe utile.

Articolo 9 Divieto di fumo e uso di sostanze stupefacenti

È vietato fumare all'interno di tutti gli spazi dell'Istituto, comprese le aree esterne di pertinenza (cortili, ingressi, scale antincendio), in conformità alla normativa vigente.

Tale divieto si estende anche all'uso di sigarette elettroniche e dispositivi simili. Sono inoltre vietati, in qualunque circostanza, la detenzione, l'uso, la diffusione o lo scambio di sostanze stupefacenti o psicotrope, anche in modiche quantità, all'interno dell'edificio scolastico, negli spazi adiacenti e durante qualsiasi attività promossa o autorizzata dalla scuola.

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra indicate comporta sanzioni disciplinari in base alla gravità del comportamento, compresa la segnalazione alle autorità competenti nei casi previsti dalla normativa.

La scuola promuove la cultura della legalità e della salute, attraverso progetti di prevenzione, incontri formativi, percorsi di educazione civica e attività coordinate con enti del territorio; valorizza il ruolo attivo degli studenti nella costruzione di un ambiente scolastico sano, consapevole e responsabile.

Art. 10 Diritto all'uso degli spazi scolastici

Gli studenti hanno diritto all'uso dei locali della scuola, in modo occasionale o continuativo, per studiare o realizzare progetti.

Gli studenti interessati devono fare richiesta al Dirigente, indicando le ragioni della richiesta, i nomi e la classe degli studenti coinvolti e il nome di due responsabili, di cui uno di norma maggiorenne. Qualora sia presente un docente, questi sarà responsabile della sorveglianza.

Il Dirigente, sentita la DSGA, assegna l'aula e stabilisce le regole da osservare nel caso specifico.

Non è consentita la partecipazione di persone estranee al Liceo Romagnosi, salvo esplicita autorizzazione del Dirigente.

Gli studenti si impegnano a lasciare l'aula assegnata nelle medesime condizioni in cui l'hanno trovata, ed in particolare a usare in modo adeguato le attrezzature presenti.

Art. 11 Rispetto di ambienti, arredi e materiali di consumo

Gli studenti sono tenuti a rispettare e aver cura degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature della scuola, a usare con parsimonia i materiali di consumo e a evitare ogni spreco di energia elettrica o acqua.

E' vietato affollare i bagni, sporcare i pavimenti, spargere carta igienica, scrivere sui muri, piantare chiodi o attaccare qualsiasi materiale senza autorizzazione.

Può entrare in ogni singolo bagno una sola persona alla volta.

In caso di danni alle aule, agli arredi o alle attrezzature, gli studenti responsabili, oltre ad essere sanzionati, sono chiamati a rifondere alla scuola le spese sostenute.

L'ascensore può essere utilizzato solo su autorizzazione scritta del Dirigente.

II. ASSENZE, RITARDI, USCITE

Art. 1 Assenze e giustificazioni

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a passare il *badge* all'ingresso a scuola e in caso di uscita anticipata.

Le assemblee studentesche sono a partecipazione libera, ma le assenze devono essere giustificate.

Le assenze degli studenti minorenni vanno giustificate da uno dei genitori entro tre giorni dall'assenza; gli studenti maggiorenni possono giustificarle da soli.

Il Dirigente, su segnalazione di un docente della classe, può non ritenere giustificata l'assenza di uno studente, qualora i motivi dichiarati siano ritenuti non veritieri, ovvero non congrui; in questo caso, l'assenza rimane non giustificata, e viene scritta sul registro di classe apposita nota disciplinare.

Le assenze collettive (ad esempio, quando risulta assente oltre la metà di una classe, un gruppo specifico o un consistente numero di studenti della scuola) possono essere oggetto di sanzione da parte del Dirigente, su proposta del Consiglio di classe.

Il Dirigente con proprio atto può stabilire disposizioni particolari circa i comportamenti da seguire in caso di partecipazione degli studenti a manifestazioni pubbliche o altre attività o eventi.

Art. 2 Entrata in ritardo

Gli studenti devono essere presenti in classe prima dell'inizio delle lezioni e uscire al termine delle stesse.

Se il ritardo si verifica entro 10 minuti dall'inizio delle lezioni, lo studente è ammesso senza giustificazione ("ritardo breve"). Ripetuti ritardi brevi senza giustificato motivo o la iterata dimenticanza del *badge* possono comportare una sanzione; il numero di ritardi brevi influisce sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Qualora, eccezionalmente, il docente entri in classe dopo l'orario di inizio delle lezioni, eventuali ritardi brevi saranno cancellati dal Registro.

Se il ritardo supera i dieci minuti ma resta entro la prima ora, lo studente sarà accolto in classe e il ritardo dovrà essere giustificato sul Registro entro il giorno seguente.

Ingressi oltre la prima ora, ma entro l'inizio della terza, saranno possibili solo con giustificazione preventiva sul Registro o presentazione di giustificazione scritta autografa dei genitori. Senza giustificazione lo studente non potrà entrare in classe e dovrà chiedere un permesso scritto direttamente al Dirigente o suo delegato; senza il permesso dovrà attendere la fine dell'orario scolastico in uno spazio comune e sarà in ogni caso segnato assente dalle lezioni.

Ingressi a partire dalla terza ora saranno possibili esclusivamente con autorizzazione scritta del Dirigente o suo delegato.

E' vietato uscire da scuola dopo essere entrati o essersi registrati con il *badge*.

art. 3 Uscita anticipata e uscita autonoma

Le uscite anticipate rivestono carattere di eccezionalità.

Le relative richieste devono essere presentate dai genitori (o dagli studenti maggiorenni) tramite Registro, prima dell'inizio delle lezioni.

Gli studenti minorenni devono sempre essere ritirati personalmente da un genitore o da suo delegato, munito di delega scritta, copia di documento d'identità del genitore e del proprio documento. Il genitore, o il suo delegato, si reca presso i Collaboratori del piano terra, che provvedono a chiamare lo studente. I genitori devono attendere nell'atrio del piano terra e non possono accedere alle aule. Lo studente passa il *badge* all'uscita.

Gli studenti del triennio non maggiorenni possono anche uscire in autonomia, ma devono presentare entro la prima ora, in ordine, in Vicepresidenza, in Presidenza o in Ufficio alunni, dichiarazione scritta del genitore che autorizza l'uscita autonoma e ricevere un permesso scritto da consegnare al docente dell'ora.

Gli studenti maggiorenni possono uscire autonomamente da scuola solo dopo aver fatto richiesta entro la prima ora, in ordine, in Vicepresidenza, Presidenza o Ufficio alunni, e avere ricevuto un permesso scritto da consegnare al docente dell'ora.

In caso di uscita per malessere, l'alunno viene di norma ritirato da un genitore o da un suo delegato. Anche gli studenti maggiorenni, in caso di malessere grave, devono uscire accompagnati.

art. 4 Permessi permanenti di entrata/uscita

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente verifica gli orari dei trasporti da e per l'Istituto e, nel caso sia necessario, rilascia un permesso generalizzato di uscita anticipata di 5 minuti agli studenti che abitano fuori città, esclusivamente nei giorni in cui la classe esce alla quinta o alla sesta ora. Non sono previsti anticipi nei giorni in cui la classe esce alla fine della quarta ora.

In caso di necessità di ulteriore posticipo in entrata o anticipo in uscita per motivi di trasporto o per altri motivi, è necessario presentare richiesta con adeguata documentazione (es. orari dei mezzi pubblici, calendario sportivo, ecc.). Di norma l'autorizzazione è concessa solo se non c'è un mezzo per raggiungere la scuola entro l'inizio delle lezioni oppure la propria abitazione entro un'ora dall'uscita da scuola e il percorso dura più di mezz'ora.

Le comunicazioni relative a variazioni di entrata e uscita degli studenti decise dalla scuola saranno comunicate esclusivamente tramite bacheca del Registro elettronico.

Le richieste di variazioni occasionali di orario entrata-uscita sono presentate dai genitori tramite il Registro elettronico.

Art. 5 Validità dell'anno scolastico

Viene valutato in sede di scrutinio finale lo studente che abbia frequentato almeno tre quarti dell'orario scolastico annuale personalizzato. Ai fini del conteggio dei giorni di assenza vengono considerati anche i ritardi e le uscite anticipate.

Il Consiglio di Classe può ugualmente scrutinare uno studente che abbia un numero di giorni di presenza inferiore se le assenze sono dovute a ragioni gravi e documentate (gravi motivi di salute, che prevedano ricovero ospedaliero o cure domiciliari; terapie programmate; attività sportive e agonistiche; attività artistiche svolte in forma professionale o semi-professionale) e i singoli docenti abbiano elementi sufficienti per procedere ad una valutazione.

Per gli studenti che compiono parte del loro anno scolastico all'estero, o che cominciano il loro percorso scolastico in questo Liceo ad anno scolastico iniziato, il calcolo dei giorni di assenza verrà fatto a partire dal loro effettivo ingresso nella classe.

III. USO DI SMARTPHONE E SIMILI

art. 1 Benessere digitale

La scuola promuove il benessere digitale, inteso come utilizzo consapevole, equilibrato e responsabile con le tecnologie per favorire apprendimento, comunicazione, creatività e partecipazione, nel rispetto di sé stessi e degli altri, evitando isolamento sociale, distrazione e disturbi di concentrazione, dipendenza.

Promuove un approccio critico e consapevole ai contenuti e alle interazioni *online*.

art. 2 Divieti di introduzione e di uso

È vietato introdurre nei locali e negli spazi di pertinenza dell'Istituto e nei luoghi esterni dove si svolge l'attività didattica *smartglass* e dispositivi elettronici indossabili o dissimulabili idonei alla ripresa, alla registrazione o alla trasmissione di immagini o suoni. E' vietato l'utilizzo di *smartphone*, *smartwatch* e auricolari durante l'intero orario scolastico.

Tali dispositivi non possono essere tenuti addosso né sul banco o sulla sedia, anche se in astucci o contenitori, e vanno riposti nello zaino, borsa o cartella, salvo diversa indicazione del docente, che, per esempio, in occasione di compiti scritti, può chiedere agli studenti di depositarli sulla cattedra.

art. 3 Usi consentiti

È consentito l'utilizzo di tali dispositivi quali strumenti compensativi per studenti con BES sulla base del PEI o del PdP, nonché, su indicazione dei docenti, per le finalità didattiche o educative previste dal Piano dell'Offerta Formativa.

E' consentito altresì, dandone esplicita comunicazione al docente, fotografare i propri compiti scritti corretti e valutati o registrare l'audio delle lezioni ad uso strettamente personale.

Allo stesso modo è consentito l'uso di altri dispositivi personali o della scuola (tablet, notebook, ecc.) per usi didattici, secondo le indicazioni del docente.

art. 4 Violazioni della privacy

Nei locali della scuola è vietato registrare immagini, audio o video senza esplicita autorizzazione del docente e delle persone interessate, nel rispetto di quanto disposto dal Garante della privacy.

In occasione di uscite o visite o viaggi di istruzione, eventuali fotografie o riprese effettuate dagli studenti per fini personali sono lecite nell'ambito di quanto previsto dalla legge e dalle disposizioni del Garante della privacy.

art. 5 Sanzioni e aggravanti

Lo studente che contravviene a quanto sopra è sanzionato in modo progressivo, secondo quanto disposto nella sezione IX (nota disciplinare, richiamo del dirigente, allontanamento dalle lezioni).

Costituiscono aggravanti delle violazioni l'uso dei dispositivi sopra indicati per qualsiasi motivo durante una verifica; la diffusione di immagini, audio o video relative alla vita scolastica; la creazione e la diffusione di contenuti digitali, espressioni verbali e comportamenti irrispettosi, offensivi, emarginanti, diffamatori, discriminatori, violenti o in

generale lesivi dei diritti e della sensibilità personale, anche attraverso i *social network* e le piattaforme digitali.

art. 6 Furti o danni

La scuola non è responsabile per eventuali furti o danni riguardanti i dispositivi citati lasciati incustoditi dagli studenti all'interno dell'Istituto, comprese le aule, le palestre e gli spogliatoi.

art. 7 Uso da parte del personale

I docenti non possono usare in classe i propri dispositivi per motivi personali, se non su autorizzazione esplicita del Dirigente.

Il personale ATA può utilizzare il proprio dispositivo solo per motivi di lavoro, senza che questo pregiudichi l'attività di sorveglianza e di accoglienza di genitori, studenti, fornitori o altri visitatori della scuola.

IV. USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Art. 1 - Finalità e Visione Istituzionale

Il presente regolamento disciplina l'uso degli strumenti di IA all'interno dell'Istituto, promuovendo un approccio che pone al centro il pieno sviluppo della persona, la dignità e il benessere degli studenti. In coerenza con l'identità di un liceo classico e linguistico, l'IA è intesa come uno strumento al servizio della cultura e del metodo critico, volto a potenziare l'apprendimento senza mai sostituire l'impegno individuale o la relazione educativa.

Art. 2 - Principi di Riferimento

L'utilizzo dell'IA è guidato dai seguenti principi cardine:

- Supervisione e controllo umano (cd. 'Human-in-the-loop'): ogni decisione educativa o valutativa rimane prerogativa e responsabilità esclusiva del docente. La componente umana deve essere sempre parte attiva all'interno dei processi affidati all'IA.
- Equità e Inclusione: l'IA deve favorire l'accessibilità, riducendo il divario digitale e supportando gli studenti nel loro successo formativo con la creazione di materiali didattici personalizzati, a partire dagli alunni in difficoltà socio-economiche, culturalmente svantaggiati, a rischio di dispersione scolastica, con bisogni educativi speciali (BES) o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).
- Trasparenza: Studenti e docenti devono dichiarare esplicitamente quando un contenuto è stato generato con il supporto dell'IA.
- Frugalità Digitale e Sostenibilità: si incoraggia un uso consapevole per minimizzare l'impatto ambientale legato all'alto consumo energetico dei calcoli algoritmici.

Art. 3 - Strumenti Autorizzati e Infrastruttura

L'Istituto autorizza esclusivamente l'uso di **Google Gemini** e **Notebook LM** all'interno della piattaforma **Google Workspace for Education** e di **Canva IA** con account del Liceo.

L'uso **esclusivo** degli account istituzionali per l'accesso a tali strumenti garantisce agli utenti la protezione dei dati: i dati personali non vengono utilizzati dal fornitore per l'addestramento dei modelli o per finalità pubblicitarie. Per tale ragione, non è autorizzato l'utilizzo di account personali o di piattaforme "consumer" non configurate in modalità educativa.

L'autorizzazione di nuovi strumenti di IA che verranno eventualmente inclusi nella piattaforma educativa avverrà previo parere favorevole del DPO e relativo aggiornamento della DPIA.

Art. 4 - Divieti

In conformità con l'AI Act europeo, l'Istituto vieta tassativamente:

- Tecniche manipolative o subliminali. È vietato l'uso di sistemi che, tramite interfacce ingannevoli e modelli di progettazione occulti (cd. 'dark patterns') o stimoli subliminali, condizionino le scelte degli studenti o delle famiglie in modo non consapevole.

- Punteggio sociale o categorizzazione biometrica. È proibita ogni valutazione algoritmica volta a classificare gli studenti in base a comportamenti sociali o caratteristiche personali per trarne profili di affidabilità o reputazione potenzialmente discriminatori. Allo stesso modo, non si possono usare dati biometrici (volto, impronte) per dedurre opinioni politiche, orientamento sessuale, razza o religione, evitando ogni forma di profilazione discriminatoria.
- Rilevazione delle emozioni. L'uso di IA per individuare gli stati psicologici o emotivi di studenti e personale è vietato.
- Il trattamento di dati particolari (ex art. 9 GDPR) di terzi all'interno delle istruzioni di testo immesse nei sistemi di IA (cd. 'prompt', ad es. nel caso di PEI, PDP etc.). L'Istituto di norma utilizzerà dati anonimizzati, pseudonimizzati o sintetici.
- Decisioni automatizzate senza supervisione. È vietato affidare all'IA decisioni che incidano materialmente sulla carriera scolastica senza un intervento umano qualificato e responsabile.

Art. 5 - Uso da parte degli Studenti

Consenso: gli studenti che hanno compiuto 14 anni possono prestare autonomamente il consenso al trattamento dei dati per i servizi della società dell'informazione. Per gli eventuali studenti infra-quattordicenni è richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori.

Modalità didattiche: l'IA può essere utilizzata per brainstorming, sintesi, analisi comparata di fonti, analisi stilistica, supporto alla traduzione critica, progetti di ricerca e simili ma non per la produzione passiva di compiti o elaborati.

Dichiarazione d'uso: Ogni elaborato prodotto con l'ausilio dell'IA deve recare la dicitura "elaborato con l'ausilio di IA".

Art. 6 - Etica digitale e sanzioni disciplinari

Costituiscono violazioni disciplinari di gravità crescente l'omissione della dichiarazione d'uso della IA o la consegna di lavori generati passivamente, senza rielaborazione critica (plagio); l'uso improprio (IA non autorizzata durante le prove in classe); la creazione di "deepfake" offensivi o lesivi dell'immagine altrui o atti di cyberbullismo tramite IA.

Le sanzioni disciplinari sono regolate dall'apposita sezione di questo Regolamento. In ogni caso le prove effettuate con uso fraudolento dell'IA saranno annullate.

Art. 7 - Adempimenti Tecnici e Sicurezza

L'attivazione dei servizi di IA è subordinata a:

- DPIA (*Data protection impact assessment* - Valutazione d'Impatto sulla protezione dei dati): obbligatoria per identificare e mitigare i rischi sui diritti e le libertà fondamentali.
- FRIA (*Fundamental Rights Impact Assessment* - Valutazione d'impatto sui diritti fondamentali): necessaria qualora l'IA sia utilizzata per scopi ad alto rischio (es. valutazione dell'apprendimento o ammissioni).
- Registro dei Trattamenti: Aggiornamento obbligatorio delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del GDPR.

Art. 8 - Monitoraggio e Aggiornamento

Il presente regolamento è soggetto a revisione periodica per adattarsi all'evoluzione normativa dell'AI Act, della legislazione italiana in materia e allo sviluppo tecnologico degli strumenti autorizzati.

V. USO DELLA BIBLIOTECA

Art. 1 Finalità e funzioni

La biblioteca del Liceo Romagnosi è un servizio informativo e culturale e contribuisce alla crescita e realizzazione della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente della comunità scolastica. Condivide i principi espressi nel Manifesto IFLA/Unesco sulla biblioteca scolastica e si ispira, nella progettazione dei propri servizi e programmi, alle Linee guida Ifla per le biblioteche scolastiche.

La biblioteca è un luogo di apprendimento ed offre alla propria utenza un patrimonio librario e un insieme di servizi tesi a promuovere la lettura, stimolare il dialogo con il passato e la riflessione sul presente, favorire negli utenti l'acquisizione della capacità di orientarsi, anche in ambiente digitale, e soddisfare i propri bisogni informativi, di studio e di ricerca.

La biblioteca cura, incrementa e valorizza le proprie collezioni, organizza il materiale per la fruizione secondo gli standard di catalogazione bibliografica e aderisce al Sistema Bibliotecario Parmense in un'ottica di condivisione di risorse e servizi.

La biblioteca è anche un laboratorio attivo nel sostenere la didattica ordinaria e i progetti specifici avviati dalla scuola per lo svolgimento di attività formative del personale docente e degli studenti. A tale scopo, promuove le iniziative formative e riserva spazi adeguati allo svolgimento delle suddette attività.

Art. 2 Responsabilità e gestione

Il dirigente Scolastico provvede a designare il docente responsabile della biblioteca che, per lo svolgimento delle attività previste e al fine di rendere più stabile e ampio il servizio, potrà avvalersi della collaborazione di colleghi docenti, studenti che aderiscano a eventuali PCTO, personale ATA, esperti esterni.

Il bibliotecario è responsabile della gestione della biblioteca e ne garantisce il funzionamento occupandosi di promuovere la lettura, favorire l'accesso fisico e intellettuale alle risorse e il supporto necessario alla loro utilizzazione, sviluppare, organizzare, valorizzare e conservare le raccolte.

La politica di gestione della biblioteca si basa sui particolari bisogni e interessi della comunità scolastica. In particolare gli insegnanti, in qualità di esperti delle proprie discipline e in possesso di conoscenze preziose relative ai bisogni dei propri studenti, contribuiscono alla progettazione delle attività e al piano delle acquisizioni.

Art. 3 Orari

La biblioteca è aperta durante tutto il periodo di svolgimento dell'attività didattica, salvo diversa disposizione del dirigente scolastico, dal lunedì al venerdì 7.45 - 14.00.

La biblioteca è a disposizione dell'utenza interna per attività di studio e ricerca, sia individuale che collettiva.

Art. 4 Accesso ai servizi

Sono utenti della biblioteca - e pertanto ammessi alla consultazione ed al prestito - gli studenti e il personale dell'Istituto e gli utenti esterni iscritti al Sistema Bibliotecario Parmense.

Chiunque desideri essere ammesso al prestito è tenuto ad esibire – se estraneo alla scuola - un documento di riconoscimento, i cui dati saranno utilizzati dal personale per l'associazione, o la registrazione, dell'utente nell'anagrafica del Sistema Bibliotecario Parmense. I servizi di consultazione e prestito rivolti all'utenza esterna sono erogati previa prenotazione attraverso l'area personale dell'OPAC o scrivendo una e-mail all'indirizzo biblioteca@liceoromagnosi.edu.it e attendendo la risposta.

Tutti i soggetti che accedono al prestito sono responsabili della tutela, dell'integrità e della restituzione del materiale documentario nei termini fissati.

I docenti che intendano svolgere attività didattica in biblioteca sono tenuti alla prenotazione compilando l'apposito calendario presente sul sito della scuola.

L'utilizzo del locale biblioteca da parte degli studenti per attività formative autogestite dovrà essere autorizzato dal dirigente scolastico.

Art. 5 Prestito

La biblioteca è a scaffale aperto e il patrimonio librario organizzato per materia secondo il sistema di classificazione decimale Dewey.

Tutto il materiale presente è ammesso al prestito, fatta eccezione per alcune opere che risultano a catalogo accompagnate dalla dicitura "documento per sola consultazione interna".

La concessione del prestito è demandata al bibliotecario, o al collaboratore responsabile al momento della richiesta, il quale registrerà il movimento.

La durata del prestito è di trenta giorni. Tale termine può essere prorogato su richiesta, e previa verifica dell'assenza di prenotazioni da parte di altri utenti, per altri trenta giorni.

Salvo deroghe particolari, ogni utente può ricevere contemporaneamente in prestito al massimo tre libri.

Il personale dell'Istituto e gli studenti possono inoltre accedere gratuitamente anche a una collezione digitale di oltre 70.000 ebook, 7.000 tra quotidiani e riviste e un elevato numero di risorse a carattere educativo, grazie al progetto readER della Regione Emilia Romagna cui la scuola ha aderito.

Art. 6 Norme comportamentali

Negli spazi della biblioteca è indispensabile tenere un comportamento rispettoso e ordinato evitando di arrecare disturbo alle attività individuali e di gruppo dei presenti.

Gli utenti possono muoversi liberamente tra gli scaffali per prelevare il materiale librario che, dopo la consultazione, dovrà essere riconsegnato al bibliotecario.

È vietato danneggiare, fare segni o scrivere sul materiale concesso in prestito e/o consultazione.

La violazione occasionale delle norme comportamentali viene sanzionata con un richiamo verbale. La violazione reiterata delle norme comportamentali viene sanzionata dal dirigente con l'esclusione dai servizi della biblioteca per un periodo di tempo variabile e/o i provvedimenti disciplinari previsti dalla scuola.

Nel caso in cui l'utente indugi nella restituzione oltre il tempo stabilito, riceverà un sollecito da parte del bibliotecario; qualora l'utente continui a persistere nella inadempienza, sarà sospeso dal prestito e riabilitato solo ad avvenuta restituzione.

La mancata restituzione o il danneggiamento del materiale comporta la sostituzione dello stesso a carico dell'utente.

VI. PARCHEGGIO NEL CORTILE INTERNO

Art. 1 Uso del cortile come parcheggio

Il cortile interno può ospitare biciclette e automobili, nei limiti della capienza e nel rispetto delle norme di sicurezza.

L'uso del cortile come parcheggio è riservato agli studenti (limitatamente alle biciclette) e al personale del Liceo, oltre che a fornitori e ospiti autorizzati dal Dirigente scolastico e ai veicoli di soccorso.

Art. 2 Parcheggio delle automobili

Il Dirigente scolastico, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nonché l'Amministrazione Provinciale, proprietaria dell'edificio, stabilisce gli spazi adibiti a parcheggio.

Il parcheggio delle auto è consentito soltanto negli stalli ad essi riservati e solo per la durata degli impegni scolastici, previa esposizione sul parabrezza dell'autorizzazione nominativa rilasciata dagli Uffici.

Il parcheggio, ai fini della sicurezza, deve essere utilizzato con il massimo ordine ed in modo da non creare intralcio né difficoltà di manovra agli utenti o impedire l'accesso e la manovra ai mezzi di soccorso.

È vietato parcheggiare fuori dagli stalli, davanti alle scale, al montascale esterno, ai dispositivi antincendio o nelle vie di transito ed esodo.

I collaboratori scolastici del piano terra sono incaricati della sorveglianza sul rispetto del Regolamento.

Art. 3 Stalli riservati

Dei posti auto disponibili, alcuni verranno di anno in anno riservati al personale ATA e uno al dirigente; gli altri resteranno liberi, privi di assegnazione.

Le ragioni di salute temporanee o permanenti verranno valutate dal Dirigente e potranno dare luogo a un'ulteriore riserva di posti.

Art. 4 Sanzioni

In caso di trasgressione, il Dirigente adotterà gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti dei trasgressori, studenti o personale, oltre alla possibile revoca dell'autorizzazione di parcheggio.

Art. 5 Limitazione di responsabilità

La scuola non assume alcuna responsabilità in merito alla custodia di biciclette e auto parcheggiate e non risponde in nessun caso di eventuali furti o danni.

VII. PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO

Art.1 Procedure

Gli studenti che intendono realizzare soggiorni individuali di studio all'estero devono presentare il progetto di studio al docente coordinatore di classe e all'Ufficio alunni su apposito modulo, comunicando nome e riferimenti della scuola estera, inizio e termine della frequenza scolastica, discipline previste e ogni altra informazione utile alla conoscenza della scuola straniera; devono ottenere il parere del Consiglio di classe e firmare il Patto formativo con la scuola.

E' preferibile che gli studenti interessati siano promossi all'anno successivo senza sospensione di giudizio o senza insufficienze nel primo periodo valutativo, se il soggiorno viene svolto nel secondo periodo dell'anno.

Il dirigente nomina un docente tutor tra i docenti della classe, che ha il compito di mantenere i contatti fra il Consiglio di Classe e lo studente.

Art. 2 Accompagnamento e reinserimento

I principi che regolano l'accompagnamento e il reinserimento degli studenti che fanno esperienze di studio all'estero sono:

1. Selezione di contenuti del programma da recuperare, che siano sostenibili e indispensabili per la prosecuzione degli studi.
2. Relazione costante con gli studenti mentre sono all'estero, esplorando la possibilità di lavorare su alcune materie non presenti nella scuola ospitante, in modo che lo studente non concentri tutto il recupero in pochi giorni estivi o nel primo quadrimestre successivo; vanno create quando possibile occasioni di contatto tra lo studente e la sua classe.
3. Distribuzione sostenibile del carico di lavoro al rientro, per favorire il recupero nelle discipline non studiate all'estero.
4. Valorizzazione dell'esperienza fatta all'estero a livello di classe e di Istituto.

Art. 3 Documentazione

Tutti gli studenti che rientrano dall'estero consegnano quanto prima in segreteria, al docente-tutor e al coordinatore di classe tutta la documentazione rilasciata dalla scuola estera, in particolare le valutazioni e la sintesi dei programmi svolti nelle diverse discipline; consegnano altresì una propria relazione, in italiano e possibilmente nella lingua del paese ospitante, nella quale descrivono il percorso svolto all'estero, nonché quanto prodotto (portfolio personale, ricerche, elaborati, ecc.).

Art. 4 Valutazione e recupero delle competenze

Gli studenti che rientrano alla fine del primo quadrimestre non vengono scrutinati, si impegnano a conseguire nei mesi successivi le competenze necessarie e partecipano alle attività di recupero organizzate dalla scuola.

Gli studenti che passano all'estero il secondo quadrimestre, qualora abbiano insufficienze allo scrutinio, devono recuperarle nella sessione di fine agosto; se rientrano in tempo, partecipano alle attività di recupero organizzate dalla scuola; si impegnano infine a conseguire nel primo quadrimestre dell'anno successivo le competenze necessarie per il proseguimento degli studi.

Gli studenti che passano all'estero l'intero anno scolastico si tengono informati sul percorso della loro classe e comunicano al *tutor* le esperienze scolastiche e didattiche svolte all'estero; compatibilmente con le attività previste nella scuola estera, si impegnano a studiare almeno alcune parti delle discipline presenti nel piano di studi del Liceo, nonché a produrre elaborati o testi di ricerca da inviare telematicamente al docente *tutor* e al docente interessato.

Nello scrutinio finale di ammissione all'anno successivo, il Consiglio di Classe valuta lo studente e attribuisce il credito scolastico utilizzando la relazione finale dello studente, le valutazioni della scuola estera per le materie comuni e, se necessario e sostenibile, eventuali prove integrative per le altre materie.

Durante il periodo estivo e nei primi mesi dell'anno successivo (entro dicembre) gli studenti si impegnano a recuperare i nuclei fondamentali delle discipline non studiate all'estero.

Art. 5 Esperienze analoghe

Ogni altra esperienza all'estero nata dall'iniziativa degli studenti sarà trattata dalla scuola in analogia con quanto sopra descritto.

Art. 6 Riconoscimento ai fini PCTO

Il Consiglio di Classe riterrà valide ai fini dei percorsi PCTO le attività compiute all'estero, sulla base degli accordi presi con la scuola estera o tramite l'organizzazione cui si rivolge lo studente.

L'ammontare delle ore riconosciute è definito dal PTOF.

Qualora la scuola straniera certifichi attività particolari (*stage* presso aziende o enti), tale monte ore potrà essere incrementato.

VIII. VIAGGI DI ISTRUZIONE, SCAMBI, STAGE

Art. 1 Finalità

Le mobilità locali, nazionali e internazionali, individuali o di gruppo/classe, finanziate dalle famiglie o dalla scuola con fondi regionali, nazionali o europei (Erasmus+), sono parte integrante dell'Offerta Formativa e della programmazione didattica delle classi interessate, e concorrono all'orario annuale di lezione degli studenti; devono avere una significativa finalità educativa e didattica ed essere la naturale continuazione del lavoro fatto a scuola.

Art. 2 Studenti con Bisogni Educativi Speciali

La partecipazione di tutti gli studenti, in particolare di quelli con Bisogni Educativi Speciali, è prioritaria rispetto a ogni scelta di destinazione o modalità di effettuazione della mobilità.

Per le mobilità di classe è necessaria l'adesione di non meno dell'80% degli studenti.

La quota di partecipazione di tutti i viaggi include un contributo di solidarietà definito dal Consiglio di Istituto, che sarà usato per aiutare le famiglie che non riescono a pagare l'intera cifra prevista.

Art. 3 Periodi, criteri e procedure

Il consiglio di Istituto definisce periodi, modalità, durata e tetti di spesa delle mobilità per i diversi anni e indirizzi di scuola.

Eventuali deroghe saranno concesse dal Dirigente su adeguata e documentata motivazione, fatto salvo il buon funzionamento della scuola e la regolare attività didattica.

Il Dirigente e i docenti referenti, d'accordo con gli Uffici, definiscono annualmente le Istruzioni operative per l'effettuazione delle mobilità.

Art. 4 Ruolo dei Consigli di classe

Le mobilità e in particolare viaggi, scambi e *stage* devono essere individuati al più presto, e in ogni caso non oltre il mese di novembre, per consentire una tempestiva organizzazione, con conseguente riduzione dei costi.

I Consigli di classe in seduta plenaria (con i rappresentanti degli studenti e dei genitori) sono gli organi che, nei limiti di questo Regolamento, hanno il compito di definire le scelte relative alle mobilità e individuare il docente referente, gli accompagnatori e il docente di riserva.

Art. 5 Accordo

Prima della partenza di qualsiasi mobilità che preveda almeno un pernottamento, studenti e famiglie firmano un Accordo che contiene le regole di comportamento e i relativi divieti, redatto dai docenti referenti sulla base del presente Regolamento e adattato dal Consiglio di classe alle necessità specifiche della classe e della mobilità.

IX. SANZIONI DISCIPLINARI AGLI STUDENTI

Art. 1 Finalità delle sanzioni

La responsabilità disciplinare è personale.

Le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa e sono volte al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Esse sono irrogate ai sensi e nel rispetto dello "Statuto degli studenti e delle studentesse" e delle altre norme e regolamenti dello Stato, del sistema di istruzione e dell'Istituto.

Le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione delle singole discipline, ma contribuiscono a determinare il voto di comportamento.

Art. 2 Responsabilità di richiamo e segnalazione

Ogni studente può essere richiamato ai doveri di correttezza e rispetto da parte di un qualsiasi adulto in servizio presso l'Istituto.

La segnalazione di comportamenti contrari al Regolamento può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e dagli adulti che svolgano attività a qualsiasi titolo all'interno dell'Istituto.

Art. 3 Ambiti di applicazione della sanzione

Possono essere sanzionati anche fatti o comportamenti che, pur avvenendo fuori della scuola, *off line* e *on line*, sono riconducibili o hanno un impatto sulla vita scolastica e sul benessere degli studenti e del personale, o danneggiano l'immagine dell'Istituto e delle persone che lo frequentano.

Art. 4 Caratteri della sanzione

Le sanzioni disciplinari sono individuali, progressive, proporzionate all'infrazione commessa e tengono conto della situazione personale dello studente.

Lo studente ha diritto ad esprimere il proprio punto di vista in merito all'episodio contestatogli prima dell'irrogazione della sanzione.

Eventuali, ed eccezionali, sanzioni collettive vanno considerate a tutti gli effetti un insieme di note individuali.

Art. 5 Violazioni minori

Per violazioni meno gravi, come mancato rispetto di frequenza e puntualità; lievi scorrettezze di comportamento, disturbo delle lezioni o mancanze nei confronti di compagni o adulti; violazione delle regole durante test e interrogazioni; occasionali insulti e termini volgari o offensivi, anche sui *social network*; incuria o danni involontari ai materiali altrui e della scuola, scritte su muri banchi ecc.; uso non autorizzato di *device* digitali; fumo all'interno della scuola, le sanzioni sono di norma le seguenti:

- a) richiamo verbale (irrogato dal docente);
- b) nota scritta, annotata sul registro di classe (irrogata da un docente, scritta sul registro di classe, visibile alle famiglie);
- c) ammonizione scritta del Dirigente (irrogata dal Dirigente, scritta sul registro di classe, visibile alla famiglia).

In caso di fondato sospetto di uso di *device* digitali o dell'IA durante una verifica, il compito potrà essere annullato dal docente, con successiva ratifica del Consiglio di classe. Il compito annullato non sarà valutabile.

In aggiunta a queste sanzioni può essere comminata dal Dirigente, sentito il Consiglio di Classe (o il coordinatore in casi di urgenza) l'ulteriore sanzione dell'esclusione da uscite, visite o viaggi di istruzione, con obbligo di frequenza in classi parallele.

Art. 6 Violazioni gravi

Per violazioni più gravi, come contraffazione di documenti, plagio e uso non dichiarato di *device* digitali o dell'IA durante le verifiche; **introduzione di *device* vietati**; violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati; danneggiamento di strutture e/o attrezzature; detenzione o uso di alcolici o droghe; comportamenti che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione; utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui, anche sui *social network*; discriminazione (o sua propaganda e teorizzazione) nei confronti di altre persone o gruppi; violenza fisica o psicologica; atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui; reiterazione di infrazioni di cui all'articolo precedente e compimento di reati gravi, le sanzioni sono di norma le seguenti:

- a) allontanamento dalle lezioni fino a un massimo di 2 giorni: la sanzione è irrogata dal consiglio di classe e comunicata per iscritto allo studente e alla famiglia; lo studente non abbandona l'istituto, ma è tenuto a svolgere attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.
- b) allontanamento dalle lezioni per periodi compresi tra 3 e 15 giorni: la sanzione è irrogata dal consiglio di classe e comunicata per iscritto allo studente e alla famiglia; lo studente deve svolgere attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture convenzionate o - nel caso di indisponibilità - all'interno della scuola stessa;
- c) allontanamento dalle lezioni per periodi superiori a 15 giorni, per fattispecie di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale ecc.) o che provochino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento ecc.): la sanzione è irrogata dal Consiglio di Istituto e comunicata per iscritto allo studente e alla famiglia; lo studente deve fare un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica;
- d) allontanamento dalle lezioni sino al termine dell'anno scolastico, per recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o tali da determinare seria apprensione a livello sociale, per cui non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico; la sanzione è irrogata dal Consiglio di Istituto, con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

In aggiunta a queste sanzioni possono essere comminate dal Dirigente, sentito il Consiglio di Classe (o il coordinatore in casi di urgenza):

- l'ulteriore sanzione dell'esclusione da uscite, visite o viaggi di istruzione, con obbligo di frequenza in classi parallele;
- lo spostamento di classe, secondo quanto previsto nella sezione X.

Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il dirigente scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria.

Art. 7 Voto di comportamento

Una valutazione pari a sei decimi nel comportamento comporta la sospensione del giudizio e l'assegnazione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale; la mancata presentazione dell'elaborato prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo o la valutazione non sufficiente da parte del consiglio di classe comportano la non ammissione all'anno scolastico successivo.

A fronte di comportamenti che configurano mancanze disciplinari gravi e reiterate, il Consiglio di classe può attribuire un voto di comportamento inferiore a sei decimi, che determina la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

Art. 8 Aggravanti

Ai fini della determinazione della sanzione sono considerati aggravanti la recidiva, i comportamenti pericolosi ai fini della sicurezza propria e degli altri, le violazioni commesse durante attività scolastiche che si svolgono fuori dall'Istituto, gli atti di violenza, anche tentata, ed anche psicologica, verso altre persone; l'utilizzo dei *social network* o altre piattaforme e tutto quanto ricordato sopra nella sezione III.

Art. 9 Procedura

Per le sanzioni di cui all'art. 6 si procede secondo le seguenti modalità:

1. accertamento dei fatti da parte di docenti, personale ATA o Dirigente scolastico, anche mediante l'ascolto dello studente interessato, di eventuali testimoni o di persone informate dei fatti;
2. contestazione scritta dell'addebito allo studente da parte del Dirigente scolastico con proposta di una delle sanzioni di cui alla lettera a) e seguenti;
3. convocazione del Consiglio di Classe o del Consiglio di Istituto con richiesta di partecipazione dello studente e dei suoi genitori (se minorenni);
4. delibera del Consiglio di classe o di Istituto a maggioranza dei presenti; sulle proposte di sanzioni disciplinari non ci si può astenere;
5. comunicazione scritta a studente e famiglia dell'irrogazione da parte del Dirigente.

I giorni di assenza dovuti a sospensione fino a quindici giorni non vengono considerati ai fini del raggiungimento del 75% dei giorni di presenza per poter essere validamente scrutinati.

Art. 10 Organo di Garanzia

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia della scuola, che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione si riterrà confermata.

In attesa delle decisioni dell'Organo di garanzia la sanzione comminata non viene eseguita.

L'Organo di garanzia, presieduto dal Dirigente, delibera a maggioranza dei presenti; la riunione è valida se presente la maggioranza degli aventi diritto; non ci si può astenere nella votazione.

Alla riunione dell'Organo di garanzia non può partecipare lo studente interessato né un suo delegato.

Possono infine rivolgersi all'Organo di Garanzia della scuola i rappresentanti di classe che hanno espletato i passaggi previsti dall'art 8 della sezione I, senza aver trovato soluzione ai problemi individuati.

Art. 11 Sanzioni urgenti

In casi eccezionali, e solo al fine di salvaguardare la sicurezza e la dignità di eventuali vittime, il Dirigente scolastico può ugualmente procedere all'esecuzione della sanzione anche senza attendere il giudizio dell'Organo di garanzia sul ricorso presentato. Qualora l'Organo di garanzia provveda a cancellare o a modificare la sanzione irrogata, nella determinazione del voto di condotta si terrà conto solo di quanto deliberato dall'Organo di garanzia.

Art. 12 Interpretazione del Regolamento

L'Organo di garanzia è altresì competente a dirimere, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione al presente Regolamento complessivamente considerato.

X. ASSEGNAZIONE DEGLI STUDENTI ALLE CLASSI

Art. 1 Compiti del Dirigente

L'assegnazione degli studenti alle classi e la composizione delle classi è responsabilità del Dirigente scolastico, che svolge tale compito con imparzialità ed equilibrio, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

Il Dirigente può discostarsi da quanto previsto dal Regolamento per gravi ragioni, specialmente se dovute a situazioni personali e familiari riservate.

Art. 2 Composizione classi prime

Gli studenti del primo anno di corso vengono assegnati alle classi, tenendo conto, nell'ordine:

1. dei Criteri deliberati dal Consiglio di Istituto;
2. delle richieste delle famiglie riguardo alle diverse opzioni presenti nel Piano dell'Offerta Formativa;
3. di una equilibrata composizione delle classi che tenga conto del rapporto fra femmine e maschi, degli esiti del primo ciclo di istruzione e dei Bisogni Educativi segnalati;
4. della richiesta reciproca di un solo compagno di classe.

Qualora non sia possibile accogliere tutte le richieste, il Dirigente assegna gli alunni in sovrannumero ad altri percorsi, in accordo con le famiglie. In caso di mancato accordo, si procede con sorteggio.

Art. 3 Soppressione di classi

Qualora, per decisione dell'Ufficio Scolastico Regionale, una classe del terzo anno di corso (o anche di altri anni) debba essere soppressa causa numero di studenti inferiore ai limiti previsti dalla normativa per quell'anno, il Dirigente comunicherà per tempo a studenti, famiglie e Consiglio di Istituto quali classi saranno interessate al riordino, nonché le modalità di assegnazione degli studenti alle nuove classi.

La scelta delle classi da riordinare viene effettuata fra quelle con un minore numero di studenti, tenendo conto della fattibilità complessiva.

Rimane comunque assicurato il diritto del singolo studente a proseguire nell'opzione prescelta all'atto dell'iscrizione al primo anno, a meno che non ci sia un numero troppo esiguo di studenti che intendono proseguire nell'opzione originariamente scelta.

Nel riassegnare gli studenti di una o più classi ad altre classi, il Dirigente tiene conto di una equilibrata articolazione delle nuove classi e delle preferenze espresse dagli studenti.

Art. 4 Cambio sezione

Le famiglie (o gli studenti stessi, se maggiorenni) possono chiedere di cambiare sezione, percorso o indirizzo. Il Dirigente valuterà le richieste sulla base di criteri oggettivi (logistica e composizione delle possibili classi di arrivo) e soggettivi (motivazione al trasferimento, competenze dello studente che chiede il trasferimento in rapporto alle classi di arrivo).

Il Dirigente, nell'accogliere la domanda, assegnerà lo studente alla classe meno numerosa

fra quelle dello stesso percorso, salvo situazioni particolari.

Salvo gravi motivi, le domande vanno presentate entro il termine del primo quadrimestre per l'anno in corso e entro il termine del secondo quadrimestre per l'anno successivo.

Su segnalazione del Consiglio di Classe, per gravi ragioni, il Dirigente può con proprio motivato provvedimento spostare d'autorità uno studente ad altra classe.

Art. 5 Studenti di altre scuole

Gli studenti provenienti da altre scuole vengono assegnati di norma alle classi meno numerose, se possibile consentendo allo studente di proseguire gli studi già intrapresi.

Salvo gravi motivi, possono essere accolti in corso d'anno se la domanda di trasferimento viene effettuata entro il primo quadrimestre. In generale non possono essere accolte domande di nuove iscrizioni che comportino un aumento del numero delle classi, un numero di studenti per classe superiore a quanto previsto dalla normativa o alla capienza delle aule.

Studenti che vogliono cambiare scuola negli anni successivi al primo e provengono da altri indirizzi sostengono prove presso il Liceo dirette a tracciare un profilo delle competenze e individuare eventuali carenze. Al fine di consentire un efficace inserimento nel percorso formativo di destinazione, possono essere progettati specifici interventi didattici integrativi da realizzarsi nel corso dell'anno scolastico.

Le richieste di iscrizione saranno accolte sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Capienza delle aule disponibili.
2. Trasferimento familiare per motivi di lavoro o salute da fuori Stato, Regione o Provincia.
3. Somiglianza del percorso di provenienza con il percorso richiesto.
4. Data di presentazione della domanda (dall'1 settembre dell'anno precedente).
5. Esito prove per chi viene da indirizzi diversi.

XI. ORGANI COLLEGIALI

I - COLLEGIO DOCENTI

Art. 1 Competenze e composizione

Il Collegio docenti ha le competenze ad esso attribuite dalla legge (D.l.vo n. 297/1994 e successive modificazioni). In particolare, esso è organo tecnico; ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto; esprime i pareri e le proposte ad esso richiesti.

Fanno parte del collegio tutti i docenti in servizio presso la scuola, a qualunque titolo, alla data fissata per la riunione del collegio stesso.

La riunione del collegio docenti è valida se sono presenti la metà più uno degli aventi titolo.

Art. 2 Calendario delle riunioni

Il Dirigente scolastico comunica al collegio il piano annuale delle attività, possibilmente entro l'inizio delle lezioni, nonché le date presunte di convocazione del collegio docenti, dei gruppi disciplinari e delle commissioni. Il calendario va considerato di per sé avviso di convocazione.

Il Dirigente può modificare le date di convocazione, o fare nuove convocazioni, secondo necessità, entro il tetto massimo previsto dal CCNL.

Art. 3 Convocazione delle riunioni

Il collegio docenti è convocato dal Dirigente, o, in caso di assenza o impedimento, dal collaboratore vicario, almeno 5 giorni prima della data prevista per la riunione (salvo casi di comprovata urgenza). Qualora la convocazione rientri fra le date già comunicate, non è strettamente necessario l'avviso di convocazione.

Assieme alla convocazione viene comunicato l'ordine del giorno. Il Dirigente scolastico può integrare l'ordine del giorno, comunicandolo per iscritto, fino ad un giorno prima della riunione, o direttamente in Collegio; in quest'ultimo caso il Collegio può deliberare la non integrazione dell'ordine del giorno. Il Dirigente scolastico di norma allega all'ordine del giorno la bozza delle delibere che si intendono portare all'approvazione del collegio; tale bozza è data per letta. Il Dirigente può comunque portare direttamente in collegio il testo delle delibere: in questo caso, deve darne lettura integrale prima di procedere alla discussione.

Il Dirigente può inviare al Collegio un atto di indirizzo, anche come accompagnamento alle proposte di delibera. Tale atto è impegnativo per il Collegio.

Art. 4 Conduzione del Collegio

Il Collegio docenti è presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. In mancanza del Dirigente scolastico, ed in assenza di una sua esplicita delega, anche verbale, il Collegio è presieduto da uno dei suoi collaboratori.

Il verbale del Collegio è redatto dal collaboratore vicario, dall'altro collaboratore o da un docente designato dal Presidente.

Qualora se ne ravvisasse la necessità, il Dirigente scolastico può nominare due o più

scrutatori per il conteggio dei voti.

Art. 5 Verbale delle riunioni

Il verbale della riunione, redatto a cura del segretario del Collegio e firmato dal Presidente, viene inviato con la convocazione della riunione successiva. Il verbale riproduce sinteticamente e per sommi capi quanto emerso nel corso della seduta.

Possono accedere alla lettura del verbale solo i membri del Collegio.

Dopo la convocazione del successivo Collegio avente all'ordine del giorno l'approvazione del verbale, ciascun docente può, motivatamente, chiedere la rettifica di uno o più passaggi del verbale, purché non si tratti di integrazioni di interventi già svolti nel corso del Collegio o passaggi riguardanti interventi di altri docenti. Non possono essere richieste modifiche del testo delle deliberazioni già approvate, salvo il caso di errore materiale o di scarsa chiarezza della delibera stessa, e solo per aspetti meramente formali. Le richieste di modifica vengono messe in votazione prima dell'approvazione del verbale. Qualora non siano pervenute proposte di modifica o integrazione del verbale, esso viene dato per approvato, anche senza che intervenga una esplicita votazione.

I verbali sono archiviati tramite archiviazione digitale su Registro elettronico.

Art. 6 Discussione e approvazione dei punti all'ordine del giorno e delle delibere

Le proposte di delibera allegate alla convocazione del Collegio docenti sono date per lette. Nella discussione di un determinato punto nessun docente può intervenire più di una volta, se non in sede di replica o di dichiarazione di voto, ed in ogni caso mai più di tre volte.

Qualora ritenga convenientemente esaurita la discussione, ed assicuratosi che siano emersi i diversi punti di vista, tenendo presente anche l'orario stabilito per la conclusione della seduta, il Presidente può dichiarare esaurita la discussione e passare al voto.

Prima della votazione della delibera, possono essere presentati emendamenti puntuali; la discussione e l'approvazione degli emendamenti precede la votazione della delibera nella sua integralità. Il Presidente può dichiarare inammissibile un emendamento, se contrario alla normativa vigente.

Una delibera è approvata quando ottiene la metà più uno dei voti validi, non contando gli astenuti e i non votanti. Gli astenuti e i non votanti, purché presenti, contano ai fini del numero legale. La votazione è sempre palese, ad eccezione di quelle riguardanti persone (elezione, nomine, ecc.). Il Dirigente scolastico, in casi eccezionali, può chiedere il voto segreto su una particolare delibera. Su richiesta del Presidente o degli interessati, il segretario del Collegio inserirà a verbale le singole espressioni di voto di ogni membro del Collegio. Il Dirigente scolastico, a questo scopo, può anche procedere alla votazione per appello nominale.

Art. 7 Mozioni e Ordini del Giorno

Su proposta di almeno un terzo dei membri del collegio, presentata al Dirigente scolastico almeno dieci giorni prima della prevista riunione del collegio stesso, può essere discussa e messa ai voti una mozione riguardante problematiche inerenti il mondo della scuola, purché compatibili con le competenze del Collegio docenti così come stabilite dalla legge. Le mozioni approvate esprimono il punto di vista del Collegio docenti su determinati argomenti e non sono per sé impegnative per il Dirigente. Il Dirigente scolastico può dichiarare inammissibile una mozione, motivando al Collegio il suo rifiuto.

Su proposta di almeno un terzo del Collegio, può essere discusso e messo ai voti un Ordine del giorno riguardante l'istituto o i lavori dello stesso Collegio docenti. L'Ordine del giorno, se approvato, è impegnativo per il solo Collegio docenti. Il Dirigente scolastico

può dichiarare inammissibile un Ordine del giorno, motivando al Collegio il suo rifiuto.

Art. 8 Rispetto dei tempi

Nella convocazione della riunione deve essere stabilito l'orario di inizio e l'orario di fine seduta. Qualora, approssimandosi la fine, il collegio debba ancora esprimersi su diversi punti, esso vota o la prosecuzione della riunione sino al termine dell'ordine del giorno, o la sua prosecuzione in altra data; in questo caso non è necessaria una nuova, formale convocazione.

Eventuali comunicazioni possono essere date per lette, e pubblicate sulla bacheca del registro elettronico. Nel conteggio delle ore dedicate alle riunioni del Collegio vanno conteggiate le ore effettivamente svolte, così come risultano dal verbale, tanto dal Collegio in seduta plenaria, quanto dai dipartimenti disciplinari e dalle commissioni, in cui il Collegio si suddivide.

Art. 9 Gruppi disciplinari

Il Collegio docenti si suddivide in gruppi disciplinari, anche ai sensi dell'art. 10, c. 2, del DPR 89/2010. Il Dirigente scolastico, con proprio atto, stabilisce i gruppi disciplinari e nomina i coordinatori degli stessi. Le riunioni dei gruppi disciplinari sono da considerarsi come momenti del Collegio docenti. I coordinatori possono nominare un segretario verbalizzante.

Il Dirigente, o su sua delega, il coordinatore del gruppo, fissa la convocazione dei gruppi disciplinari, stabilendo l'orario di inizio e di fine, e l'ordine del giorno.

In particolare, ogni gruppo disciplinare si riunisce per la predisposizione della programmazione disciplinare annuale, per programmare gli interventi di recupero e sostegno, per la stesura del PTOF, per la stesura di progetti, per la scelta dei libri di testo.

Le decisioni prese dal gruppo disciplinare sono valide per tutti i membri del gruppo; le proposte riguardanti l'intero corpo docenti devono essere portate all'approvazione del Collegio.

Art. 10 Commissioni

Il Collegio docenti può suddividersi altresì in Commissioni. Le commissioni fanno di norma riferimento ai docenti funzione strumentale o ai docenti responsabili di settore, che le coordinano e le presiedono.

Il Dirigente, o il coordinatore del gruppo (sentito il Dirigente), fissa la convocazione delle Commissioni, stabilendo l'orario di inizio e di fine, e l'ordine del giorno.

Il Dirigente assegnare i singoli docenti a questa o quella commissione, tenendo in debito conto tanto le competenze personali quanto le preferenze di ciascun docente.

Per particolari problemi, il Collegio o il Dirigente può promuovere commissioni straordinarie.

Art. 11 Situazioni impreviste

Per tutto quanto non compreso nel presente regolamento sul Collegio docenti, si fa riferimento alla normativa generale e alle competenze del Dirigente scolastico.

II - CONSIGLI DI CLASSE

Art. 12 Competenze e composizione

I Consigli di classe hanno le competenze ad essi attribuite dalla legge (D.l.vo n. 297/1994 e successive modificazioni). Fanno parte del Consiglio di Classe:

- i docenti assegnati alla classe, o loro sostituti permanenti o temporanei;

- i rappresentanti dei genitori, eletti secondo le modalità stabilite dalla legge;
- i rappresentanti degli studenti, eletti secondo le modalità stabilite dalla legge.

In caso di dimissioni o di decadenza di un componente eletto, subentra il primo dei non eletti. In caso di rifiuto, o di mancanza di candidati di non eletti, la componente interessata può procedere a convocare un'assemblea per eleggere un nuovo componente.

Alle riunioni possono partecipare, senza diritto di voto, anche altri genitori o studenti della classe. Possono essere invitati a partecipare esperti esterni, senza diritto di voto, per trattare argomenti specifici.

Art. 13 Tipologia delle riunioni

I consigli di classe si riuniscono secondo due modalità:

- riunione plenaria;
- riunioni con la sola componente docenti (Consiglio di Classe "tecnico").

Di norma, prima della riunione plenaria, si riunisce la sola componente docente.

Il consiglio si riunisce nella sola componente docenti in caso di convocazioni precedenti l'elezione dei rappresentanti dei genitori o degli studenti, o in uno dei seguenti casi:

- operazioni di scrutinio;
- stesura piani personalizzati;
- analisi della situazione di singoli studenti.

I docenti di religione cattolica e di materia alternativa partecipano alle operazioni di scrutinio solo per i propri alunni.

Tutti i componenti del Consiglio di Classe sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 14 Presidenza dei consigli di classe

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. Salvo diverse disposizioni, in caso di assenza del Dirigente, il delegato permanente è il coordinatore di classe; in caso di assenza anche di questi, presiede il docente più anziano per età.

Coordinatori e segretari dei consigli di classe sono nominati dal Dirigente scolastico.

Il verbale del consiglio è redatto dal segretario verbalizzante; in caso di assenza, il presidente nomina un altro segretario.

Art. 15 Convocazioni

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente, o da suo delegato, almeno 5 giorni prima della data prevista per la riunione (salvo casi di comprovata urgenza).

Assieme alla convocazione deve essere stabilito l'ordine del giorno. Il Dirigente, o suo delegato, può integrare l'ordine del giorno, dandone comunicazione all'inizio della seduta.

Art. 16 Validità delle riunioni

La riunione del Consiglio di Classe è valida se sono presenti la metà più uno degli aventi titolo, non contando a questo fine gli assenti giustificati.

Sono considerati assenti giustificati: i genitori o gli studenti, qualora abbiano comunicato alla scuola la loro assenza, indicandone i motivi, anche se in modo generico; i docenti, qualora siano in missione, o impegnati in altre attività didattiche, o impegnati in altra riunione di organi collegiali, o in congedo per malattia, o in ferie.

Qualora il Consiglio di Classe sia convocato per le operazioni di scrutinio, i docenti assenti devono essere sostituiti dal Dirigente scolastico con altri docenti in servizio presso la scuola, possibilmente della stessa disciplina; di tale sostituzione si dà notizia del verbale.

Art. 17 Verbale

Il verbale deve distinguere le riunioni (o le fasi della riunione) riservate alla sola componente docenti e le riunioni (o le fasi delle riunioni) plenarie. Solo la parte di verbale riguardante le riunioni plenarie è visibile da parte dei genitori e degli studenti della classe; in questa parte di verbale non si devono menzionare situazioni particolari o casi personali. Qualora membri del Consiglio di Classe entrino in ritardo o escano in anticipo, verrà riportato sul verbale l'ora di ingresso o di uscita.

Il verbale deve essere firmato dal presidente e dal segretario. Qualunque membro del consiglio, purché presente alla riunione, può chiedere per iscritto modifiche e integrazioni al verbale, all'inizio della seduta successiva. Su tale integrazione decide il presidente, sentito il parere del consiglio stesso.

Art. 18 Discussione e approvazione dei punti all'ordine del giorno e delle delibere

Tutti i punti dell'ordine del giorno dei quali è necessaria una deliberazione, devono concludersi con una votazione. Le proposte sono approvate quando a loro favore si esprime la maggioranza dei votanti; non ci possono essere astenuti.

Art. 19 Rispetto dei tempi

Nella convocazione della riunione deve essere stabilito l'orario di inizio e l'orario di fine. Spetta al presidente del Consiglio di Classe una oculata gestione dei lavori affinché i tempi previsti siano rispettati. Per gli aspetti amministrativi, fa fede il tempo previsto dalla convocazione.

Art. 20 Situazioni impreviste

Per tutto quanto non compreso nel presente regolamento sui Consigli di classe, si fa riferimento alla normativa generale e alle competenze del Dirigente scolastico.

III. CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 21 Competenze e composizione

Il Consiglio di Istituto ha le competenze ad esso attribuite dalla legge (D.L.vo n. 297/1994 e successive modificazioni).

Il Consiglio di Istituto è eletto secondo i tempi e le modalità stabilite dalla legge e dalle circolari del Ministero o dell'USR. I membri del Consiglio di Istituto, di qualunque componente facciano parte, non possono ricevere gettoni di presenza o emolumenti per la loro partecipazione. La partecipazione alle riunioni del Consiglio di Istituto, per i dipendenti della scuola, non fa parte dell'orario di servizio.

Art. 22 Presidenza e convocazioni

Il consiglio di istituto elegge al suo interno, fra la componente dei genitori, con voto segreto o per acclamazione, il Presidente ed il Vice-presidente. Il Presidente nomina il segretario, preferibilmente all'interno della componente docenti.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente, o dal vice-presidente, almeno 5 giorni prima della data prevista per la riunione (salvo casi di comprovata urgenza). Assieme alla convocazione deve essere stabilito l'ordine del giorno.

Il Presidente può delegare, occasionalmente o permanentemente, il Dirigente scolastico a convocare il Consiglio di istituto, dopo aver concordato, anche verbalmente, l'ordine del giorno. I materiali relativi alla discussione devono di norma essere consegnati ai membri del Consiglio, anche per via telematica, almeno due giorni prima della riunione. Qualora

questo non accada, la riunione del consiglio può essere rinviata, su richiesta di un membro del Consiglio stesso, di almeno due giorni, salvo scadenze improrogabili.

Il Consiglio di Istituto, all'unanimità, può integrare l'ordine del giorno nel corso della riunione. Il Dirigente scolastico può inviare al Consiglio di Istituto un atto di indirizzo, anche come accompagnamento alle proposte di delibera. Tale atto è impegnativo per il Consiglio di Istituto.

E' d'obbligo convocare il Consiglio di Istituto almeno due volte all'anno per l'approvazione del programma annuale e del bilancio consuntivo, oltreché del Piano dell'Offerta Formativa. Alle riunioni del Consiglio di Istituto sono invitati, con diritto di parola, i rappresentanti della scuola nella Consulta Provinciale Studentesca.

Art. 23 Verbalizzazione

Nella stesura del verbale, il segretario può essere coadiuvato dalla DSGA.

Il verbale dà conto in modo breve e sintetico degli interventi dei consiglieri e riporta le delibere approvate dal Consiglio, numerandole a partire dalla prima seduta del Consiglio uscito dalle elezioni di tutte le componenti. Di ogni votazione dà conto dei consiglieri espressi a favore, di quelli contrari, di quelli astenuti, non votanti o assenti.

Il verbale delle riunioni precedenti viene posto in approvazione, di norma, all'inizio della seduta successiva. Prima di procedere all'approvazione del verbale, si procede alla votazione di eventuali proposte di modifica. Sul verbale e sulle proposte di modifica possono esserci un solo intervento a favore e un solo intervento contro.

Il verbale è approvato quando si esprime a suo favore la maggioranza dei votanti, non contando gli astenuti.

Art. 24 Partecipazione della DSGA

La DSGA di norma partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio. La sua presenza è obbligatoria qualora si discuta e si deliberi sul programma annuale, sulle sue variazioni e su ogni aspetto di carattere finanziario.

Art. 25 Validità delle riunioni

La riunione del Consiglio di Istituto è valida se sono presenti la metà più uno degli aventi titolo, non contando a questo fine gli assenti giustificati.

Sono considerati assenti giustificati: i genitori o gli studenti, qualora abbiano comunicato alla scuola la loro assenza, indicandone i motivi, anche se in modo generico; i docenti, qualora siano in missione, o impegnati in altre attività didattiche, o impegnati in altra riunione di organi collegiali, o in congedo per malattia, o in ferie.

Art. 26 Discussione e approvazione dei punti all'ordine del giorno e delle delibere

Nella discussione di ciascun punto all'ordine del giorno, tutti i consiglieri possono intervenire, ma non più di due volte ciascuno.

Qualora il Presidente ritenga convenientemente esaurita la discussione su un determinato punto, assicuratosi che siano emersi i diversi punti di vista, tenendo presente l'orario, può sospendere la discussione e passare al voto.

Una delibera è approvata quando ottiene la metà più uno dei voti validi, non contando gli astenuti e i non votanti. Gli astenuti e i non votanti, purché presenti, contano ai fini del numero legale. In materia di bilancio votano solo i membri maggiorenni. Su queste materie gli studenti minorenni non vengono computati al fine del calcolo del numero legale.

La votazione è sempre palese, ad eccezione di quelle riguardanti persone.

Il Presidente, in casi eccezionali, può chiedere il voto segreto su una particolare delibera.

Art. 27 Mozioni e ordini del giorno

Su proposta di almeno un terzo dei consiglieri, può essere proposta e messa ai voti una mozione riguardante, in generale, la vita della scuola. La mozione impegna solo il Consiglio. Il Presidente o il Dirigente scolastico possono dichiarare inammissibile una mozione, motivando il loro diniego.

Su proposta di almeno un terzo dei consiglieri, può essere proposto e messo ai voti un Ordine del giorno riguardante l'istituto o il medesimo Consiglio. L'ordine del giorno impegna solo il Consiglio. Il Presidente o il Dirigente scolastico possono dichiarare inammissibile un ordine del giorno, motivando il loro diniego.

Art. 28 Giunta esecutiva

Il Consiglio elegge al suo interno la Giunta esecutiva. Composizione, presidenza e compiti della Giunta esecutiva sono stabiliti dalla legge.

La Giunta si riunisce obbligatoriamente solo per esaminare il programma annuale e il bilancio consuntivo. In casi di necessità e urgenza, la Giunta può deliberare al posto del Consiglio. In tale caso, la delibera deve essere ratificata dal Consiglio di Istituto alla prima riunione utile, e comunque entro 30 giorni.

Art. 29 Commissioni e Organo di garanzia

Il Consiglio di istituto può eleggere al proprio interno commissioni, permanenti o temporanee, con compiti ausiliari rispetto al Consiglio stesso. Una commissione non può deliberare invece del Consiglio.

Il Consiglio elegge l'Organo di garanzia, secondo quanto stabilito dalla normativa, nominando un genitore, un docente, un non docente – oltre al Dirigente scolastico, che lo presiede.

IV ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Art. 30 – Assemblee d'Istituto e di Classe, Comitato studentesco

Alla componente studentesca è garantito il diritto di riunione attraverso lo svolgimento di:

- un'Assemblea d'Istituto al mese, da svolgersi in orario scolastico con esclusione dell'ultimo mese di lezione; programma e logistica dell'assemblea, compresa l'eventuale partecipazione di esperti esterni, devono essere autorizzate dal dirigente almeno 10 giorni prima della sua realizzazione;
- un comitato studentesco (assemblea dei rappresentanti di classe) per un massimo di due ore al mese, anche non consecutive, con esclusione dell'ultimo mese di lezione;
- un'Assemblea di Classe per un massimo di due ore al mese, anche non consecutive, con esclusione dell'ultimo mese di lezione.

L'assemblea di classe costituisce un diritto primario degli studenti e non una concessione discrezionale. Durante il suo svolgimento, il docente in orario è responsabile della vigilanza e si mantiene di norma all'esterno dell'aula. Il docente ha la facoltà di intervenire o di sospendere la seduta esclusivamente qualora l'assemblea si svolga in modo disordinato e caotico, astenendosi da ogni interferenza nella conduzione della stessa, salvo esplicita richiesta della classe.

Le ore non usufruite nel corso del mese non sono cumulabili né recuperabili nel mese successivo. Il coordinatore può concedere un'ulteriore ora di assemblea straordinaria al mese per ragioni di documentata urgenza.

Art. 31 Procedure di richiesta e verbalizzazione delle Assemblee di Classe

Per l'attivazione dell'assemblea di classe, i rappresentanti degli studenti sono tenuti a inviare una comunicazione scritta via email ai docenti delle ore interessate e al Coordinatore di classe e alla Vicepresidenza, con un preavviso minimo di 3 giorni rispetto alla data prevista, utilizzando il modulo predisposto.

In assenza di formale diniego scritto, la richiesta si intende tacitamente approvata dai docenti e dalla Vicepresidenza. Quest'ultima si riserva la facoltà di modificare il giorno o l'ora dell'assemblea qualora la classe presenti ore scoperte nel periodo richiesto.

Il Coordinatore di classe è tenuto a registrare l'assemblea sull'Agenda del Registro Elettronico, vigilando affinché l'attività non gravi reiteratamente sullo stesso giorno della settimana o sulla medesima disciplina.

Al termine di ciascuna seduta, i rappresentanti degli studenti redigono un verbale dei lavori e lo consegnano tempestivamente al Coordinatore di classe. La regolare consegna del verbale costituisce prerequisite vincolante per l'accoglimento e l'autorizzazione dell'assemblea del mese successivo.

IV – NORME FINALI

Art. 32 Riunioni degli organi collegiali in modalità telematica

Tutte le riunioni degli Organi collegiali si svolgono di norma in presenza.

Il Dirigente o il Presidente possono disporre lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni, nei casi consentiti dalla normativa vigente e dal CCNL di comparto, purché siano garantiti la validità delle deliberazioni, la regolarità delle operazioni di voto e il rispetto delle disposizioni che seguono.

Le piattaforme e gli strumenti digitali utilizzati devono assicurare l'identificazione certa dei partecipanti mediante credenziali personali non condivise o altri sistemi di autenticazione idonei, la sicurezza delle comunicazioni e la protezione da accessi non autorizzati, la tracciabilità delle operazioni effettuate e la disponibilità di evidenze utili alla verbalizzazione.

Le votazioni palesi possono essere effettuate mediante gli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma utilizzata o con altre modalità idonee, purché sia possibile ricondurre con certezza ogni voto al relativo componente e conservarne l'esito ai fini della verbalizzazione.

Le votazioni a scrutinio segreto possono essere svolte esclusivamente mediante sistemi che garantiscano la completa separazione tra l'identità del votante e il voto espresso; l'effettivo anonimato del voto, non reversibile; l'impossibilità per amministratori di sistema, fornitori o altri soggetti di ricondurre il voto al singolo partecipante; la verificabilità dell'esito complessivo della votazione senza compromettere la segretezza dei singoli voti.

L'Istituto utilizza esclusivamente strumenti e piattaforme preventivamente verificati sotto il profilo tecnico, organizzativo e della protezione dei dati personali.

Il Dirigente o il Presidente dell'organo, può concedere, per ragioni eccezionali, ad uno o più componenti di partecipare a distanza alle riunioni che si svolgono in presenza.

Art. 33 Rimando alla normativa generale

Per tutto quanto non compreso nel presente regolamento, si rimanda alla normativa generale e alla prassi in uso nella scuola, nonché alle decisioni del Presidente.

Liceo Classico e Linguistico
Gian Domenico Romagnosi
V.le Maria Luigia, 1 - 43125 Parma
Centralino: (+39) 0521 282115
Mail: prpc010001@istruzione.it
Pec: prpc010001@pec.istruzione.it



**LICEO CLASSICO
E LINGUISTICO
GIAN DOMENICO
ROMAGNOSI**
PARMA 1860

