



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**LICEO LINGUISTICO di STATO "G. FALCONE"**

Via Dunant, 1 – 24128 Bergamo – Tel. n. 035-400577- Sito web: [www.liceofalconebg.edu.it](http://www.liceofalconebg.edu.it)  
Codice fiscale n. 95024550162 – Codice meccanografico: BGPM02000L



# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

# INDICE

<b>ALUNNI</b>	<b>3</b>
Art. 1 – Assenze e criteri di Istituto per la deroga al numero massimo di assenze ammesse ai fini della validità dell'anno scolastico	3
Art. 2 – Ritardi	4
Art. 3 – Uscite anticipate / Ingressi posticipati	4
Art. 4 – Norme di comportamento	4
Art. 5 – Infrazioni / Sanzioni	4
<b>ORGANI COLLEGIALI</b>	<b>8</b>
Art. 6 – Convocazione Organi Collegiali	8
Art. 7 – Consiglio d'Istituto	8
Art. 8 – Consiglio di Classe	8
Art. 9 – Collegio Docenti	8
Art. 10 – Comitato Genitori	8
Art. 11 – Comitato Studenti	8
Art. 12 – Assemblea Genitori	8
Art. 13 – Assemblea Studenti	8
<b>NORME GENERALI</b>	<b>9</b>
Art. 14 – Divieto di fumo	9
Art. 15 – Uso dei telefoni cellulari	9
Art. 16 – Danni alle strutture	9
Art. 17 – comma 1- Concessione locali; comma 2 – Utilizzo del bar	9
Art. 18 – Presenza di esterni	9
Art. 19 – Abbigliamento scolastico	9
Art. 20 – comma 1 – I Progetti; comma 2 - Attività extra orario scolastico	10
Art. 21 - Contributo volontario	10
<b>UTILIZZO BIBLIOTECA, LABORATORI E MATERIALI</b>	<b>10</b>
Art. 22 – Utilizzo della biblioteca	10
Art. 23 – Utilizzo dei laboratori	10
Art. 24 – Utilizzo videocassette, dvd, lettori video e altro materiale didattico	10
Art. 25 – Utilizzo del fotocopiatore	11
<b>Art. 26 – ATTIVITÀ SPORTIVE</b>	<b>11</b>
<b>Art. 27 – FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME</b>	<b>11</b>
<b>Art. 28 – REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA</b>	<b>11</b>
<b>Art. 29 – ADOZIONE, ELABORAZIONE E REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO E DEL PATTO FORMATIVO</b>	<b>13</b>
<b>Art. 30 – SCAMBI CULTURALI, SOGGIORNI LINGUISTICI, VIAGGI DI ISTRUZIONE</b>	<b>13</b>
Art. 31 – Scambi culturali con l'estero	14
Art. 32 – Soggiorni linguistico - culturali	14
Art. 33 – Viaggi di istruzione	15
<b>Art. 34 – ATTIVITÀ DIDATTICHE INTEGRATIVE E USCITE DIDATTICHE</b>	<b>15</b>
<b>Art. 35 – DDI</b>	<b>16</b>

## ALUNNI

### ART. 1 – Assenze e criteri di Istituto per la deroga al numero massimo di assenze ammesse ai fini della validità dell'anno scolastico

1.1 - Gli studenti devono richiedere la giustificazione dell'assenza da scuola sul libretto personale il giorno stesso in cui riprendono la frequenza. L'insegnante della prima ora segna sul registro l'avvenuta giustificazione. La mancata presentazione della giustificazione il primo giorno della ripresa della frequenza deve essere annotata sul Registro di Classe nello spazio riservato alle mancanze disciplinari, e come tale verrà considerata dal Consiglio di Classe.

1.2 - Gli studenti maggiorenni possono firmare la giustificazione al posto dei genitori. L'Istituto può comunque informare i genitori degli studenti maggiorenni circa l'andamento della loro frequenza scolastica, in quanto il raggiungimento della maggiore età non esclude la continuazione dei rapporti tra scuola e famiglia.

1.3 - Dopo un'assenza per malattia superiore a 5 giorni continuativi, non vi è l'obbligo di presentare un certificato medico per la riammissione in classe; lo studente dovrà invece presentare una comunicazione del genitore in carta libera come da fac-simile disponibile presso i collaboratori scolastici; la comunicazione sarà vistata dal docente della prima ora; il coordinatore avrà cura di consegnare le comunicazioni di volta in volta in segreteria didattica per l'inclusione nel fascicolo personale dello studente. Nel conteggio dei sei giorni vanno incluse le festività o i giorni di sospensione dell'attività didattica eventualmente compresi tra il primo e l'ultimo giorno di assenza.

1.4 - Eventuali assenze non motivate da ragioni di salute, di formazione o di famiglia non sono giustificabili. I genitori degli studenti dovranno dichiarare per iscritto di essere a conoscenza della mancata partecipazione dei figli alle lezioni del giorno precedente e della motivazione dell'assenza. Tale dichiarazione dovrà essere scritta sul libretto nello spazio riservato alle comunicazioni scuola-famiglia; non dovrà quindi essere scritta nello spazio destinato alle giustificazioni.

1.5 Nell'attribuzione del voto di comportamento, uno degli indicatori è la *Frequenza* (cfr. *Rubrica dei criteri di attribuzione del voto di comportamento*). Gli ingressi posticipati (2<sup>a</sup> ora o oltre) e le uscite anticipate rientrano nel computo totale delle ore di assenza. Più di 5 ritardi (ingressi in aula dopo le ore 8,00 e fino alle ore 8,15) danno luogo ad irrogazione di nota disciplinare (vedi indicatore *Sanzioni* della *Rubrica dei criteri di attribuzione del voto di comportamento*).

1.6 In applicazione dell'art. 14 del D.P.R. 122 / 2009 il Collegio Docenti stabilisce i seguenti criteri:

1.6.1 Il limite massimo di ore di assenza per la validità dell'anno scolastico è fissato in  $\frac{1}{4}$  del monte ore complessivo, secondo la seguente tabella, calcolata su 33 settimane:

33 settimane	Monte ore complessivo	Numero massimo di ore di assenza consentito
BIENNIO	891	223
TRIENNIO	990	248

1.6.2 Al limite massimo di assenze di cui sopra si può derogare per i seguenti motivi:

- gravi motivi di salute;
- terapie e/o cure programmate<sup>1</sup>;
- partecipazione ad attività sportive agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. (è richiesta idonea e circostanziata attestazione rilasciata dal responsabile provinciale della federazione sportiva);
- attivazione da parte dell'Istituto di programmi di apprendimento personalizzati di "scuola in ospedale";
- attivazione da parte dell'Istituto di progetti di "scuola a domicilio" (insegnamento in presenza o a distanza, con verifiche presso il domicilio).

<sup>1</sup>

In entrambi i casi è richiesta idonea certificazione medica attestante l'inevitabilità dell'assenza ed eventuale prognosi della malattia o durata della cura;

## **ART. 2 – Ritardi**

2.1 - Le lezioni hanno inizio alle ore 8,00 e al suono della campanella tutti gli studenti devono trovarsi già in classe. Gli studenti in ritardo sono ammessi in classe dal docente in servizio alla prima ora fino alle 8.15, e sono tenuti a presentare la richiesta di giustificazione scritta, il giorno stesso o il giorno successivo.

2.2 - Il docente annoterà il ritardo sul registro elettronico e firmerà la relativa richiesta di giustificazione. Nel caso in cui lo studente ne sia sprovvisto, il docente della prima ora del giorno successivo richiederà allo studente la richiesta di giustificazione e ne prenderà nota sul registro, firmando nello spazio corrispondente a quello dove è annotato il ritardo. La mancata puntuale presentazione della richiesta di giustificazione sarà considerata mancanza disciplinare.

2.3 - Il coordinatore di classe avrà cura di segnalare ai genitori il ripetersi di ritardi da parte degli alunni.

## **ART. 3 – Uscite anticipate / Ingressi posticipati**

3.1. L'uscita anticipata e l'ingresso dopo l'inizio delle lezioni vanno considerati come eventi del tutto eccezionali e vanno richiesti solo per motivi gravi e circostanziati (la motivazione "per motivi personali" non è accettabile). In entrambi i casi l'autorizzazione è rilasciata dal Dirigente scolastico, dal Collaboratore vicario o dal docente responsabile della succursale.

Nei casi di uscita anticipata di cui al successivo comma 3.3 è richiesta la presenza del genitore a scuola. Esclusivamente per l'uscita un'ora prima del termine delle lezioni lo studente può lasciare l'edificio scolastico da solo.

Il Dirigente scolastico o un suo delegato si riserva di accertare la reale gravità delle richieste telefonando ai genitori.

3.2. Gli studenti lasceranno presso i collaboratori scolastici il libretto personale con la richiesta di autorizzazione, prima dell'inizio delle lezioni e lo ritireranno durante l'intervallo.

3.3. In caso di malessere o indisposizione che possono verificarsi nel corso della mattinata, l'uscita anticipata è autorizzata esclusivamente in presenza di un genitore o di un adulto espressamente delegato dal genitore (questo vale anche per gli studenti maggiorenni, per motivi di tutela della loro incolumità).

3.4. La Presidenza si riserva di modificare l'orario della mattina per motivi organizzativi, dandone comunicazione alle famiglie, tramite il registro elettronico e il libretto personale degli studenti. Ogni avviso va firmato da un genitore.

3.5. In caso di uscita anticipata, stabilita dalla Presidenza, il docente in servizio alla prima ora controllerà che l'avviso sia stato firmato da un genitore; in caso contrario, non sarà permessa l'uscita dello studente.

## **ART. 4 – Norme di comportamento**

Oltre a quanto indicato nel presente Regolamento, si richiede agli studenti un comportamento rispettoso dei principi indicati nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (art. 3) e degli impegni assunti sottoscrivendo il Patto Educativo di Corresponsabilità. Si ricorda che ciò comporta anche l'osservanza di quanto legittimamente richiesto dal personale della scuola.

## **Art. 5 – Infrazioni / Sanzioni**

Si declinano come segue le infrazioni, con le relative sanzioni, autorità competenti alla irrogazione e conseguenze. Nel caso di sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni. Lo studente potrà essere invitato a frequentare comunque la scuola, impegnandosi in attività alternative in favore della comunità scolastica e/o in attività di studio individuate dal Consiglio di Classe e/o dal Dirigente scolastico, compatibilmente con le norme di sicurezza.

**Principi e finalità**

Il presente regolamento, preso atto dei diritti e dei doveri degli studenti di cui agli artt. 2 e 3 del D.P.R. n. 249/98, (“Statuto degli studenti e delle studentesse”) e successive modifiche (D.P.Rn.235/2007; Protocollo3602del31luglio2008) e il regolamento recante la “Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in Alternanza Scuola-Lavoro” (DM 03/11/2017 n. 195) individua:

<b>DOVERI</b> (art. 4 comma 13 – Carta dei diritti e dei doveri per gli studenti in ASL	<b>COMPORAMENTI</b>	<b>AUTORITA’ COMPETENTI</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>FREQUENZA</b>	<b>ASL1</b> – mancata comunicazione dell’assenza al tutor di classe o al tutor aziendale	A docente/tutor -B	II
	<b>ASL2</b> –mancata consegna della documentazione richiesta (convenzione, progetto personalizzato, diario) entro i termini previsti o consegna di documentazione incompleta		
	<b>ASL3</b> – assenza priva di adeguata motivazione	A -B	II
	<b>ASL4</b> - allontanamento volontario e immotivato dal luogo di lavoro <b>ASL5</b> - presentazione di giustificazioni false per il contenuto o la firma	A-B-D-E	II-III
<b>RISPETTO e CORRETTEZZA</b>	<b>ASL6</b> - termini volgari o lesivi dell’altrui personalità, del nome, dell’immagine, della religione, della cultura, dell’identità personale nei confronti degli altri componenti la Comunità scolastica	A-B-D	II
	<b>ASL7</b> - atti volontari che mettono in pericolo l’altrui incolumità	A-B-D-E-F	III-IV
	<b>ASL8</b> - recidiva di atti di violenza o comunque atti di particolare gravità tale da ingenerare un allarme sociale	A-B-D-E-F-I	II-IV-V-VI-VII
<b>DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE SULLA SICUREZZA</b>	<b>ASL9</b> - violazione dei regolamenti atti a garantire la salute e la sicurezza degli studenti o dei lavoratori presso l’azienda/struttura ospitante	A-B-D-E-F-I	III-IV-V-V-VII
<b>DANNI ALLE STRUTTURE</b>	<b>ASL10</b> – utilizzo non autorizzato di spazi e/o Attrezzi	A-B-D –E-F	II-III-IV-V-VI-VII
	<b>ASL11</b> -danneggiamento di strumenti o ambienti dell’azienda/struttura ospitante; furto	A-B-D –E-F	II-III-IV-VI VII

DOVERI	INFRAZIONI	AUTORITÀ COMPETENTI	SANZIONI	
<b>FREQUENZA</b> D.P.R. 235 - 21.11.07, Art. 3.1 Reg. Ist. artt. 1., 2., 3. Pa. Ed. Cor. artt. 1., 2.	1.	Assenze numerose	B	II
	2.	Ritardi numerosi	B	II
	3.	Ingresso in ritardo in aula dopo l'intervallo	A	I - II
	4.	Assenze – ritardi non puntualmente giustificati	A	I - II
	5.	Assenze – ritardi ingiustificati	A	II
	6.	Assenze collettive (non giustificabili)	B	II
<b>RISPETTO E CORRETTEZZA</b> D.P.R. 235 - 21.11.07, Artt. 3.2., 3.3. Reg. Ist. artt. 4., 15. Pa. Ed. Cor. artt. 1., 3., 4. Prot. n. 30/dip/segr. 15.03.07 D.M. n. 104 del 30.11.07	7.	Consumare cibo e bevande in classe	A	I - II
	8.	Mancata riconsegna verifica scritta	A	I - II
	9.	Assenze reiterate nei giorni di verifica	B	I - II
	10.	Immotivata defezione ad un impegno preso <sup>2</sup>	A – B	II
	11.	Linguaggio scurrile e bestemmie	A	II
	12.	Disturbo e reazioni scomposte	A	I - II
	13.	Copiatura dei compiti	A	II
	14.	Uso del cellulare durante la lezione	A	II - VIII
	15.	Uso improprio del cellulare (es. registrazioni di audio e video)	A – D – E – F	II – III – IV – VII- VIII
	16.	Falsificazione della firma (della giustificica ecc.)	A – B – D – E	II - III
	17.	Furto a persone	D – E – F – G	III – IV - VI
	18.	Insulti – atti di violenza - bullismo	A – B – D – E - F	II – III – IV- V
	<b>OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA</b> D.P.R. 235 - 21.11.07, Artt. 3.3, 3.4. Reg. Ist. art. 14 Pa. Ed. Cor. artt. 1., 4. Legge n. 128 del 8.11.13	19.	Violazione regolamenti laboratori - palestre	A – I - J
20.		Comunicazioni alle famiglie non controfirmate dai genitori	A – B - E	I - II
21.		Recarsi al bar in orari non consentiti	A – B - D	I - II
22.		Uso indebito delle uscite di sicurezza	A - B – D – I	II - VIII
23.		Parcheggio in luoghi non consentiti	D – I	I - II - VIII
24.		Parcheggio in luoghi intralcianti - pericolosi	D – I	II- VII- VIII
25.		Uscita dall'aula senza permesso	A	II
26.		Uscita da scuola senza permesso	D – E - F	III - IV
27.		Azioni che mettono in pericolo l'incolumità e la sicurezza	E – F	III - IV
28.		Comportamento scorretto durante simulazione di evacuazione	A – I	I - II
29.		Fumo in luoghi non consentiti	A – B – C - H	II - IX
<b>DANNI ALLE STRUTTURE</b> D.P.R. 235 - 21.11.07, Artt. 3., 5., 6. Reg. Ist. artt. 16., 22. Pa. Ed. Cor. artt. 1., 5., 6.	30.	Abbandonare rifiuti fuori dai contenitori	A – B	I - II
	31.	Danni colposi alle strutture	A – B – E - J	II – VI - VII
	32.	Installare sui pc <i>software</i> non consentiti	A – D – E – F - J	II – III - VI
	33.	Danni dolosi alle strutture (scritte su banchi, muri, armadi)	A – B – D – E – F – G	II-III – VI – VII- VIII
	34.	Furto di materiale scolastico	D - E – F - G	III – IV – V – VI – VII-VIII

<sup>2</sup>

es. mancanza materiale, mancato svolgimento delle consegne; assenza ingiustificata a corsi di recupero e/o a *stages* estivi, assenza ingiustificata dei rappresentanti ai C.d.C., etc.

**N.B. : per tutte le sanzioni, si raccomanda una tempestiva e puntuale comunicazione al coordinatore e fra tutti i componenti del C.d.C. LEGENDA**

n. infrazione	SANZIONI PREVISTE
Da 1 a 34	Concorre all'attribuzione del voto di comportamento (vedi Criteri)
2	Il ogni 5 ritardi mensili (B in occasione dei C.d.C.)
14	Il al primo accertamento; VIII (ritiro del cellulare fino al termine della giornata scolastica) in caso di reiterazione.
15	II, III, VIII (ritiro del cellulare fino al termine della giornata scolastica) al primo accertamento; IV, VIII in caso di reiterazione.
16	Il al primo accertamento; III in caso di reiterazione.
17	III e VI al primo accertamento; IV e VI in caso di reiterazione.
18	II, III al primo accertamento; III, IV in caso di reiterazione.
23	Il al primo accertamento, VIII in caso di reiterazione.
24	VII al primo accertamento, VIII in caso di reiterazione.
27	III al primo accertamento; IV in caso di reiterazione.
28	II, III al primo accertamento; III, IV in caso di reiterazione.
29	Il al primo accertamento; IX in caso di reiterazione.
31	II e VI al primo accertamento; II e VII in caso di reiterazione.
32	Il ed eventualmente VI al primo accertamento; III ed eventualmente VI in caso di reiterazione
33	II e VI al primo accertamento; II, VI, VII e VIII in caso di reiterazione.
34	III e VI al primo accertamento; IV, V e VI in caso di reiterazione.

SANZIONI	AUTORITÀ COMPETENTI A SANZIONARE
<p>I. Nota sul registro di classe <u>senza comunicazione ai genitori</u> (richiamo/ammonizione/ diffida formale): in caso di infrazione non grave (A, B, C, H segnalano a B, se non membri del CdC; I, J segnalano a B)</p> <p>II. Nota sul registro di classe <u>con comunicazione ai genitori</u>: in caso di infrazione grave o di iterazione di infrazione non grave (A, B, C, H segnalano a B, se non membri del CdC; I, J segnalano a B)</p> <p>III. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 gg. (E)</p> <p>IV. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg. (F)</p> <p>V. Esclusione dallo scrutinio finale – non ammissione all'Esame di Stato (F)</p> <p>VI. Copertura del danno arrecato (D fino a 100 euro, G oltre i 100 euro)</p> <p>VII. Obbligo a prestare attività a favore della comunità scolastica, spec. nei casi III e IV (D)</p> <p>VIII. Sanzione amministrativa – pecuniaria (D o altro organo previsto dalle specifiche normative)</p> <p>IX. Vedi sanzioni previste dalla legislazione vigente (art. 52, comma 20, L. 448 del 28.12.01)</p>	<p>A. Docente (anche non della classe cui appartiene l'alunno)</p> <p>B. Coordinatore di classe</p> <p>C. Responsabili succursali</p> <p>D. D.S.</p> <p>E. C.d.C.</p> <p>F. C.d.I.</p> <p>G. Giunta Esecutiva</p> <p>H. Responsabile vigilanza fumo</p> <p>I. Responsabile della sicurezza</p> <p>J. Responsabile – tecnico di laboratorio</p>

## ORGANI COLLEGIALI

### Art. 6 – **Convocazione Organi Collegiali**

Tutti gli Organi Collegiali sono convocati dai rispettivi Presidenti con preavviso di almeno 5 giorni mediante lettera o circolare indirizzata ai membri e contenente l'ordine del giorno.

### Art. 7 – **Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio di Istituto e ogni altro organo collegiale possono disciplinare autonomamente la loro attività con un apposito regolamento.

### ART. 8 – **Consiglio di Classe**

I Consigli di Classe ordinari sono convocati dal Dirigente scolastico e inseriti nella programmazione delle attività annuali d'Istituto.

Lo svolgimento avrà inizio con la sola presenza dei docenti; in una seconda fase saranno ammessi i rappresentanti di genitori e studenti che sono membri con diritto di parola; gli altri genitori e studenti possono assistere e eventualmente intervenire, se la maggioranza del Consiglio è d'accordo, una volta esauriti gli argomenti all'ordine del giorno.

Consigli di Classe straordinari possono essere convocati su iniziativa del Dirigente scolastico o su richiesta al Dirigente di almeno quattro membri.

### Art. 9 – **Collegio Docenti**

Il Collegio Docenti in seduta plenaria o nelle sue articolazioni (dipartimenti, commissioni, gruppi di lavoro, unità di progetto, coordinamenti, comitati) si riunisce secondo le linee di programmazione annuali del piano delle attività.

### Art. 10 – **Comitato Genitori**

Il Comitato dei genitori è costituito dai genitori eletti come rappresentanti di classe. Ha il compito di favorire il rapporto tra scuola e famiglie, coordina proposte che vengono dalla componente genitori e indica nominativi da inserire in eventuali gruppi di lavoro e commissioni miste.

### Art. 11 – **Comitato Studenti**

Il Comitato studenti raccoglie i rappresentanti di classe degli studenti, segnala problemi, coordina proposte, propone nominativi per eventuali commissioni e gruppi di lavoro misti. È convocato dal Dirigente scolastico su richiesta dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto e viene presieduto da uno di essi.

### Art. 12 – **Assemblea Genitori**

L'Assemblea dei genitori è convocata dal Dirigente scolastico o dal Presidente del Comitato dei genitori.

### Art. 13 – **Assemblea Studenti**

L'Assemblea degli Studenti dell'Istituto è convocata dal Dirigente scolastico su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o di almeno il 10% degli studenti.

Durante lo svolgimento delle assemblee, gli insegnanti della scuola devono rimanere nell'Istituto o per assistere gli studenti (se richiesti) o per svolgere opera di vigilanza.

Le assemblee di classe degli studenti vanno richieste dai rappresentanti di classe al coordinatore su apposito modulo, previo accordo con l'insegnante che mette a disposizione l'ora. Sono possibili per un totale di dieci ore annue, non più di due ore al mese, l'ordine del giorno deve essere definito e una breve verbalizzazione della seduta sarà consegnata al coordinatore di classe. Durante l'assemblea non è prevista la presenza dei docenti.



## NORME GENERALI

### ART. 14 - **Divieto di fumo**

In tutte le aree di pertinenza interne ed esterne della scuola, è rigorosamente vietato fumare (anche sigarette elettroniche), assumere sostanze stupefacenti e bevande alcoliche. I trasgressori, oltre ad essere sanzionati secondo quanto previsto dalla tabella "Infrazioni/sanzioni di cui all'art. 5 del presente Regolamento, verranno puniti secondo le leggi vigenti.

### ART. 15 – **Uso dei telefoni cellulari**

Durante lo svolgimento dell'attività didattica non è consentito tenere acceso il cellulare e altri strumenti elettronici personali estranei all'attività stessa, se non in casi eccezionali, previo avviso. Le comunicazioni con i familiari avvengono tramite la segreteria, previa autorizzazione del Dirigente o del Docente. Qualora si verifichi un utilizzo improprio e non consentito di tali strumenti elettronici, l'insegnante è autorizzato a ritirare lo strumento; al termine della lezione è a discrezione del docente restituire allo studente lo strumento elettronico oppure consegnarlo personalmente al Dirigente o a un suo delegato; il Dirigente o il delegato lo conserverà a scuola, in attesa di restituirlo solo a un genitore dell'alunno.

Si fa presente agli studenti che i dati in formato audio e/o video, riconducibili a persone, si configurano come "dati personali" soggetti a protezione, (come indicato nel Decreto Legislativo 196/2003).

### Art. 16 – **Danni alle strutture**

Le strutture e le attrezzature della scuola sono beni pubblici: chiunque danneggi o non conservi con cura detto patrimonio è tenuto a rispondere personalmente dei danni recati ai beni patrimoniali dell'Istituto e a risarcire l'Istituto secondo misure e modalità stabilite dalla Giunta d'Istituto.

### Art. 17

#### **comma 1 – Concessione locali**

I locali dell'Istituto possono essere richiesti per attività e riunioni previa richiesta al Dirigente scolastico (con l'indicazione dello scopo della riunione, la firma delle persone che la promuovono, il numero previsto dei partecipanti).

Nella concessione dei locali scolastici saranno tenute in considerazione solo le richieste di associazioni ed enti che operano in ambito culturale e che siano riconosciuti.

La concessione è condizionata al fatto che non siano già programmate attività dell'Istituto e che sia disponibile il personale per la vigilanza.

#### **comma 2 – Utilizzo del bar**

L'accesso degli studenti al bar di via Dunant o ai distributori automatici di cibo e bevande presenti nelle tre sedi è consentito solo durante l'intervallo o prima delle ore 8.00. E' assolutamente vietato recarsi al bar o ai distributori durante le lezioni e al cambio dell'ora, se non con autorizzazione del docente dell'ora entrante. Il divieto è valido anche per gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

### Art. 18 – **Presenza di esterni**

La presenza di esterni per attività integrative, o per partecipare ad assemblee o comitati, è autorizzata attraverso delibera degli OO. CC. Nel caso di richieste da parte di un docente, gruppo di docenti o Consigli di Classe non deliberate, ma opportunamente motivate, il DS può autorizzare l'ingresso.

Durante i colloqui con i docenti, i genitori o i tutori legali sono ammessi a scuola soltanto se in possesso di un valido documento di identità. Il personale scolastico prende in consegna il documento e fa firmare un registro di presenza agli ospiti. Il documento verrà restituito al titolare all'uscita dall'edificio scolastico. Tale norma non si applica in occasione dei colloqui pomeridiani.

### Art. 19 – **Abbigliamento scolastico**

Tutte le componenti scolastiche sono invitate ad adottare nell'Istituto un abbigliamento rispettoso e adeguato al contesto della vita scolastica.

Art. 20

### **comma 1 – Progetti**

Nel caso di progetti specificamente didattici, per rivolgersi a esterni sarà richiesto un progetto che andrà valutato dal Consiglio di Classe e dal Collegio, autorizzato dal Dirigente scolastico, acquisito il parere del Consiglio di Istituto.

### **comma 2 – Attività extra orario scolastico**

Alle attività didattiche su progetto che richiedono la presenza di esterni dovrà essere presente il Responsabile di progetto qualora queste dovessero svolgersi fuori dall'orario scolastico.

### **Art. 21 – Contributo volontario**

L'Istituto può chiedere alle famiglie un contributo volontario – di volta in volta deliberato dal Consiglio di Istituto - per il miglioramento dell'offerta formativa.

## **UTILIZZO BIBLIOTECA, LABORATORI E MATERIALI**

### **ART. 22 – Utilizzo della biblioteca**

L'accesso alla biblioteca è regolato da orari giornalieri e fa riferimento alla presenza del bibliotecario o di altro docente incaricato.

Per il prestito dei volumi ci sarà un limite di 15 giorni, non si potranno ottenere in prestito più di due volumi e si potranno ottenere nuovi prestiti solo dopo aver riconsegnato i volumi avuti precedentemente.

Sono esclusi dal prestito enciclopedie, opere in più tomi e fascicoli di rivista, che potranno essere consultati in biblioteca.

I volumi non vanno né segnati né sottolineati, vanno riconsegnati solo al docente addetto entro il 31 maggio di ogni anno; gli studenti delle classi quinte potranno trattenerli fino al 10 luglio; la mancata restituzione o il danneggiamento di un libro comporta il risarcimento del danno da parte del titolare del prestito.

### **ART. 23 – Utilizzo dei laboratori**

La figura di riferimento è l'Assistente tecnico che è responsabile della conduzione e manutenzione dei vari laboratori e svolge attività di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche.

Le classi potranno accedere ai laboratori solo dopo prenotazione.

Gli studenti dovranno essere accompagnati dal docente dalla classe ai laboratori.

I docenti ritireranno le chiavi del laboratorio presso i collaboratori scolastici e le restituiranno al termine della lezione.

Alla fine della lezione i docenti stessi controlleranno l'eventuale presenza di danni che signaleranno all'Assistente tecnico mediante apposito registro.

Sarà garantita la presenza dell'Assistente tecnico nel laboratorio di Scienze e di Fisica, mentre per il laboratorio di informatica e/o multimediale l'Assistente tecnico dovrà provvedere alla preparazione e manutenzione della strumentazione.

I responsabili di laboratorio dovranno contribuire alla programmazione didattica dei laboratori e al loro coordinamento, oltre che suggerire indicazioni per la programmazione acquisti.

### **ART. 24 – Utilizzo videocassette, dvd, lettori video e altro materiale didattico**

L'uso di videocassette e DVD didattici fa capo al Responsabile della biblioteca, che procederà alla loro distribuzione dopo che sarà presentata richiesta scritta da annotare sull'apposito registro.

Per l'utilizzo dei lettori video o di altro materiale didattico si compilerà il modulo di prenotazione reperibile presso i collaboratori scolastici, che provvederanno a predisporre il materiale nell'aula in cui è

stato richiesto. Nessun insegnante è autorizzato a provvedere autonomamente al trasporto del materiale didattico: è fatto assoluto divieto agli studenti di portare nelle classi il materiale didattico.

Gli insegnanti affidatari sono responsabili del materiale rilevato (televisori, lettori, telecomando) e dovranno tempestivamente fare denuncia di eventuali guasti all'assistente tecnico.

Per lettori audiocassette e CD gli insegnanti interessati provvedono autonomamente a prelevare e riportare i lettori stessi negli appositi armadi.

#### **ART. 25 – Utilizzo del fotocopiatore**

Il materiale da fotocopiare deve essere consegnato e ritirato in sala stampa durante l'orario di apertura, definito e comunicato annualmente.

- Fotocopie per le verifiche: il docente può presentare il testo da fotocopiare anche il giorno stesso.
- Fotocopie di altri materiali ad uso didattico: il docente presenterà i testi da fotocopiare e compilerà l'apposito modulo di richiesta.
- Fotocopie per gli studenti (a pagamento): sono effettuate mediante apposita tessera da acquistare con costi e modalità definite e comunicate annualmente.
- Vanno osservate le norme di legge sui diritti d'autore.

#### **ART. 26 – ATTIVITÀ SPORTIVE**

Si favorirà l'attività sportiva anche con interventi di flessibilità sull'orario e nello stesso tempo si promuoverà l'attività del Gruppo sportivo pomeridiano, favorendone le finalità formative.

Si darà spazio ad attività sportive interne e si incentiverà la partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi a livello provinciale, regionale e nazionale.

I docenti di Scienze motorie dell'Istituto seguiranno le varie attività.

#### **ART. 27 – FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME**

27.1 - Il Consiglio di Istituto indica i seguenti criteri per la formazione delle classi:

1. opzioni di abbinamento delle lingue formulate nella domanda di iscrizione;
2. mantenimento dell'offerta formativa linguistica del Liceo;
3. omogeneità fra le classi in relazione al profitto degli studenti.

Gli studenti ripetenti potranno esprimere una preferenza per la collocazione in sezione diversa da quella frequentata.

27.2 - In caso di esubero delle domande di iscrizione si procederà all'accettazione delle stesse secondo i seguenti criteri di provenienza:

1. ambito scolastico n° 4 - Bergamo città e *Hinterland*;
2. ambiti scolastici diversi dal n° 4 nei quali non sia presente un Liceo linguistico;
3. altri ambiti provinciali;
4. altre province.

#### **ART. 28 - REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**

##### **28.1 – Finalità e compiti**

Ai sensi dell'articolo 5, commi 1 e 2, del D.P.R. n° 225 del 21 novembre 2007, *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, viene costituito presso l'Istituto l'Organo di Garanzia (O.G.). Le sue funzioni sono:

- a) esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'Istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina;
- b) affrontare problemi e conflitti e in merito all'applicazione dello Statuto.

## **28.2 – Composizione**

28.2.1 L'Organo di Garanzia è ordinariamente composto da:

1. il Dirigente scolastico, che presiede l'O.G.
2. un insegnante designato dal Collegio dei Docenti;
3. uno studente designato dal Comitato Studentesco;
4. un genitore designato dal Comitato Genitori.

28.2.2 - I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto, quanto ai genitori ed agli insegnanti, e per un anno, quanto agli studenti. Fino alla designazione dei nuovi componenti restano in carica i componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

28.2.3 - Ciascuno dei membri indicati verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente, designato contestualmente e con le stesse modalità dei membri indicati.

28.2.4 - Il genitore e lo studente componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio o compagno, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio o compagno. L'insegnante componente dell'O.G. non può partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti propri studenti. Nel caso si verifichi una di tali situazioni i componenti incompatibili devono essere sostituiti dai supplenti.

28.2.5 - I componenti vengono sostituiti dai supplenti anche in caso di comprovata impossibilità alla partecipazione.

28.2.6 - La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal presidente.

## **28.3 – Modalità e criteri di funzionamento generali**

28.3.1 - L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.

28.3.2. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e comunque per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.

28.3.3- Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente durante la seduta.

28.3.4- Il verbale della riunione dell'O.G. è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalla legge sulla trasparenza.

28.3.5- L'O.G. ha facoltà di approvare al suo interno, a maggioranza semplice, un eventuale regolamento per il suo funzionamento.

28.3.6- Le procedure di ricorso, differenziate nella loro natura secondo il comma 28.1 del presente articolo, sono indicate ai commi 28.4 e 28.5.

28.3.7- L'organo si riunisce con almeno due terzi dei membri delle diverse componenti (insegnanti, studenti, genitori).

## **28.4– Ricorsi per le sanzioni disciplinari**

28.4.1 - Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al presente Regolamento di Istituto (artt. 4 e 5) può essere presentato dallo studente o da uno dei genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti al fatto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.

28.4.2- Il ricorso deve essere presentato in segreteria studenti entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso accolti.

28.4.3 - Fino al giorno che precede la riunione dell'O.G. per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e documentazione integrativa.

28.4.4 - Ricevuto il ricorso, il Presidente o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a raccogliere tutti gli atti relativi e le eventuali memorie presentate dallo studente, dalla famiglia, dal docente che propone la sanzione, dal Consiglio di Classe, dal Dirigente scolastico o da chi sia stato coinvolto o citato. Il materiale reperito, raccolto in un *dossier*, costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.

28.4.5 - L'organo si riunisce entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso e alla seduta chiama a partecipare:

- lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare;
- un rappresentante dell'organo che ha irrogato la sanzione;
- qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente, di un non docente o di uno studente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.

Le loro testimonianze sono rese a verbale.

28.4.6- L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata. La deliberazione dell'O.G. viene esposta all'albo dell'Istituto. Il Dirigente scolastico provvederà ad informare dell'esito del ricorso il Consiglio di Classe, tramite il Registro di classe. La famiglia dello studente verrà avvertita mediante raccomandata a mano dello studente.

## **28.5 – Ricorsi per l'applicazione dello Statuto**

28.5.1- L'O.G. prende in considerazione e si pronuncia sui conflitti interni alla scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse; a tale fine riceve segnalazioni da parte degli studenti o da chiunque vi abbia interesse.

28.5.2.- Sulla base della segnalazione ricevuta, l'O.G., collettivamente ovvero per mezzo di uno o più dei suoi componenti o di altri genitori, insegnanti o studenti appositamente delegati, si impegna a raccogliere informazioni documentate e a confrontarsi con chi ha presentato ricorso; in una successiva riunione decide poi a maggioranza con voto prevalente del Presidente in caso di parità se il problema sollevato meriti attenzione e debba essere avviato a soluzione, adottando in tal caso tutte le opportune iniziative. Per eventuali ulteriori ricorsi vedasi art. 5, commi 3, 4, 5, 6 e 7 dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.

## **ART. 29 – ADOZIONE, ELABORAZIONE E REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO E DEL PATTO EDUCATIVO**

L'adozione del *Regolamento di Istituto* e del *Patto Educativo* compete al Consiglio di Istituto. L'iniziativa per la sua elaborazione e le successive revisioni è del Dirigente scolastico, che si avvale della collaborazione di docenti funzione strumentale e/o commissioni di docenti e che è il primo referente per proposte di revisione che emergano dalle diverse componenti scolastiche. Una prima proposta scritta viene sottoposta ai rappresentanti delle componenti nel Consiglio di Istituto. È facoltà dei rappresentanti degli studenti organizzare forme di consultazione tra gli studenti dell'Istituto, da cui scaturiscano proposte scritte di modifica. Tale facoltà è data anche ai rappresentanti della componente genitori. Una riunione tra i rappresentanti delle varie componenti, o altri docenti, genitori e studenti da essi delegati, verificherà la possibilità di unificare le eventuali varie proposte; se ciò non fosse possibile l'adozione/revisione avviene con votazione a maggioranza in Consiglio di Istituto.

## **ART. 30– SCAMBI CULTURALI, SOGGIORNI LINGUISTICI, VIAGGI DI ISTRUZIONE (integrazione del n. 27 del C.I. del 9 maggio 2023)**

Laddove è possibile, la scuola organizza scambi linguistico-culturali, soggiorni linguistici e viaggi di istruzione. Privilegiando l'attività di scambio culturale e linguistico per l'alto valore culturale e formativo, nel corso del triennio la scuola prevede le seguenti attività, che potranno realizzarsi solo qualora si

verifichino tutte le condizioni di fattibilità necessarie: disponibilità delle scuole *partner*, disponibilità dei docenti responsabili e accompagnatori, disponibilità economiche, raggiungimento dei  $\frac{3}{4}$  dei partecipanti.

**Classi terze:** Scambio linguistico – culturale o soggiorno linguistico.

**Classi quarte:** Scambio linguistico culturale o soggiorno linguistico.

**Classi quinte:** Soggiorno linguistico o viaggio di istruzione.

#### ART. 31 – Scambi culturali con l'estero

La Scuola valorizza progetti di collaborazione con scuole europee, realizzando scambi culturali con l'estero e soggiorni linguistici. Agli scambi e ai soggiorni linguistici devono partecipare almeno i tre quarti degli studenti della classe. Il numero dei docenti accompagnatori è di uno ogni quindici alunni; nel caso in cui una sola classe effettui lo scambio o il soggiorno linguistico i docenti accompagnatori saranno due, indipendentemente dal numero degli studenti partecipanti. Al momento della delibera In sede di Consiglio di Classe va necessariamente individuato anche un insegnante supplente. Gli studenti che non partecipano allo scambio o al soggiorno linguistico sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, che saranno opportunamente riorganizzate.

Salvo deroga del D.S., lo stesso docente potrà effettuare solo uno scambio/soggiorno linguistico o un viaggio di istruzione di più giorni nel corso dell'anno scolastico. Tra i Docenti accompagnatori il Consiglio di Classe individua il docente responsabile, il quale dovrà farsi carico che i vari adempimenti siano tempestivi e che l'organizzazione permetta di precisare almeno un mese prima della partenza il nome dei partecipanti e il versamento in anticipo delle spese di viaggio.

I docenti accompagnatori devono appartenere al Consiglio di Classe coinvolto, salvo deroga del Dirigente scolastico; dovrebbero inoltre comunque sapersi esprimere in lingua inglese e/o nella lingua parlata nella nazione in cui si svolge lo scambio. Per il resto si rimanda alla normativa nazionale vigente in materia.

Come da delibera del Collegio Docenti (6.10.2009) i docenti del Consiglio di Classe coinvolto non effettuano verifiche scritte e/o orali durante la settimana di accoglienza.

A fine anno scolastico il Docente referente dello scambio, soggiorno o viaggio d'istruzione, darà un suo giudizio; il Responsabile d'Istituto degli scambi relazionerà sugli stessi al Collegio dei Docenti.

#### ART. 32 – Soggiorni linguistico-culturali

La scuola offre la possibilità di effettuare corsi di lingua in paesi europei della durata di 7-8 giorni, da effettuarsi nel primo periodo valutativo della classe quinta e da proporre e deliberare nell'ultimo Consiglio di Classe dell'anno precedente. In tale sede va necessariamente individuato anche un insegnante supplente.

Ai soggiorni linguistico-culturali devono partecipare almeno i tre quarti degli studenti della classe; i docenti accompagnatori vanno individuati tra quelli della classe. Il numero dei docenti accompagnatori è di uno ogni quindici alunni; nel caso in cui una sola classe effettui il soggiorno linguistico-culturale, i docenti accompagnatori saranno due, indipendentemente dal numero degli studenti partecipanti. Gli studenti che non partecipano al soggiorno linguistico-culturale sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, che saranno opportunamente riorganizzate. Salvo deroga del DS, lo stesso docente potrà effettuare solo un soggiorno linguistico-culturale o uno scambio educativo o un viaggio d'istruzione di più giorni nel corso dello stesso anno scolastico. Tra i docenti accompagnatori il Consiglio di Classe individua il docente responsabile, il quale dovrà farsi carico che i vari adempimenti siano tempestivi e che l'organizzazione permetta di precisare almeno un mese prima della partenza il nome dei partecipanti, delle famiglie ospitanti o della struttura di accoglienza, l'indirizzo della scuola e il versamento in anticipo delle spese di viaggio. La scuola dovrà fornire indicazioni dettagliate sui contenuti del corso di lingua e sulle attività pomeridiane.

### **ART. 33 – Viaggi di istruzione**

I viaggi di istruzione di più giorni in Italia o all'estero sono denominati "viaggi di integrazione culturale" dalla normativa vigente (c.m. 291/1992). Essi sono pertanto finalizzati ad integrare la normale attività didattica dell'Istituto, sia sul piano della formazione educativa che su quello della preparazione culturale specifica dell'indirizzo di studi. La scelta della meta va quindi compiuta in consonanza con la programmazione educativo-didattica annuale del Consiglio di Classe e va motivata in tal senso, con l'indicazione degli obiettivi generali e specifici.

I viaggi di istruzione per le classi quinte vanno proposti da uno o più docenti come alternativa ai soggiorni linguistici e vengono deliberati nel Consiglio di Classe nel mese di maggio dell'anno precedente; essi si svolgono durante il primo periodo valutativo. Nel primo Consiglio della Classe quinta verrà definito il numero preciso degli studenti partecipanti e l'itinerario.

Le classi quinte dispongono di sei giorni per la visita di istruzione all'estero o, se ritenuto opportuno dal Consiglio di Classe, anche in Italia. I viaggi di istruzione sono organizzati sulla base di itinerari storico-culturali predisposti da uno o più docenti dell'organico dell'autonomia che abbiano competenza in merito.

Almeno i tre quarti degli studenti della classe devono partecipare al viaggio di istruzione; gli studenti che non partecipano sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, che saranno opportunamente riorganizzate.

I Docenti accompagnatori vanno individuati tra gli insegnanti della classe, preferibilmente delle discipline attinenti agli obiettivi e ai contenuti del viaggio e comunque nel numero di uno ogni quindici studenti partecipanti alla visita. Nel caso in cui una classe non sia associata ad un'altra nella visita di istruzione, il numero dei docenti accompagnatori è comunque di due, indipendentemente dal numero degli alunni. Gli accompagnatori disponibili vanno individuati dal Consiglio di Classe all'atto della delibera della visita di istruzione; in tale sede va necessariamente individuato anche un insegnante supplente. Nella designazione dei docenti accompagnatori deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti della classe.

Lo stesso docente potrà effettuare di norma solo un viaggio di istruzione o uno scambio/soggiorno linguistico con l'estero nel corso dell'anno scolastico. Tra i Docenti accompagnatori il Consiglio di Classe individua il Docente Responsabile del viaggio di istruzione.

Sono consentiti tutti i mezzi di trasporto prenotati tramite agenzia, con prezzi definiti, ed è tollerata un'oscillazione massima del 10%.

Dopo l'approvazione del viaggio e la disponibilità dei preventivi forniti dalle Agenzie interpellate ogni studente dovrà versare un anticipo della quota totale, da intendersi come segno di reale impegno a partecipare alla iniziativa, allo scopo di poter definire in tempi rapidi e con precisione il numero dei partecipanti, il numero degli accompagnatori, gli eventuali abbinamenti tra le classi e quindi i preventivi effettivi dei viaggi. La quota versata come anticipo cauzionario può essere rimborsabile solo in seguito a presentazione di motivazione scritta di impossibilità a partecipare, solo per gravi motivi ed entro almeno quindici giorni dalla data di effettuazione.

### **ART. 34 – ATTIVITÀ DIDATTICHE INTEGRATIVE E USCITE DIDATTICHE**

Per uscite didattiche si intendono tutte quelle attività che richiedono l'approvazione del C.d.C. e che coinvolgono anche ore di discipline non direttamente interessate. Sono comprese:

- le visite a città d'arte, a musei e a mostre sul territorio o fuori dal territorio di appartenenza dell'Istituto e comunque a distanze tali da rendere possibile la realizzazione dell'uscita nell'arco dell'intera mattinata/giornata;
- la partecipazione a spettacoli teatrali/cinematografici in lingua italiana o in lingua straniera, ad eventi/incontri con esperti, a conferenze e a dibattiti; l'escursione naturalistica.

Esse si svolgono nell'arco dell'intera mattinata/giornata o di una parte di essa; sono considerate attività didattiche a tutti gli effetti e vanno pertanto inserite nella programmazione educativo-didattica annuale del Consiglio di Classe.

Sono proposte dai singoli docenti, come integrazione degli ambiti disciplinari/pluridisciplinari o all'interno di uno specifico progetto didattico approvato dal Consiglio di Classe. Il docente che propone l'attività/uscita è il responsabile della stessa e si fa carico della sua organizzazione. I docenti accompagnatori vanno individuati dal Consiglio di Classe nel numero di uno ogni quindici studenti per le uscite di un'intera giornata; per le uscite che si svolgano nell'ambito della mattinata e in città il numero degli accompagnatori è di uno per ogni classe. Solo per le classi prime è previsto, anche in questo caso, il numero di un accompagnatore per ogni quindici alunni.

Le attività di classe in orario curricolare sono limitate a:

- PRIMO BIENNIO:
  - a. Eventuali scambi regionali/ uscite al massimo di 2 giorni
  - b. Al massimo 15 ore per tutte le altre attività
- SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO
  - a. Scambi educativi/ soggiorni linguistici/ viaggio di istruzione
  - b. Alternanza Scuola/ Lavoro
  - c. Al massimo 15 ore per tutte le altre attività

Sono escluse dal computo delle 15 ore le ore curricolari dedicate ai progetti della Commissione di promozione alla Salute, alla Legalità e alla Cittadinanza.

Dall'inizio del mese di maggio i progetti non prevedono attività organizzate durante l'orario di lezione, per evitare sovrapposizioni con le attività didattiche della parte finale dell'anno. Nello stesso periodo, e per le stesse ragioni, non vengono effettuati viaggi, visite e altre uscite didattiche, come pure eventuali attività proposte da organismi studenteschi nel quadro del monte ore previsto per assemblee studentesche.

Uniche eccezioni sono le attività organizzate per celebrare la memoria di Giovanni Falcone in occasione dell'anniversario della strage di Capaci, le cui date di svolgimento vengono definite e comunicate entro il mese di aprile. Dall'inizio del mese di maggio è inoltre ammessa la partecipazione degli studenti alle fasi finali dei campionati studenteschi.

Nel caso di uscite che siano organizzate durante l'anno scolastico per proposte non disponibili in precedenza, esse devono essere proposte e deliberate durante il Consiglio di Classe più vicino alla data di effettuazione. Solo eccezionalmente, nel caso ciò non fosse possibile, sarà sufficiente l'autorizzazione del Dirigente scolastico e la proposta verrà ratificata successivamente dal Consiglio di Classe. La partecipazione degli studenti deve essere totale, salvo i casi di assenza per motivi di salute o di famiglia, che vanno adeguatamente giustificati.

## **ART. 35 – DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)**

Il nostro Liceo, nell'esercizio del suo potere di autonomia, considerata la funzione positiva che in alcune situazioni questa esperienza ha svolto, ha deliberato la possibilità di concedere l'attivazione della DDI alle condizioni sottoindicate.

La richiesta:

- deve essere riferita ad un'assenza di almeno 7 giorni (inclusi i festivi) esclusivamente per motivi di salute;
- deve essere sottoscritta e inoltrata al Dirigente Scolastico da almeno un genitore;



- deve essere corredata da un certificato medico che attesti la condizione di malattia e la possibilità che lo studente possa in tale periodo presenziare alle lezioni a distanza (incluse eventuali prove di verifica scritte e/o orali) senza nocumento per la sua salute.

Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Consiglio di Classe attraverso il Coordinatore della classe stessa, disporrà l'eventuale attivazione della DDI.