LICEO DELLE SCIENZE UMANE "CONTESSA TORNIELLI BELLINI" NOVARA
REGOLAMENTO DI ISTITUTO
APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 27/04/2026

Sommario

0. Principi generali 2
1. Tempi di funzionamento e frequenza 2
Art. 1 - Apertura del Liceo 2
Art. 2 - Orario delle lezioni 2
Art. 3 - Frequenza delle lezioni 3
Art. 4 - Vigilanza sugli alunni 3
1. Vigilanza da parte dei docenti 3
2. Vigilanza da parte dei collaboratori scolastici 3
Art. 5 - Registro elettronico e giustificazione delle assenze 3
Art. 6 - Ritardi e uscite anticipate 4
Art. 7 - Esonero dalle attività sportive 4
Art. 8 - Intervallo 4
Art. 9 - Accesso nei locali scolastici 5
2 - Gestione degli spazi e dei servizi 5
Art. 10 - Diritto di espressione: bacheche studenti e genitori 5
Art. 11 - Utilizzo della palestra 5
Art. 12 - Funzionamento della biblioteca 6
Art. 13 - Uso dei laboratori di fisica, scienze, informatica, linguistico 6
Art. 14 - Uso degli apparecchi audiovisivi 6
Art. 15 - Concessione a terzi di spazi e attrezzature 6
Art. 16 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione 6
3 - Assemblee di studenti e genitori 7
Art. 17- Libertà di assemblea di studenti e genitori 7
Art. 18 - Assemblee studentesche 7
Art. 19 - Assemblee dei genitori 8
Art. 20 - Organo di garanzia 8
4 Regolamento del Consiglio di Istituto e degli Organi Collegiali 9
Art. 21 - Convocazione 9
Art. 22 - Validità delle sedute 9
Art. 23 - Discussione dell'ordine del giorno 9
Art. 24 - Mozione d'ordine 9
Art. 25 - Diritto di intervento 9
Art. 26 - Dichiarazione di voto 9
Art. 27 - Votazioni 10
Art. 28 - Risoluzioni 10
Art. 29 - Processo verbale 10
Art. 30 - Surroga di membri cessati 10
Art. 31 - Programmazione 10
Art. 32 - Decadenza 10
Art. 33 – Dimissioni 10
Art. 34 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto 11
Art. 35 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica 12
Art. 36 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti 12
Art. 37- Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti 12
Art. 38 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe 13
Art. 39 - Scambio di informazioni tra organi collegiali 13
5 Gestione dell'autonomia scolastica 13
Art. 40 - Informazioni sul Piano dell'Offerta Formativa 13
Art. 41 - Diritto di trasparenza nella didattica 13
Art. 42 - Crediti / debiti scolastici e recupero 13
Art. 43 - Viaggi di istruzione e stage 14
Art. 44 - Scambi culturali 15
Art. 45 - Mobilità internazionale 16
Art. 46 - Regolamento per la Didattica digitale integrata (DDI) 17
Art. 46 bis - Regolamento BYOD 22
Art. 46 ter - Regolamento sull'uso responsabile dell'Intelligenza Artificiale (IA) nella scuola 23
1 – Finalità 25
2 – Definizioni e ambito di applicazione 25
3 – Principi generali 25
4 – Uso da parte dei docenti 25
5 – Uso amministrativo e istituzionale 25
8 – Utilizzo a fini didattici 26
9 – Limiti di età e consenso 26
10 - Trasparenza e Integrità Didattica 26
11 – Responsabilità degli studenti e delle famiglie 26
12 – Protezione dei dati personali 26
14 – Monitoraggio e revisione 27

6. Disciplina e Patto educativo di corresponsabilità 27
Art. 47 - Comportamento corretto 27
Art. 48 - Corretto uso delle strutture scolastiche 29
Art. 49 - Osservanza delle disposizioni di sicurezza e assicurazione infortuni 29
Art. 50 - Regolamento di disciplina 29
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA 29
Art. 50 bis - Protocollo anti bullismo e cyberbullismo 34
Art. 50 ter - Regolamento divieto di fumo 39
Art. 51 - Patto educativo di corresponsabilità 42
Vista la Legge n. 70/2024 "Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo" (GU Serie Generale n. 125 del 17-05-2024) 42
Art. 52 - Regolamento Formazione scuola lavoro (FSL) 44
Art. 53 - Esami di idoneità (aggiornamento al decreto ministeriale n. 218 dell'11-11-2025) 45
Art. 54 - Esami integrativi (aggiornamento alla Legge 164 del 2025, pubblicata il 30 ottobre 2025) 47
Art. 55 - Passaggi di indirizzo nel primo biennio 47

0. Principi generali

1. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, allo sviluppo della personalità anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e al senso di responsabilità.
2. La vita nella scuola si fonda sul rispetto reciproco tra le persone, quale sia il loro ruolo, età e condizione, in nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui.
3. Sono da considerarsi particolarmente gravi tutti gli episodi che comportano una qualsiasi forma di violenza fisica e/o psicologica nei confronti delle persone.
4. Il Liceo Bellini vigila e opera per la prevenzione di qualsiasi fenomeno ascrivibile a bullismo o cyberbullismo secondo le previsioni di legge e applica uno specifico protocollo antibullismo e cyberbullismo.
5. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato invitato a esporre le proprie ragioni.
6. Tutto il personale della scuola è tenuto a rispettare gli obblighi contrattuali e ad attenersi al Codice di comportamento affisso nell'atrio del Liceo e pubblicato sul sito web istituzionale.
7. Nei casi di emergenza sanitaria, dovrà essere rispettato l'apposito Protocollo predisposto dalla scuola e approvato dal Consiglio di Istituto, contenente anche norme più restrittive o interdizioni relative a vari aspetti della vita scolastica.

1. Tempi di funzionamento e frequenza

Art. 1 - Apertura del Liceo

1. L'apertura del Liceo per gli allievi avverrà cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte di accesso.
3. L'eventuale concessione, da parte del Dirigente scolastico, agli allievi provenienti da altri comuni di trattenersi in un locale a loro disposizione, oltre l'orario delle lezioni, è subordinata alla presenza di personale con assunzione di responsabilità.
4. Gli allievi possono accedere all'istituto per motivi di studio o per progetti proposti dalla scuola normalmente fino a quindici minuti prima dell'orario di chiusura della scuola, nei giorni feriali escluso il sabato, salvo diverse disposizioni per particolari motivi, con la presenza di un insegnante, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
5. La segreteria è aperta dal lunedì al venerdì in orario mattutino e pomeridiano nei periodi di lezione; anche il sabato mattina nei periodi di scrutini, esami e verifica dei debiti formativi (sospensione del giudizio). L'orario di apertura e i giorni di chiusura prefestiva come deliberati dal Consiglio di Istituto vengono pubblicati all'inizio di ogni anno sul sito web istituzionale e nella Carta dei servizi.

Art. 2 - Orario delle lezioni

1. La formulazione dell'orario delle lezioni è di competenza del Dirigente scolastico o dei suoi incaricati, nel rispetto delle competenze del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.
2. L'orario delle lezioni si articola di norma su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 14.00 per i corsi diurni; dalle 16.00 alle 22.00 per i corsi serali.
3. L'orario delle lezioni e l'articolazione delle stesse, anche in modalità a distanza o mista (qualora prevista dalla normativa vigente), viene adottata secondo le esigenze generali e di contesto (ad esempio emergenza sanitaria). In casi di urgenza, il Dirigente è autorizzato a introdurre modifiche all'orario e/o alle modalità di erogazione del servizio per esigenze organizzative.
4. I corsi di recupero extracurricolari si svolgeranno in orario compreso tra le 14.30 e le 16.30 per tutte le classi. In ogni caso, gli alunni lasceranno la scuola al termine delle lezioni curricolari e rientreranno per l'orario di inizio del corso. Per

le altre attività extracurricolari destinate agli alunni, l'orario di svolgimento è fissato nell'arco temporale tra le 14.30 e le 16.30, con uscita da scuola dal termine delle lezioni all'inizio delle attività, salvo disponibilità di docenti alla sorveglianza nel tempo intercorrente, da accertarsi e da acquisire di volta in volta, senza oneri per la scuola.

Art. 3 - Frequenza delle lezioni

1 La frequenza delle lezioni è per gli alunni un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria. Durante le ore di lezione i docenti in orario possono autorizzare a uscire dall'aula un solo studente per volta, per breve tempo e per valide ragioni: la mancata partecipazione non autorizzata a singole lezioni ed eventuali ripetuti ritardi vengono segnalati alla famiglia e al consiglio di classe e possono avere rilevanza sulla formulazione del voto di condotta.

2 Gli studenti sono chiamati a partecipare attivamente al dialogo educativo attraverso la correttezza, la puntualità, la fedeltà agli impegni e un costruttivo apporto alla vita scolastica; sono tenuti a presentare il diario in caso di richiesta dell'insegnante, a restituire tempestivamente i compiti in classe debitamente firmati (se dati in visione dal docente interessato).

3 Per gli studenti di tutte le classi, ai fini della valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta, ai sensi dell'art. 14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite, per le quali si rinvia al Piano dell'Offerta formativa.

Art. 4 - Vigilanza sugli alunni

Nel contesto educativo della scuola, l'esercizio della vigilanza sugli alunni compete ai docenti e ai collaboratori scolastici. Il personale scolastico deve adottare comportamenti idonei al suo ruolo educativo e coerenti con le regole vigenti, pertanto sarà d'esempio nel corretto impiego dei dispositivi (smartphone o altro) personali, evitandone usi impropri, come l'accensione in orario scolastico o la ricarica nei locali della scuola, secondo le disposizioni del Dirigente scolastico.

1. **Vigilanza da parte dei docenti**

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme vigenti e le disposizioni organizzative comunicate all'inizio di ogni anno scolastico dal Dirigente, in applicazione delle seguenti indicazioni generali:

Il personale docente della prima ora dovrà trovarsi in classe alle ore 7.55 e le lezioni inizieranno alle ore 8.00.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive) che vengono svolte in orario scolastico. Per gli studenti, se l'attività prevede l'uscita dalla sede scolastica, è necessaria l'autorizzazione dei genitori per i minorenni, la dichiarazione di essere a conoscenza dell'attività per i maggiorenni. Durante l'intervallo delle lezioni il personale docente di turno, coadiuvato dal personale non docente, è responsabile del comportamento degli alunni e sorveglierà il corridoio o settore affidatogli, anche in ordine al rispetto del divieto assoluto di fumo in tutte le aree interne ed esterne della scuola e di utilizzo dello smartphone. Gli agenti accertatori sono incaricati dal Dirigente scolastico di accertare l'infrazione al divieto di fumo e di redigere il relativo verbale.

Al termine delle lezioni l'uscita degli studenti avverrà sotto la responsabilità del personale docente in orario.

Le attività svolte all'esterno dell'edificio scolastico devono essere sempre autorizzate dal Dirigente Scolastico e richiedono la vigilanza da parte dei docenti accompagnatori.

2. **Vigilanza da parte dei collaboratori scolastici**

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme vigenti, a cui si affiancano le seguenti indicazioni:

durante l'ingresso e l'intervallo delle lezioni il personale non docente coadiuverà il personale docente incaricato di sorvegliare il comportamento degli alunni e il corridoio o settore affidatogli in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

3. Il regolare svolgimento delle assemblee studentesche di classe e di istituto è affidato oltre che alla cura del personale docente in servizio anche alla cura del personale non docente in servizio durante il loro svolgimento.

Art. 5 - Registro elettronico e giustificazione delle assenze

1. I genitori degli alunni iscritti all'Istituto per la prima volta nel corrente anno scolastico ricevono via email all'indirizzo da loro depositato la password di accesso all'area riservata del registro elettronico per la visione delle valutazioni, delle attività svolte in classe, delle lezioni ed esercitazioni assegnate, delle annotazioni sul comportamento degli alunni, delle eventuali sanzioni disciplinari e per la giustificazione delle assenze. La password è personale, non deve essere comunicata ad altra persona e ha validità per l'intero quinquennio.
2. Ai genitori si chiede di collaborare con la scuola nel perseguimento degli obiettivi cognitivi e formativi, anche controllando periodicamente il registro elettronico, intervenendo alle udienze con i docenti, sia a quelle settimanali del mattino, sia a quelle generali pomeridiane e prendendo visione delle eventuali comunicazioni sul registro elettronico, sul sito istituzionale del Liceo o inviate in formato cartaceo alle famiglie con la richiesta di restituzione del tagliando per presa visione.
3. È competenza dell'insegnante della prima ora verificare che le assenze siano state giustificate dai genitori sul registro

elettronico. Nel caso l'assenza non sia stata giustificata, l'insegnante della prima ora ammette in classe l'alunno. Periodicamente il coordinatore di classe controllerà le giustificazioni mancanti e ne darà segnalazione alla famiglia e al Dirigente. Le assenze ingiustificate incidono sulla valutazione del comportamento.

4. Il docente coordinatore del Consiglio Classe provvede periodicamente al controllo delle assenze giustificate e ad avvertire le famiglie in caso di assenze non giustificate, di assenze prolungate o di numerose assenze saltuarie.
5. La giustificazione non deve indicare o motivi familiari o motivi di salute senza specificare la patologia. In presenza di emergenza sanitaria, i genitori sono tenuti a motivare l'assenza all'atto della giustificazione della stessa sul registro elettronico.
6. Si ricorda che lo sciopero non può essere effettuato dagli studenti che hanno come strumenti di protesta altre forme, pertanto la giustificazione non può recare la motivazione "sciopero" e l'assenza deve in ogni caso essere giustificata come al comma precedente.
7. Le giornate di allontanamento dalla comunità scolastica per motivi disciplinari, i minuti e le ore di ritardo, entrata posticipata, uscita anticipata verranno computate come assenze nel calcolo del monte ore minimo di frequenza. Non verranno computate le ore di attività alternativa alla sospensione disciplinare.

Art. 6 - Ritardi e uscite anticipate

1. I ritardi e le uscite anticipate a carattere temporaneo o permanente regolarmente accertate sono autorizzati dal Dirigente scolastico. In casi eccezionali e in presenza di valida giustificazione sottoscritta sul diario dal genitore o per ritardi di mezzi extraurbani debitamente accertati, agli alunni è consentito l'accesso in classe fino alle ore 8.10. In mancanza, o in caso di ritardo eccedente i 10 minuti, sarà consentito l'accesso all'atrio dell'Istituto, ma non all'aula, cui si potrà accedere all'inizio della successiva ora di lezione; se sprovvisto di giustificazione scritta dei genitori l'alunno dovrà giustificare alla prima ora del giorno successivo.
2. Non si ammette l'ingresso a scuola dalle ore 9.00 in avanti, salvo che l'alunno sia accompagnato dai genitori, o - qualora il ritardo sia dovuto a visita medica o accertamenti clinici - sia in possesso di certificazione.
3. La Dirigenza può autorizzare i singoli alunni a lasciare la scuola prima del termine delle lezioni esclusivamente per casi straordinari e gravi, opportunamente documentati, dietro presentazione di richiesta scritta da parte dei genitori (per i maggiorenni: per presa visione), da presentare al docente della prima ora di lezione, che la annoterà sul registro di classe e sul registro elettronico. Il docente dell'ora di uscita controfirmerà sul diario la richiesta di uscita.
4. Il permesso permanente può essere concesso su richiesta della famiglia solo per gli alunni che risiedono fuori Novara e, per l'uscita, solo qualora il mezzo di trasporto parta oltre un'ora prima o dopo il termine delle lezioni previsto.
5. I genitori possono delegare, inviando apposito modulo in segreteria, corredato da documento d'identità, esclusivamente i figli maggiorenni alla sottoscrizione della richiesta scritta di uscita anticipata per casi straordinari e gravi, opportunamente documentati.
6. Ottenute tali autorizzazioni, gli alunni maggiorenni potranno lasciare autonomamente la scuola, mentre i minorenni dovranno in ogni caso essere rilevati da uno dei genitori o da un suo incaricato fornito di delega scritta e fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato. L'uscita anticipata dello studente dello studente maggiorenne per motivi di salute però potrà avvenire solo in presenza di un accompagnatore maggiorenne, ancorché privo di delega.
7. Il genitore o il delegato firmerà il modulo di uscita in portineria.
8. Il numero delle uscite anticipate per alunno sarà monitorato dalla Dirigenza e dal Coordinatore del Consiglio di Classe per i provvedimenti del caso.

Art. 7 - Esonero dalle attività sportive

1. L'esonero temporaneo o annuale dagli esercizi di scienze motorie è concesso solo per motivi di salute. A tal fine deve essere presentata la seguente documentazione: a) domanda in carta semplice indirizzata al Dirigente scolastico e firmata da un genitore; b) certificato del medico attestante il motivo di salute, le attività sportive dalle quali l'allievo deve essere esonerato e la durata dell'esonero stesso.
2. Gli alunni esonerati totalmente o parzialmente dalle attività sportive devono comunque presenziare e partecipare alle lezioni di scienze motorie, limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le particolari condizioni soggettive. In sede di scrutinio essi riceveranno la valutazione per la parte teorica della materia.
3. L'allievo esonerato da una lezione di scienze motorie rimane:
   -in palestra secondo le indicazioni dell'insegnante; la stessa norma vale anche per la lieve indisposizione sopraggiunta durante le lezioni;
   -in istituto, presso altre classi/aule qualora l'attività di scienze motorie preveda l'uscita dall'istituto e l'impossibilità dello studente di seguire il proprio gruppo classe, in tale situazione, i docenti di scienze motorie sono tenuti ad avvisare il Dirigente o suo delegato prima dell'uscita dall'istituto.

Art. 8 - Intervallo

1. Durante la mattinata, nell'orario delle lezioni, sono previste pause funzionali al mantenimento del livello d'attenzione.

Sono fissate due pause: dalle 9.55 alle 10.05 e dalle 11.50 alle 12.10. Non è consentito agli allievi di uscire dall'istituto durante l'intervallo. Per il corso serale, gli intervalli si svolgono secondo disposizioni formulate annualmente dal Dirigente scolastico.

2. L'uscita nel parco del Liceo durante l'intervallo è subordinata alla disponibilità di docenti per l'assistenza e al rispetto del divieto di fumo negli spazi interni ed esterni della scuola da parte degli alunni.
3. Le modalità di assistenza vengono comunicate ogni anno con disposizioni organizzative della dirigenza.

Art. 9 - Accesso nei locali scolastici

1. L'ingresso nell'edificio scolastico (sede e succursali) è consentito esclusivamente per i dipendenti dell'Amministrazione in servizio presso il Liceo Bellini e per gli alunni validamente iscritti per l'anno scolastico in corso.
2. Sono considerate persone esterne tutte le persone non incluse nel comma 1.
3. L'ingresso di persone esterne nei locali scolastici è consentito solo per l'accesso agli uffici, o per altri giustificati motivi (es.: genitori diretti al ricevimento udienze settimanali docenti) da dichiarare per iscritto all'ingresso e previa identificazione e apposizione di firma sull'apposito registro in portineria. Persone esterne autorizzate all'ingresso senza verifica quotidiana della motivazione all'accesso e dell'identità sono gli educatori annualmente designati dall'Amministrazione provinciale, con orario di servizio settimanale, a supporto degli alunni con disabilità. Quando previsto dalle norme, l'accesso di persone esterne è consentito solo previa verifica della certificazione sanitaria richiesta.
4. In presenza di emergenza sanitaria, l'accesso di persone esterne è consentito solo per casi di necessità, su appuntamento e nel rispetto di tutte le prescrizioni di prevenzione dettate dalle Autorità sanitarie.
5. Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche.
6. L'orario della segreteria è pubblicato annualmente sul sito web istituzionale e nella Carta dei servizi del Liceo "Bellini".
7. L'accesso di estranei in qualità di esperti esterni per particolari progetti didattici deve essere sempre autorizzato dal Consiglio di Istituto. L'accesso su appuntamento degli agenti di zona per l'annuale consulenza a supporto della scelta degli strumenti didattici (libri/software) deve essere sempre autorizzato dal Dirigente scolastico.
8. Gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

2 - Gestione degli spazi e dei servizi

Art. 10 - Diritto di espressione: bacheche studenti e genitori

1. Gli studenti possono nell'ambito dell'istituto e negli spazi approvati e a ciò riservati (Bacheche alunni) esporre i documenti e gli avvisi che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile (cfr. art. 2 comma 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti). L'uso degli spazi disponibili deve salvaguardare il diritto di tutte le componenti, in modo da garantire il pluralismo delle espressioni. Tali documenti, avvisi, manifesti ecc. devono portare la data e la firma leggibile di chi li espone e sono affissi sotto la responsabilità di chi li affigge. Uno dei delegati degli studenti nel Consiglio di Istituto provvederà a siglare il documento da affiggere, dopo la presa visione del Dirigente scolastico.
2. È vietata la distribuzione di volantini, giornali, manifesti e stampati in genere all'interno dell'istituto senza autorizzazione del Dirigente scolastico.
3. È vietata l'affissione di avvisi o manifesti pubblicitari.
4. Il Dirigente scolastico può disporre che sia tolto dall'albo un documento che egli giudichi incompatibile con le norme del presente regolamento o con le norme e le esigenze formative e democratiche della scuola. In tal caso, il responsabile degli studenti può appellarsi all'organo di garanzia.
5. I genitori, come le altre componenti della comunità scolastica, hanno la facoltà di manifestare il proprio pensiero con le parole e gli scritti e possono, nell'ambito dell'Istituto e negli spazi a ciò riservati, esporre i fogli, i cartelli e gli avvisi che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile. Per l'esposizione di tali fogli, avvisi, manifesti, ecc. valgono le stesse indicazioni dei precedenti commi 2, 3, 4.

Art. 11 - Utilizzo della palestra

1. Gli allievi devono presentarsi in palestra con l'equipaggiamento previsto: tuta e scarpe da ginnastica. Lo spostamento da e per la palestra deve avvenire all'interno dell'ora di scienze motorie e avendo cura di non disturbare altre classi. Gli alunni devono rispettare il regolamento di utilizzo della palestra affisso all'esterno della stessa e comunicato alle classi.
2. Tutti gli allievi sono tenuti alla presenza in palestra, durante le ore di pratica, e in classe, durante le ore di teoria.
3. La temporanea dispensa dalle esercitazioni di pratica e dalla presenza in palestra può essere concessa dal Dirigente, su richiesta documentata da parte dei genitori.
4. Non è consentito l'esonero dalle lezioni di scienze motorie, ma è possibile ottenere la dispensa dalle esercitazioni pratiche, presentando apposito certificato medico.

5. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente affida a un docente di scienze motorie dell'istituto l'incarico della custodia del materiale, dell'organizzazione delle varie attività e della presentazione delle proposte di nuovi acquisti, sentiti i colleghi della materia.

Art. 12 - Funzionamento della biblioteca

1. Ogni anno scolastico, il Collegio dei Docenti individua un responsabile del servizio e/o un/a docente funzione strumentale per la biblioteca. Il Dirigente stabilisce l'orario di apertura in base alla disponibilità dei docenti comunicandolo mediante circolare interna.
2. Il prestito a domicilio è consentito per la durata di un mese; i libri presi in prestito saranno annotati su un apposito registro; ogni volume smarrito o deteriorato sarà sostituito a spese di chi ha provocato il danno. Le enciclopedie, le collane, i dizionari e i libri di arte non si danno in prestito. Il prestito delle riviste è consentito, sia ai docenti sia agli alunni, solo per i numeri precedenti l'ultimo e va annotato su un apposito registro.
3. L'accesso alla biblioteca per gli studenti è possibile, al di fuori dell'orario di apertura, solo se accompagnati da un docente. L'uso della fotocopiatrice è riservato esclusivamente per lavori di ricerca, su testi non in prestito e nel rispetto della legge vigente sui diritti d'autore.
4. All'inizio dell'anno scolastico ciascuna classe riceve in uso, su richiesta del docente, un dizionario di italiano, uno di latino e almeno uno per ciascuna lingua straniera studiata. La custodia e l'uso sono affidati ogni anno al docente richiedente e a due alunni della classe. Questi ricevono le chiavi di un armadio dove sono riposti e un elenco dei dizionari. Quindici giorni prima del termine dell'anno scolastico, il docente incaricato restituisce in segreteria le chiavi e i dizionari previo controllo della buona conservazione dei volumi. Per deterioramento o smarrimento docente e studenti rispondono in solido con la sostituzione a loro spese.

Art. 13 - Uso dei laboratori di fisica, scienze, informatica, linguistico

1. Ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti individua, tra i docenti, un responsabile per ogni laboratorio.
2. L'uso dei laboratori da parte delle singole classi, laddove non si è specificato nel quadro orario settimanale, sarà concordato tra gli insegnanti della stessa disciplina nelle riunioni di Dipartimento.
3. Il responsabile di laboratorio concorda con il Dirigente scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
4. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti a interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in presidenza.
5. L'orario di utilizzo dei laboratori e delle aule speciali viene affisso sulla porta a cura dei responsabili.
6. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
7. Ogni laboratorio è comunque dotato di un proprio regolamento, affisso all'interno del locale, al quale tutti si devono attenere.

Art. 14 - Uso degli apparecchi audiovisivi

1. Di tutto il materiale audiovisivo esistente devono essere compilati, e costantemente aggiornati, appositi elenchi a cura dei responsabili, che sono subconsegnatari delle attrezzature.
2. Il materiale audiovisivo e informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.
3. Il materiale deve essere tutto schedato e il prestito va sempre annotato su apposito registro.
4. La prenotazione delle attrezzature avviene rispettando l'apposito regolamento emanato dal Dirigente scolastico all'inizio d'ogni anno scolastico.

Art. 15 - Concessione a terzi di spazi e attrezzature

1. La concessione a terzi di attrezzature speciali, laboratori, palestra, aula magna, ecc. da parte del Dirigente scolastico, avviene nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla provincia di Novara, comunicati ai Dirigenti scolastici (prot. n. 88827 del 19 giugno 2006), e secondo le indicazioni deliberate, di norma annualmente, dal Consiglio d'Istituto. La concessione è subordinata alla disponibilità di personale per la vigilanza e - se necessario - per l'assistenza tecnica.
2. La richiesta per l'utilizzo deve essere presentata contestualmente alla scuola e alla provincia di Novara.
3. La richiesta per l'utilizzo dell'Auditorium deve essere rivolta al Dirigente del Liceo "Bellini"; la concessione avviene alle condizioni deliberate dal Consiglio di Istituto.

Art. 16 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'istituto per la stampa e la riproduzione (fotocopiatrice, stampanti collegate a PC), oltre al primario

uso didattico e amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività d'esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

2. Per la riproduzione sicura dei testi delle verifiche è d'obbligo l'uso della fotocopiatrice della sala insegnanti "Maria Teresa Monteverde". Tale fotocopiatrice può essere utilizzata, mediante un codice, solo dagli insegnanti. È vietato agli alunni e ad altro personale l'utilizzo di questa fotocopiatrice.
3. Le fotoriproduzioni per altri usi didattici vengono eseguite dall'ufficio fotocopie; il servizio di duplicazione e fascicolatura è affidato a un operatore incaricato. Le modalità di utilizzo e l'orario del centro stampa sono disposte annualmente dal Dirigente scolastico e comunicate all'inizio di ogni anno scolastico, nonché affisse sulla porta dell'ufficio.
4. Le fotocopie di materiale didattico per le classi devono essere richieste per iscritto dal docente o dall'assistente per alunni con disabilità con anticipo di almeno due giorni. A ogni classe è assegnato un numero mensile di copie garantito dalla scuola (fruibile dal docente tramite il codice associato alla classe e gestito dall'operatore incaricato).
5. Il materiale cartaceo è sottoposto a normativa sui diritti d'autore, pertanto è vietata la riproduzione oltre il 15% di qualsiasi pubblicazione.
6. La riparazione delle macchine utilizzate, per motivi di sicurezza, è eseguita esclusivamente dal personale incaricato.

3 - Assemblee di studenti e genitori

Art. 17- Libertà di assemblea di studenti e genitori

Le varie componenti dell'istituto hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali dell'istituto previa richiesta scritta dei rappresentanti o del 10% delle varie componenti, accompagnata dall'ordine del giorno. Il preavviso deve essere di cinque giorni, salvo casi straordinari. Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di lezione.

Art. 18 - Assemblee studentesche

1. Le Assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le Assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto. In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali d'istituto può articolarsi in assemblee di corsi o di classi parallele. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato studentesco, che ha la possibilità di richiedere riunioni fuori dell'orario delle lezioni. È consentito lo svolgimento di una *Assemblea di Istituto* e, per ciascuna classe, di *un'Assemblea di Classe* al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata la prima e di due ore la seconda. Non possono aver luogo assemblee d'istituto negli ultimi 30 giorni precedenti la sospensione delle lezioni.
2. **L'assemblea di Classe** non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
3. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di Istituto svolte durante le lezioni, e in numero non superiore a quattro, può essere richiesta al Dirigente la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.
4. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo o anche per incontri tra rappresentanti di classe.
5. All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o un suo delegato che vigilano sull'ordinato svolgimento, gli insegnanti in servizio e quelli che lo desiderano, i quali possono prendere la parola nel corso dell'assemblea, se richiesto dagli studenti.
6. Di ogni assemblea deve essere redatto un verbale, a cura di chi presiede l'assemblea o di un segretario appositamente nominato.
7. L'insegnante in servizio è tenuto a esercitare la normale vigilanza durante le assemblee di classe.
8. In caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, il Dirigente scolastico o il docente da lui delegato ha il potere di sospendere l'assemblea. In caso di sospensione dell'assemblea prima del termine previsto, gli studenti sono tenuti a riprendere regolarmente le lezioni.
9. Per il proprio funzionamento **l'assemblea di Istituto** deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
10. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente scolastico.
11. Il comitato studentesco, ove costituito, o il presidente eletto dall'assemblea garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
12. Di ciascuna assemblea deve essere sempre redatto un regolare verbale, firmato dal presidente e dal segretario dell'assemblea.
13. Il Dirigente scolastico ha il potere di sospendere l'assemblea nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. In caso di sospensione dell'assemblea prima del termine delle lezioni, gli studenti sono tenuti a riprendere regolarmente le lezioni.

14. Gli studenti eletti come rappresentanti di classe possono inoltre costituire un **Comitato degli Studenti dell'Istituto**, presieduto da un rappresentante nel Consiglio di Istituto. Le riunioni di detto Comitato si svolgono al di fuori dell'orario di lezione. Il Dirigente scolastico può presenziare alle riunioni. Il Comitato potrà riunirsi nei locali della scuola previa domanda scritta, inoltrata dallo studente rappresentante del Consiglio d'Istituto eletto suo presidente e fatta pervenire almeno cinque giorni prima, al Dirigente e al Consiglio di Istituto. Della seduta deve essere redatto un verbale da far pervenire al Dirigente scolastico entro il secondo giorno consecutivo a quello in cui la riunione si è tenuta.
15. I gruppi di studio fuori dall'orario scolastico (cfr. art. 2 comma 10 dello Statuto delle studentesse e degli studenti) possono svolgersi con la necessaria assistenza e/o partecipazione del personale docente e non docente disponibile.
16. Su richiesta degli interessati, potranno essere messe a disposizione **aule per gruppi di studio**. La richiesta delle aule deve essere avanzata a cura dei rappresentanti degli studenti, che formuleranno un calendario delle attività dei gruppi di studio, da presentare al Dirigente scolastico per motivi organizzativi. Occorre l'indicazione nominativa di un docente responsabile e del numero dei partecipanti previsti per ogni gruppo; i gruppi possono accedere alle aule loro assegnate soltanto in presenza dei responsabili. L'assegnazione delle aule sarà subordinata all'indispensabile servizio di pulizia e manutenzione dei locali. Nel caso di richieste di gruppi di studio che prevedano la presenza di esperti esterni alla scuola, è necessaria la delibera del Consiglio di Istituto, previo consenso del Dirigente. Al termine di ciascun incontro, i partecipanti devono provvedere al riordino o riassetto delle aule utilizzate. Il decoro dell'ambiente e la conservazione delle sue suppellettili sono affidate alla cura e alla responsabilità degli utenti che ne rispondono singolarmente.

Art. 19 - Assemblee dei genitori

1. Le Assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.
2. È possibile richiedere delle **assemblee di classe**, aperte a tutti i genitori, presentando al Dirigente scolastico le relative domande almeno una settimana prima della data prevista, indicando il giorno, l'orario e l'ordine del giorno della riunione. Le domande devono essere firmate dai genitori rappresentanti di classe o dalla maggioranza dei genitori della classe. Ottenuta l'autorizzazione, i richiedenti comunicheranno ai restanti genitori la data, l'orario e l'ordine di giorno concordati. Alle assemblee di classe possono partecipare, su richiesta dei genitori, il Dirigente scolastico, i docenti e gli studenti della classe. Ai Consigli di Classe partecipano i genitori eletti come rappresentanti di classe, con possibilità di apertura agli altri genitori. La seduta del Consiglio di Classe relativa ai libri di testo è aperta alla presenza di tutti i genitori.
3. **L'assemblea di Istituto** nei locali della scuola è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano 200 genitori negli istituti con popolazione scolastica da 501 fino a 1000, 300 con popolazione oltre 1000. La data e l'orario di convocazione di ciascuna assemblea devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico. Il Dirigente scolastico, sentita la giunta esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori per il proprio funzionamento deve dotarsi di un regolamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele. All'Assemblea di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e gli insegnanti dell'istituto.
4. I genitori eletti come rappresentanti di classe possono inoltre costituire un **Comitato dei Genitori dell'Istituto**, presieduto dal Presidente del Consiglio di Istituto, che si darà un proprio regolamento. Alle sedute del Comitato possono partecipare tutti i genitori interessati; esso potrà riunirsi nei locali della scuola previa domanda scritta fatta pervenire almeno cinque giorni prima al Dirigente.

Art. 20 - Organo di garanzia

L'Organo di garanzia (rif. Art. 5 del D.P.R. 24.6.1998 e successive modifiche) è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da un docente, da un genitore e da uno studente designati dalle rispettive componenti in seno al Consiglio d'Istituto.

I componenti elettivi dell'Organo di garanzia sono gli stessi eletti nella Giunta del Consiglio d'Istituto.

Contro le sanzioni disciplinari di allontanamento e di esclusione è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse all'Organo di garanzia costituito nell'Istituto, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione della sanzione.

L'Organo di garanzia dell'Istituto decide nel termine di dieci giorni (comma 1 art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti).

In caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'organo di garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo di garanzia lo studente sanzionato o un suo genitore) si procede alla sostituzione come segue: il Dirigente scolastico nomina un delegato; il genitore è sostituito dal Presidente del Consiglio d'Istituto; lo studente e il docente sono nominati dal Presidente del Consiglio d'Istituto nell'ambito dei membri del Consiglio stesso.

L'Organo di garanzia d'Istituto deve essere perfetto in prima convocazione; in seconda convocazione funziona in presenza

della maggioranza dei componenti.
In caso di astensione, la deliberazione è assunta a maggioranza dei voti validamente espressi.
L'Organo di garanzia dell'Istituto decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
Contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenute nei regolamenti degli istituti, gli studenti della scuola secondaria superiore o chiunque vi abbia interesse può presentare reclamo all'Organo di garanzia regionale presieduto dal Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale, che decide in via definitiva.

4 Regolamento del Consiglio di Istituto e degli Organi Collegiali

Art. 21 - Convocazione

1. L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.
2. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.
3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
4. La convocazione può prevedere, con adeguata motivazione, lo svolgimento della seduta a distanza in modalità telematica, nel rispetto delle condizioni di cui al successivo articolo 22. La piattaforma web prescelta dovrà garantire la sicura identificazione dei partecipanti e una modalità verificabile di espressione del voto.

Art. 22 - Validità delle sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.
3. Salvo diverse disposizioni di legge, non è ammesso lo svolgimento in modalità telematica delle sedute finalizzate alla valutazione, che dovranno tenersi in presenza.

Art. 23 - Discussione dell'ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'OdG nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
Gli argomenti indicati nell'OdG sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.d.I. che devono essere adottate su proposta della giunta esecutiva.
L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso OdG.

Art. 24 - Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'OdG, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore e uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'OdG al quale si riferisce.

Art. 25 - Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 26 - Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente e al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 27 - Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.
La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.
La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 28 - Risoluzioni

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.
Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 24.

Art. 29 - Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'OdG). Per ogni punto all'OdG si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.
I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.
I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.
I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono: essere redatti direttamente sul registro; se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina; se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico. Il processo verbale viene letto e approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 30 - Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 31 - Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 32 - Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 33 – Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.
L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.
In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive e irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 34 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

1. La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Cd.I. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione fino a quando non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria dal presidente, su ordine del giorno e proposta della Giunta Esecutiva. Il Consiglio deve essere convocato in seduta straordinaria ogni qual volta ne venga fatta richiesta da almeno un terzo dei membri del Consiglio d'Istituto, o almeno due membri della giunta. La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'ordine del giorno. La convocazione non può essere rinviata oltre dieci giorni dal termine indicato nella richiesta. Per esigenze di particolare urgenza, il Consiglio può essere convocato dal presidente del Consiglio d'Istituto, in accordo con il presidente di Giunta.
6. L'ordine del giorno è formulato dalla Giunta che potrà tenere conto delle indicazioni e/o degli argomenti eventualmente proposti dai consiglieri; dovrà del pari includere gli argomenti richiesti dai consiglieri del Consiglio e approvati nella seduta precedente dal Consiglio d'istituto. Ogni ordine del giorno deve prevedere la voce "Varie ed eventuali" che devono essere oggetto di discussione ma non di votazione se non nei termini dell'art. 22. La discussione non può andare oltre i termini di tempo prefissati all'inizio di ogni seduta a meno che il Consiglio decida, in itinere, diversamente.
7. A conclusione di ogni seduta, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
8. Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
9. Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
10. Delle commissioni nominate possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
11. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. A esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
12. Le sedute del C.d.I., a eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
13. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
14. La pubblicità degli atti avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
15. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

16. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.
17. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
18. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.
19. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.d.I.

Art. 35 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore, un alunno eletto tra i componenti del Consiglio d'Istituto, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico o su richiesta di almeno due membri in seduta ordinaria con almeno cinque giorni di anticipo; in seduta straordinaria con almeno due giorni di anticipo.
4. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario a una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

Art. 36 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività del personale docente concordato e approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 37- Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:

a. in periodi programmati, per la valutazione del servizio su richiesta dei singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
b. alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
c. ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Il Comitato, nella composizione estesa, e cioè integrato con un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto; un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici, individua i criteri per la valorizzazione dei docenti ai sensi della L. 107/2015, art. 1, cc. 126-129.

Il Comitato è costituito e opera in conformità con l'art. 37 del D.Lgs. 297/1994, del quale si riportano i dati essenziali:

d. L'organo è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza;
e. Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica;
f. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente;
g. Il Comitato, con espresso riferimento alle competenze di cui al comma 3 dell'art. 11 del TU, come modificato dall'art. 129 della legge 107/2015, decide sull'adozione o conferma dei criteri e su eventuali richieste di modifica e/o integrazione, di norma entro il 30 novembre di ciascun anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni da parte del Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca; le predette integrazioni e/o modifiche entrano in vigore direttamente dall'anno scolastico in corso;

h. Il Comitato, per il tramite del segretario, redige i verbali delle proprie sedute; i componenti interessati a far verbalizzare le proprie posizioni o dichiarazioni devono farne espressa richiesta.
i. Ciascun verbale viene firmato dal segretario e dal presidente;
j. Tutti i componenti del Comitato sono equiparati agli incaricati del trattamento dei dati personali ex art. 30 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e GDPR 2016/679 e sono vincolati alla scrupolosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dalle norme citate e da eventuali disposizioni specifiche contenute nel Regolamento di Istituto;
k. Nessuna forma di responsabilità può essere addebitata ai componenti del Comitato per eventuali errori materiali o derivanti da dati erronei o mendaci presenti nelle dichiarazioni personali presentate dai docenti.

Art. 38 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano delle attività concordato e approvato in Collegio Docenti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 39 - Scambio di informazioni tra organi collegiali

Collegio docenti, Consigli di Classe, assemblee degli allievi e dei genitori, tramite coordinatori e rappresentanti di classe comunicheranno, qualora lo ritenessero necessario, al Consiglio d'Istituto il risultato dei lavori svolti, le proposte emerse, le decisioni prese.

5 Gestione dell'autonomia scolastica

Art. 40 - Informazioni sul Piano dell'Offerta Formativa

All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore di classe illustra agli studenti e alle famiglie gli indirizzi generali del piano dell'offerta formativa. Le attività didattiche aggiuntive facoltative sono organizzate secondo i tempi e le modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti. Tali attività sono comunicate all'utenza dopo l'approvazione da parte degli organi collegiali competenti.
Le comunicazioni agli alunni e ai genitori sono fatte normalmente con circolari pubblicate sul portale del Liceo e inserite nella bacheca di classe del registro elettronico quando indirizzate a singole classi.
Le comunicazioni di interesse pubblico sono inserite in home page sul sito www.liceobellini.edu.it. Ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la pubblicazione sul sito istituzionale della scuola sostituisce la pubblicazione all'albo a ogni effetto di legge.

Art. 41 - Diritto di trasparenza nella didattica

1. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
2. Il coordinatore si fa carico di illustrare alla classe e alle famiglie (in occasione delle elezioni dei rappresentanti dei genitori) il PTOF e recepisce osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del Consiglio di Classe. I docenti hanno l'obbligo di esplicitare le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
3. La valutazione deve essere sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza per migliorare il proprio rendimento.
4. Gli esiti delle verifiche, le attività svolte in classe, gli esercizi assegnati, le assenze e i ritardi e i provvedimenti disciplinari sono comunicati in tempo reale alle famiglie tramite il registro elettronico. Le famiglie potranno visionare le prove scritte in occasione dei colloqui settimanali in presenza a scuola, qualora il docente non le inviasse a casa.
5. Per ogni altra forma e modalità di comunicazione tra la scuola e la famiglia si fa riferimento alla Carta dei servizi del Liceo Bellini.
6. Le famiglie consultano, ogni anno scolastico, il PTOF pubblicato sul sito contenente i criteri di ammissione alla classe successiva e i criteri di valutazione finale che il Collegio dei Docenti ha adottato.

Art. 42 - Crediti / debiti scolastici e recupero

1. Durante l'anno scolastico tutti i docenti prevedono, nell'ambito della loro programmazione, forme di sostegno e di recupero per gli alunni in difficoltà. Tali attività si possono svolgere sia in orario scolastico (in itinere) sia in orario extrascolastico.
2. Gli alunni con sospensione di giudizio negli scrutini di giugno dovranno recuperare la/e insufficienza/e entro il 31 agosto o entro l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, secondo le delibere del Collegio dei Docenti.
3. La scuola mette in atto diverse forme di recupero che possono consistere in sportello, studio individuale, attività on-

line, corsi extracurricolari e vengono stabilite di volta in volta, a seconda dei casi, e nel rispetto dei criteri deliberati dagli organi collegiali competenti.

4. I punteggi relativi ai crediti scolastici vengono attribuiti nel rispetto della normativa vigente emanata dal Ministero della Istruzione Università e Ricerca e secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.

Art. 43 - Viaggi di istruzione e stage

1. L'oggetto del viaggio di istruzione deve avere un collegamento esplicito e diretto con almeno uno dei contenuti disciplinari o pluridisciplinari della programmazione effettivamente in svolgimento nel corso dell'anno scolastico.
2. La proposta delle mete per classi parallele, il coordinamento dei viaggi/degli stage, la supervisione dell'iter organizzativo sono affidati a una Commissione viaggi di istruzione, composta da almeno due docenti nominati dal Collegio dei Docenti e da un Assistente Amministrativo e presieduta dal Dirigente scolastico.
3. Le mete per le classi parelle vengono proposte dalla Commissione viaggi e approvate dal Collegio dei docenti in giugno. Per le visite di istruzione di un giorno approvati dai Consigli di Classe che forniscano la documentazione richiesta non è necessaria la successiva approvazione del Consiglio di Istituto.
4. La proposta alle classi di stage linguistici, sportivi e di animazione, e dei viaggi di istruzione sarà presentata nel suo complesso all'inizio dell'anno.
5. La meta e l'organizzazione del viaggio di istruzione non devono comportare una spesa che possa determinare discriminazioni per le alunne e gli alunni partecipanti.
6. Il viaggio di istruzione, in quanto contenuto della programmazione educativo-didattica, è rivolto all'intera classe. È comunque esclusa la possibilità di organizzare un viaggio di istruzione al quale non partecipino effettivamente almeno i due terzi delle/dei componenti della classe.
7. Il numero delle adesioni è determinato esclusivamente dal numero delle autorizzazioni vincolanti consegnate dalla classe al docente proponente.
8. Le autorizzazioni dei genitori, riferite alla meta e al tetto massimo di spesa comunicati dai docenti proponenti saranno vincolanti e verranno raccolte entro il 30 settembre.
9. Nel caso in cui i preventivi forniti dalle ADV risultino superiori al tetto di spesa indicato dal Collegio dei Docenti, il viaggio non potrà essere realizzato.
10. Le quote di partecipazione dovranno essere versate anticipatamente in unica soluzione al Liceo sulla piattaforma nazionale pagoPA inderogabilmente entro e non oltre la data fissata nella circolare di notifica di emissione degli avvisi di pagamento, pena l'annullamento del viaggio di istruzione cui si riferiscono.
11. L'intera quota di partecipazione non sarà rimborsabile in caso di rinuncia al viaggio stesso.
12. Linee guida organizzative per le singole classi:
    - Classi prime: visite di un giorno, per un massimo di due uscite.
    - Classi seconde: stage sportivo per l'intera classe. In alternativa, visite di un giorno per un massimo di tre giorni
    - Classi terze: stage linguistico (eventualmente solo per gruppi di alunni); inoltre si potranno proporre visite di un giorno per un massimo di tre giorni.
    - Classi quarte: priorità allo stage linguistico (eventualmente solo per gruppi di alunni); qualora l'adesione allo stage linguistico non coinvolgesse l'intera classe, si potrà proporre il viaggio di istruzione in Italia di massimo quattro giorni; nel caso di partecipazione di gruppi di alunni allo stage linguistico o allo scambio culturale, il loro numero non entra nel computo dei 2/3 della classe come soglia minima per l'effettuazione del viaggio di istruzione.
    - Classi quinte: viaggio di istruzione per tutta la classe, eventualmente all'estero, secondo le opzioni proposte dalla Commissione viaggi, per un massimo di sei giorni.
13. Ogni Consiglio di classe deve designare le/i Docenti accompagnatori, di norma, nel rapporto di 1 a 15 per le mete in Italia e di 1 a 10 per le mete all'estero tra le/i Docenti facenti parte del Consiglio di Classe proponente, e almeno una/un Docente di riserva appartenente prioritariamente allo stesso consiglio di classe. Occorre garantire, comunque, due accompagnatori nel caso di un gruppo di soli 15 allievi sia in Italia che all'estero per un viaggio di più giorni. Qualora alla stessa meta partecipino più classi, il numero di accompagnatori (nel rapporto 1 a 15 o 1 a 10) si determina sul numero complessivo dei partecipanti. A ciascun accompagnatore saranno assegnati nominativamente le/gli alunne/i a lei/lui affidati.
14. La Commissione viaggi di istruzione elabora il piano viaggi complessivo e completo di quote di adesione da sottoporre al Consiglio di istituto prima dell'inizio delle lezioni. Il docente della classe che si propone come primo accompagnatore raccoglie le autorizzazioni vincolanti entro il 30/09. Il docente primo accompagnatore, verificato il raggiungimento di un numero di adesioni uguale o superiore ai 2/3 della classe, compila la richiesta di viaggio sul modulo "Progetto di viaggio" da scaricare dal sito istituzionale della scuola e accerta con la Commissione viaggi l'abbinamento con un'altra classe, al fine di contenere la spesa; ciò fatto, i docenti "primo accompagnatore" delle due classi abbinate richiedono immediatamente alla segreteria l'emissione degli avvisi di pagamento per l'intera quota di partecipazione, da versare entro 7 giorni. Ricevute tutte le quote, la scuola, espletate le procedure amministrative e contabili d'obbligo, procede tramite MEPA all'acquisizione del servizio. Non sarà possibile per i docenti richiedere rimborsi di spese extra sostenute

durante il viaggio di istruzione con modalità diverse da quelle di legge, illustrate dal Vademecum in merito (consultabile nelle Circolari della Presidenza). Il docente primo accompagnatore predisporrà la circolare contenente le istruzioni dettagliate su partenza e rientro, programma completo, documenti necessari e ogni altra informazione pratica utile per il viaggio (sulla base di apposito schema predisposto dalla Commissione). Per i viaggi all'estero è indispensabile che almeno un accompagnatore possegga la conoscenza della lingua locale, o, in alternativa, della lingua inglese, o di altra lingua diffusa nel Paese.

15. Per l'organizzazione delle visite guidate di un giorno si seguirà una procedura semplificata.

    Per i viaggi e/o soggiorni relativi a particolari progetti, o a progetti di tipo naturalistico (es. Conoscere l'ambiente montano, trekking, educazione ambientale, ecc.) l'organizzazione dovrà seguire la stessa procedura prevista per i viaggi d'istruzione a esclusione di quanto contemplato al punto 8.
16. Per ogni alunno con disabilità deve essere previsto un accompagnatore.
17. Nel computo dei giorni utilizzabili dai docenti per i viaggi di istruzione, stage di animazione e stage sportivi il tetto massimo di giorni lavorativi è fissato nel numero di otto, computando anche le visite di un giorno; non vanno, invece, computati i giorni per l'accompagnamento agli stage linguistici e agli scambi culturali e i laboratori didattici fuori sede.
18. Ciascun docente può partecipare a due sole tra le seguenti iniziative della durata di più giorni: stage linguistico, viaggio di istruzione, scambio culturale, stage sportivo.
19. Gli stage linguistici possono essere rivolti a più classi.
20. I docenti non possono programmare verifiche scritte e/o orali nei due giorni successivi al rientro dai viaggi di istruzione o dagli stage (per gli stage linguistici: limitatamente agli alunni partecipanti).
21. Affinché possa essere concessa l'autorizzazione allo svolgimento del viaggio di istruzione costituisce condizione indispensabile il puntuale rispetto delle regole qui previste, nessuna esclusa. Pertanto il viaggio di istruzione non verrà effettuato se non sarà depositata agli atti tutta la documentazione debitamente compilata.
22. Le eventuali spese aggiuntive impreviste per calamità naturali, cause di forza maggiore e/o annullamento viaggio non saranno rimborsate dalla scuola, ma saranno esclusivamente a carico delle famiglie, che si rivarranno individualmente sui vettori o sulle ADV, fatte salve le coperture fornite dalle polizze assicurative sottoscritte in fase di stipula del contratto.

Art. 44 - Scambi culturali

1. Lo scambio è inteso come un servizio che la scuola offre agli studenti per favorire una maggiore apertura nei confronti di realtà e contesti diversi, una più matura consapevolezza delle problematiche attuali, possibilità di apprendimento linguistico, comunicativo e aggregazione sociale. Far parte di un progetto che coinvolge docenti, alunni e famiglie di diversi stati, richiede forte motivazione e disponibilità ad affrontare notevoli impegni, responsabilità, eventuali disagi, oltre alla collaborazione di tutto il personale della scuola. Gli scambi sono regolati dalle norme seguenti.
2. Le attività di scambio e di collaborazione interculturali riguardano l'Istituto nella sua globalità. Gli abbinamenti con le scuole straniere si stabiliranno tenendo conto del quadro globale delle opportunità, della lingua studiata, dello sviluppo di temi particolari, dei contatti personali delle/dei docenti con le scuole straniere e della loro effettiva disponibilità a coordinare i lavori.
3. È preferibile favorire l'adesione di intere classi. Si possono coinvolgere in uno stesso scambio anche alunni di classi diverse, cercando di costituire gruppi il più possibile omogenei. Spetta ai Consigli di Classe segnalare gli alunni che possono beneficiare dell'esperienza dello scambio e comunque quelli seriamente motivati.
4. Qualora allo scambio partecipino gruppi di classi diverse, vista la difficoltà di poter lavorare su di una tematica comune, si favorirà sia il potenziamento della lingua straniera sia il lavoro di gruppo a scuola durante il soggiorno.
5. Gli alunni che hanno partecipato alla prima fase dello scambio sono tenuti a partecipare anche alla seconda.
6. Chi partecipa deve poter ospitare il/la corrispondente o provvedere alla sua sistemazione durante il soggiorno in Italia. In caso di impossibilità a ospitare per motivi logistici o famigliari, i responsabili dello scambio cercheranno di trovare soluzioni alternative, cercando di non discriminare alunni che dimostrano una forte motivazione.
7. Ogni scambio è organizzato da due docenti che si occuperanno del coordinamento dell'accoglienza e che accompagneranno gli alunni nel paese ospitante. Deve essere comunque garantito che almeno uno dei docenti accompagnatori effettivi conosca la lingua del paese straniero o l'inglese o una lingua ampiamente conosciuta nel paese. Qualora uno dei due docenti fosse, per motivi personali accertati, impossibilitato ad accompagnare i gruppi di alunni nel paese ospitante, la Dirigente Scolastica può proporre un insegnante sostituto che preventivamente si adoperi per conoscere preventivamente la classe o i gruppi.
8. Nel caso di scambio di classi intere, nella settimana di ospitalità, verrà modificato l'orario della classe, che parteciperà alle attività con il gruppo straniero, concordando le scelte e le modalità coni Consigli di Classe direttamente interessati. In particolare si suggerisce di alternare a ogni escursione un giorno di lavoro e di attività comuni a scuola, predisposte con anticipo e guidate dai docenti di classe.
9. I docenti della o delle classi coinvolte sono tenuti a collaborare il più possibile per la riuscita dello scambio. Si chiede inoltre a tutti i docenti la disponibilità ad accogliere studenti stranieri durante le ore di lezione, quando questo non crei

ostacoli al normale svolgimento dell'attività didattica.

10. Nel caso di alunni che partecipano allo scambio singolarmente o in numero ridotto per ogni classe, questi si impegneranno, con l'aiuto dei docenti, al recupero del programma scolastico svolto in loro assenza.
11. La collocazione dello scambio sarà, in linea di massima, tra il secondo, il terzo e il quarto anno di corso, salvo esigenze o disponibilità particolari; uno scambio iniziato durante il quarto anno dovrà essere concluso entro il primo quadrimestre del quinto anno.
12. Non si prevede la partecipazione dell'intera classe, nello stesso anno scolastico, a uno scambio come ospiti e a un viaggio di istruzione salvo diverse indicazioni del Consiglio di Classe.
13. Si reputa, inoltre, molto produttivo favorire l'iniziativa alla partecipazione di scambi di una o più settimane durante le vacanze estive o invernali, in piccoli gruppi, con l'assistenza di docenti disponibili oppure organizzati dalla scuola, ma gestiti poi individualmente dalle famiglie.
14. I genitori degli alunni che ospitano sono tenuti a firmare una dichiarazione con la quale si fanno carico della responsabilità dell'alunno ospitato, assicurando, oltre alla vigilanza dovuta a un minore, l'inserimento nella vita quotidiana della famiglia
15. Lo scambio non dà punteggio per il credito formativo.
16. Agli alunni è fatto divieto di: usare mezzi privati a eccezione dei mezzi delle famiglie ospitanti; di usare sostanze alcoliche e illegali.
17. I docenti non possono programmare verifiche scritte e/o orali nei due giorni successivi (se scolastici) al rientro degli scambi.

Art. 45 - Mobilità internazionale

1. Il curricolo del Liceo delle Scienze umane Bellini pone al centro la dimensione internazionale della formazione, valorizza pertanto la mobilità internazionale individuale (Intercultura, Erasmus+) e considerato il significativo valore educativo delle esperienze di studio compiute all'estero e l'arricchimento culturale della personalità dello studente che ne deriva.
2. **Accoglienza di studenti provenienti dall'estero**: "Subordinatamente al requisito dell'età, che non può essere inferiore a quella di chi abbia seguito normalmente gli studi negli istituti e scuole statali del territorio nazionale a partire dai dieci anni, il consiglio di classe può consentire l'iscrizione di giovani provenienti dall'estero, i quali provino, anche mediante l'eventuale esperimento nelle materie e prove indicate nello stesso consiglio di classe, sulla base dei titoli di studio conseguiti in scuole estere aventi riconoscimento legale, di possedere adeguata preparazione sull'intero programma prescritto per l'idoneità alla classe cui aspirano" (Decreto Legislativo n. 297 del 16.4.1994, art. 192, comma 3).
3. **Esperienze di studio compiute all'estero - Mobilità studentesca internazionale individuale**. Le esperienze di studio compiute all'estero dagli alunni, per periodi non superiori a un anno scolastico e che si devono concludere prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, sono valide per la riammissione nella scuola di provenienza e sono valutate ai fini degli scrutini, sulla base della loro coerenza con gli obiettivi didattici previsti dai programmi di insegnamento italiani. (Nota MIUR prot. 843 del 10.04.2013, Nota MIUR prot. n. 2787 /R.U./U 20.04.2011 e C.M. n. 181 del 17.7.1997).
   3.1. Come evidenziato nella normativa ministeriale, "appare opportuno escludere dall'effettuazione di esperienze all'estero gli studenti frequentanti l'ultimo anno dei corsi di studio, in quanto preparatorio agli Esami di Stato"; si consiglia di frequentare l'anno all'estero nel corso della classe quarta.
   3.2. Lo studente e la famiglia:
   - Informano, entro il mese di aprile, il consiglio di classe e il Dirigente dell'intenzione di frequentare in un istituto all'estero l'anno scolastico successivo o periodi inferiori, al fine di conoscere il parere dei propri docenti riguardo l'effettiva validità ed efficacia del progetto e il conseguente andamento nel corso della classe futura; nel caso di non ammissione alla classe successiva, l'alunno/a non potrà partire e un parere negativo sarà espresso da parte del consiglio di classe anche nel caso di debiti formativi, in tali circostanze il liceo si atterrà, comunque, alla normativa vigente
   - inviano alla segreteria del liceo la lettera di conferma di iscrizione al programma;
   - comunicano al consiglio di classe e al Dirigente Scolastico la scuola che sarà frequentata all'estero, che deve essere riconosciuta dallo Stato straniero di destinazione, avere i requisiti per la mobilità studentesca e rilasciare un diploma con le valutazioni delle singole discipline e corsi frequentati
   - si accordano con il coordinatore di classe o la figura del tutor riguardo le modalità di comunicazione durante il percorso di studi nell'istituto straniero (email e registro elettronico) e i criteri adottati per il reinserimento nella scuola italiana
   - si impegnano ad inviare periodicamente al docente tutor o al coordinatore valutazioni e programmi svolti, rilasciati dalla scuola straniera durante il soggiorno all'estero
   - stipulano con il liceo l'accordo formativo
   - al rientro in Italia, si impegnano a consegnare alla segreteria del liceo e al tutor, entro il mese di luglio, la documentazione rilasciata al temine dell'anno scolastico dall'istituto frequentato, comprensiva di diploma, piano di studi, pagella (con valutazioni e frequenza delle lezioni), programmi delle discipline effettivamente svolti, utili al consiglio di classe per la valutazione, e la documentazione attestante eventuali attività formative e di lavoro extracurricolari riconoscibili come Formazione scuola-lavoro; la modulistica sarà conservata a scuola.
   3.3. Il consiglio di classe:

- si impegna, attraverso la figura del coordinatore, a comunicare all'alunno/a interessato/a e alla famiglia il parere degli insegnanti riguardo l'effettiva attuabilità del progetto, in base alle competenze raggiunte dallo studente, al fine di assicurare un sereno e proficuo reinserimento al termine del soggiorno all'estero
- nomina un docente tutor che manterrà i contatti con l'alunno/a durante il periodo all'estero via email o attraverso il registro elettronico, al fine di verificare e supportare il lavoro svolto, e informerà il consiglio di classe riguardo il piano di studi seguito, le discipline affrontate, i programmi svolti e le valutazioni di volta in volta ottenute
- stipula l'accordo formativo, dove ogni docente indica i contenuti fondamentali delle singole discipline, ritenuti necessari per un proficuo proseguimento del percorso scolastico al rientro in Italia, soprattutto riguardo le materie che non sono comprese nel piano di studi dell'istituto di destinazione; l'accordo formativo non riporterà l'intero programma previsto per l'anno scolastico o periodo più brevi
- al termine dell'esperienza all'estero, consulta la documentazione fornita dalla scuola straniera e consegnata dall'alunno/a al rientro, per verificare le competenze acquisite rispetto a quelle indicate nell'accordo, tenendo presente i punti di forza, il valore formativo di tale esperienza e le competenze trasversali; i docenti valutano altresì se sia necessario effettuare accertamenti o prove integrative e su quali materie svolgere tali prove
- nel caso in cui si decida di effettuare gli accertamenti, lo studente svolgerà le prove
  a) entro il mese di dicembre dell'anno scolastico successivo all'anno trascorso all'estero o al periodo più breve svolto nel secondo quadrimestre, oppure
  b) entro il mese di marzo, al rientro da soggiorni all'estero più brevi durante il primo quadrimestre
  gli accertamenti si baseranno sui programmi indicati nell'accordo formativo
- formula una valutazione globale sulla base delle valutazioni della scuola straniera e degli accertamenti o prove integrative, che, secondo la normativa vigente, non porterà alla compilazione di una pagella o documento di valutazione dell'anno frequentato all'estero; la valutazione globale terrà conto del valore dell'esperienza formativa intrapresa e delle competenze trasversali acquisite
- attribuisce il credito scolastico relativo all'anno trascorso all'estero in base alla suddetta valutazione globale
- valuta eventuali attività formative e di lavoro extracurricolari effettivamente svolte e riconoscibili come Formazione scuola-lavoro (FSL)

Art. 46 - Regolamento per la Didattica digitale integrata (DDI)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

VISTO il Protocollo per la ripresa delle lezioni in presenza e organizzazione a.s. 2020/2021 recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e l'organizzazione della didattica in parte in presenza e in parte mista, a rotazione, per tutte le classi del Liceo, approvato con delibera del Collegio dei Docenti n. 3 del 1 settembre 2020 e delibera del Consiglio di Istituto n. 30 del 2 settembre 2020, diffuso a mezzo circolare della Presidenza n. 9 del 3 settembre 2020;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 30 ottobre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 178 del 30 ottobre 2019;

CONSIDERATO quanto già disposto con il Piano scolastico per la Didattica digitale integrata del Liceo Bellini, redatto sulla base delle Linee guida nazionali sulla DDI (Allegato A al Decreto M.I. n. 89 del 7/08/2020), approvato con delibere del Collegio dei Docenti n. 9 del 1 settembre 2020 e n. 28 del 29/10/2020, che costituisce integrazione al PTOF 2019-2022 (d'ora in avanti *Piano scolastico DDI*);

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2;

VISTO il Patto di corresponsabilità educativa;

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento di Istituto per la Didattica digitale integrata (DDI).

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione

3.4. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto Liceo delle Scienze umane "Contessa Tornielli Bellini" in applicazione del Piano scolastico DDI citato in apertura.

3.5. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.

3.6. Il presente Regolamento, che ha avuto validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021. Sarà applicato in casi di emergenza sanitaria secondo le norme legislative di volta in volta emanate. Può essere applicato anche alla didattica personalizzata per singoli studenti impossibilitati alla frequenza in presenza per alcuni periodi della carriera scolastica esclusivamente su richiesta congiunta dei sanitari e della famiglia.

3.7. Il Dirigente scolastico consegna a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento tramite la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

Art. 2 – Premesse

1. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

2. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe, dove previsto dalla normativa vigente. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie come disposto nell'articolo 1.

3. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.

4. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per

- Gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- La personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- Lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
- Il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

4. Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- Attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone
    - Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
    - Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti;
- Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali

- L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
- La visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
- Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

5. Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

6. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.

7. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.

8. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

9. L'Animatore digitale, coadiuvato dai docenti del Team di innovazione digitale, garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando

- Attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;
- Attività di formazione e supporto dei docenti per l'impiego delle piattaforme didattiche adottate dalla scuola, del registro elettronico e degli strumenti didattici digitali;
- Attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

2. Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro elettronico in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe, specificando l'argomento trattato e/o l'attività svolta. Il Registro elettronico è lo strumento ufficiale di comunicazione fra la scuola, gli alunni e la famiglia: argomenti delle lezioni, compiti assegnati, voti, assenze e ritardi, note disciplinari e tutto quello che comporta la vita scolastica di un alunno deve essere visibile alla famiglia e all'alunno stesso.

3. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano in Argo Didup, in corrispondenza del termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di studenti (ad es. Consegna degli elaborati su Kierkegaard e l'esistenzialismo) avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

4. L'insegnante crea per ciascuna classe un "Corso" su Google Classroom, inserendo nel corso le proprie discipline sotto forma di "Argomenti". Gli studenti ricevono il codice del corso a cui iscriversi attraverso il Registro elettronico e, una volta iscritti, utilizzano il link di meet associato al corso per le video lezioni. In Classroom sarà possibile condividere documenti e richiedere la restituzione di elaborati, creare spazi di lavoro dedicati anche a piccoli gruppi.

Art. 4 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico

1. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue il quadro orario settimanale delle lezioni. A ciascuna classe è assegnato un monte ore settimanale di almeno 20 ore effettive, articolate in unità orarie da 50 minuti di attività didattica sincrona + 10 minuti di attività asincrona, modulato secondo le indicazioni contenute nel Piano scolastico per la DDI. Le unità orarie previste per ogni classe sono comunque 27 per il biennio e 30 per

il triennio.

2. In tal caso, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 60 minuti, con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle AID asincrone.

3. Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita

- Per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;
- Per la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.

4. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata, essendo deliberata per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza, nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

5. Di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.

6. Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline.

7. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 15:00 e i termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 19:00, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana. L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 19:00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti.

Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.

2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting: se sono alunni di una stessa classe utilizzando la modalità del punto 1, se sono corsi dedicati ad alunni di più classi creando un corso apposito e inviando il codice del corso attraverso il registro elettronico o un'eventuale circolare. In alternativa è possibile anche creare una riunione con Meet non collegata ad alcun corso e inviare il link.

3. All'inizio della videolezione, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

4. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

a. Accedere alla videolezione mediante notebook o PC (non mediante smartphone, salvo casi eccezionali, da concordare con i docenti), a garanzia della possibilità di fruire della lezione e dei documenti condivisi dal docente tramite uno schermo di dimensioni adeguate;
b. Accedere alla videolezione con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
c. Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente;
d. In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
e. Partecipare ordinatamente al meeting aspettando il proprio turno per intervenire. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma;
f. Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
g. La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata non è consentita, salvo casi motivati e documentati. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

L'alunno che, essendo inserito in un gruppo programmato per frequentare in presenza, si assenta da scuola, potrà seguire la lezione a distanza, ma risulterà assente. Costituiscono eccezione le assenze dovute a isolamento o quarantena, che vengono assimilate a malattia e rientrano nelle deroghe del Collegio dei Docenti ai fini del calcolo del 75% dell'orario personalizzato.

Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.

2. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

3. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

Art. 7 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

2. La partecipazione alla lezione è valida come presenza a condizione che l'alunno mantenga la videocamera attiva per tutta la durata della lezione. In mancanza, l'alunno sarà indicato come assente sul registro elettronico. Eventuali malfunzionamenti accertati dai genitori dovranno essere dichiarati dai genitori stessi nel campo "Motivazione dell'assenza" all'atto della giustificazione.

3. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

4. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi. È altresì vietato comunicare a persone estranee alla classe le credenziali di accesso alla videolezione, o far assistere alla videolezione persone estranee alla classe.

5. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari di maggiore gravità, con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, come di altri agenti patogeni e conseguenti affezioni, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza sulla base dell'orario settimanale.

2. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19 o di altre affezioni di carattere pandemico, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, viene attivata la didattica a distanza nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, se prevista dalla normativa vigente.

4. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento, o all'interno della scuola il numero di docenti assenti fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposta determina del Dirigente scolastico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità

1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base dell'orario settimanale delle lezioni.

2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

Art. 10 - Criteri di valutazione degli apprendimenti

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza.

2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.

3. La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

4. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

Art. 11 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di notebook, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

Art. 12 – Aspetti riguardanti la privacy

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

2. Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale

a) Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
b) Ove richiesto, sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
c) Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo, e impegni riguardanti la DDI.

Art. 46 bis - Regolamento BYOD

1. Premessa

Il BYOD (Bring your own device - porta il tuo dispositivo) è una prassi didattico-educativa prevista dal Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) e si basa sull'utilizzo di dispositivi elettronici personali per scopi didattici. Poiché le tecnologie forniscono agli studenti opportunità innovative ed inedite per l'incremento delle conoscenze e l'acquisizione di nuove abilità e competenze, il nostro Liceo intende affiancare agli strumenti tradizionali le prassi BYOD per contribuire al miglioramento dell'ambiente educativo e di apprendimento e all'aumento delle sue potenzialità. Alle grandi possibilità offerte dall'uso delle tecnologie digitali in ambito didattico-educativo si accompagna la responsabilità di ciascuno di garantire un ambiente sicuro e rispettoso per tutti gli utenti. Il presente regolamento è pertanto concepito per stabilire le linee guida per l'uso responsabile dei dispositivi personali degli studenti a scuola, in conformità con la normativa sulla privacy e l'e-policy dell'istituto, al fine di evitare l'uso improprio degli stessi che, come stabilito nel Regolamento di Istituto, è inaccettabile e di conseguenza sanzionabile in base alla gravità. Si precisa che l'utilizzo dei propri dispositivi non è obbligatorio in quanto l'attività didattica può essere svolta regolarmente mediante l'utilizzo di strumenti cartacei e/o di dispositivi informatici di proprietà dell'istituto e che il dispositivo digitale personale non è da intendersi in alcun caso in sostituzione del quaderno. Quaderno e libro cartaceo dovranno essere usati secondo le indicazioni del docente.

2. Dispositivi ammessi

Sono ammessi a scuola i seguenti dispositivi digitali mobili personali: tablet, PC portatili, e-reader.

3. Finalità d'uso

I dispositivi personali degli studenti possono essere utilizzati a scuola esclusivamente a fini didattici, di ricerca e studio, in conformità con la normativa sulla privacy vigenti ed esclusivamente su indicazione e autorizzazione esplicita del docente. Agli studenti non è permesso usarli per gioco, intrattenimento o comunicazioni personali durante l'orario scolastico.

4. Autorizzazione all'uso didattico dei dispositivi, gestione della connessione dati e di nuovi software didattici

Salvo nel caso di specifiche disposizioni personalizzate, l'uso del dispositivo mobile non dovrà considerarsi come sostitutivo a quello del quaderno ed è subordinato al consenso e alle indicazioni metodologiche esplicite del docente, che potrà sperimentare la modalità BYOD anche solo in alcune discipline e/o in alcune specifiche classi. Resta inteso che gli allievi

dovranno utilizzare la connessione dati personale e non avranno a disposizione la connessione fornita dalla rete Wi-Fi dell'Istituto. I docenti non sono autorizzati a richiedere l'istallazione di specifiche applicazioni sui dispositivi degli studenti. L'istallazione di specifiche applicazioni può essere fatta sui dispositivi della scuola dal personale tecnico-informatico. Resta invece consentito l'uso di applicativi didattici da browser.

5. Responsabilità individuale

Ogni studente è responsabile della custodia e del corretto utilizzo del proprio dispositivo: la scuola non sarà ritenuta responsabile dello smarrimento, furto o danneggiamento del bene che, in nessun caso, dovrà essere lasciato a scuola oltre l'orario delle lezioni e incustodito durante lo svolgimento delle stesse. Essendo concepito come strumento funzionale all'apprendimento, è precisa responsabilità dello studente presentarsi a scuola, quando richiesto, con il proprio dispositivo, garantendone la funzionalità (adeguata capienza di memoria, carica, etc.) come qualsiasi altro supporto alla didattica. Ogni studente è responsabile delle operazioni svolte con il proprio dispositivo, dei siti visitati e delle ricerche effettuate. I docenti sono sollevati da ogni responsabilità inerente eventuali abusi o operazioni non autorizzate da parte degli allievi durante l'attività didattica. È vietato prendere in prestito dispositivi di altri studenti. Gli studenti sono responsabili di riportare a casa il dispositivo al termine delle lezioni. La scuola non sarà ritenuta responsabile per nessun dispositivo degli studenti lasciato a scuola.

6. Diritti di proprietà intellettuale

Gli studenti devono rispettare e proteggere la proprietà intellettuale altrui: non è ammessa la copia o il plagio di alcun materiale; non è ammessa la violazione del copyright (es. fare copie illegali di software, musica, giochi o film); si deve attribuire, citare e richiedere il consenso degli autori o creatori delle informazioni o dei media originali. Al riguardo, si ricorda che la violazione del diritto d'autore è un reato sanzionabile a norma di legge. Nell'ambito del rispetto delle normative sui copyright e i diritti di proprietà, qualora si intenda usare materiale reperibile in rete, è sempre obbligatorio citare le fonti e le sorgenti citando gli URL di provenienza attraverso il link intero.

7. Limitazioni d'uso

Non è consentito l'uso delle applicazioni di registrazione audio/video e della fotocamera non espressamente autorizzati dal docente in servizio e senza il consenso dei soggetti coinvolti. Non è consentito l'uso di social network o sistemi di messaggistica istantanea (quali, ad esempio, Instagram, X, WhatsApp…), videogiochi online e offline. L'uso di YouTube, Vimeo o altri canali video è limitato all'esplicita richiesta di utilizzo da parte del docente o comunque ai fini dello studio personale. Qualsiasi uso improprio e non autorizzato sarà sanzionato dal punto di vista disciplinare e potrà prevedere, a seconda della gravità dell'infrazione, il ritiro e la sospensione dell'uso del dispositivo stesso durante l'attività, come previsto dal Regolamento di Istituto. Non è consentito: a) usare Internet per scopi diversi da quelli didattici; b) scaricare musica, video e programmi da internet o qualsiasi file senza il consenso dell'insegnante; c) giocare sul computer (o su altro device personale), in rete o diversamente (se non come parte di una lezione).

8. Sanzioni per il mancato rispetto del presente Regolamento

L'uso della tecnologia, sia essa proprietà della scuola o un dispositivo fornito dagli studenti, comporta responsabilità personali. Gli studenti sono tenuti a rispettare le regole previste dall'istituto e ad agire responsabilmente. Il mancato rispetto di questi termini e condizioni comporterà l'avvio di provvedimenti disciplinari e di ogni altra azione necessaria. Gli studenti saranno ritenuti responsabili delle loro azioni e sono incoraggiati a segnalare immediatamente ogni uso improprio al loro insegnante. Le sanzioni dipenderanno dalla gravità dell'accaduto e saranno sanzionate secondo il Regolamento di Istituto.

9. Collaborazione con le famiglie

Le famiglie degli allievi, preso atto degli articoli sopra citati, collaborano con l'Istituto nel favorire il rispetto del presente regolamento.

10. Revisione del regolamento

Il presente regolamento verrà periodicamente rivisto per tener conto delle nuove sfide e opportunità legate all'uso dei dispositivi personali in ambito didattico, in coerenza con l'e-policy dell'istituto.

Art. 46 ter - Regolamento sull'uso responsabile dell'Intelligenza Artificiale (IA) nella scuola

Premessa

L'Istituto, nell'esercizio della propria autonomia didattica e organizzativa, adotta il presente Regolamento sulla base del seguente quadro di riferimento:

- in coerenza con la "Strategia Italiana per l'Intelligenza Artificiale 2024-2026" e le "Linee Guida per l'introduzione dell'IA nelle Istituzioni Scolastiche" (MIM, agosto 2025), che definiscono l'IA come una risorsa fondamentale per la personalizzazione dell'apprendimento e il supporto agli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) e Disabilità;
- in attuazione del Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act), che classifica i sistemi di IA utilizzati nell'istruzione come strumenti che richiedono elevati standard di trasparenza, governance e valutazione del rischio (DPIA), con l'obiettivo di tutelare i diritti fondamentali dei minori;
- in linea con la Determinazione AGID n. 17/2025 e le relative Linee Guida per la Pubblica Amministrazione, che impongono un percorso strutturato di adozione conforme, sicuro e trasparente delle tecnologie emergenti;
- come ribadito dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, l'integrazione dell'IA nella scuola deve essere guidata dal

controllo umano. L'IA è intesa esclusivamente come un assistente alla didattica e alla gestione, che non sostituisce mai la funzione educativa del docente né la responsabilità decisionale del personale amministrativo.

- L'Istituto prende atto che gli strumenti di intelligenza artificiale sono ormai parte dell'esperienza quotidiana degli studenti e si assume il compito di guidarne un uso corretto e responsabile. L'obiettivo è prevenire rischi come le informazioni false, l'uso disonesto degli strumenti per i compiti e la violazione della riservatezza, promuovendo al contempo la capacità di verificare ciò che il computer produce e il comportamento corretto nel mondo digitale (cd. critica algoritmica).
- In attuazione della delibera n. 46 del Collegio dei Docenti del Liceo Bellini - seduta del 11/02/2026 che reca:

Visti gli Orientamenti etici per gli educatori sull'uso dell'intelligenza artificiale e dei dati nell'insegnamento e nell'apprendimento - UE
https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/d81a0d54-5348-11ed-92ed-01aa75ed71a1/language-en
il Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act) del 13/08/2024, le Linee guida MIM per l'uso dell'Intelligenza artificiale nella scuola del 9/08/2025, il Collegio delibera quanto segue:
Aspetti didattici: al fine di prevenire i rischi prevedibili sul piano formativo, cognitivo, educativo, quali ad esempio

a. cali di attenzione, cali di memorizzazione, di pensiero critico, di pensiero analitico e affievolimento della pazienza cognitiva (incapacità di tollerare una difficoltà, esigenza impellente di ottenere un risultato)
b. desuetudine alla costruzione logica del pensiero
c. perdita delle abilità di calcolo essenziali
d. regresso o mancata acquisizione delle abilità di problem posing e di problem solving
e. dipendenza emotiva e distorsione dell'autostima
f. affievolimento delle competenze di autoregolazione

l'impiego dell'AI dovrà essere limitato a occasioni residuali, o di arricchimento metodologico (e non per necessità operativa), e sarà finalizzata a specifici obiettivi formativi che incrementino il pensiero critico anziché sopirlo (a titolo di esempio: non semplicemente per velocizzare un processo di calcolo, ricerca, produzione testuale, ma per lo studio dei diversi esiti di output in base a diverse formulazioni delle istruzioni, oppure per studiare la diffusione di fake news, oppure per confrontare criticamente le differenze tra testi o risposte prodotti dalla AI rispetto ad analoghi prodotti in modo originale da persone umane diverse, ecc.). A tal fine verrà anche limitata la pratica di attribuire una valutazione sommativa ad elaborati assegnati da svolgere a casa (per l'evidente possibilità di ricorso utilitaristico e passivo alla AI).
I metodi didattici tradizionali non dovranno essere sostituiti dal ricorso alla AI, anche a tutela dei soggetti che esercitino il diritto di opposizione.
La AI non dovrà essere impiegata in nessun caso per misurare l'apprendimento né per la valutazione di elaborati o di prestazioni degli studenti.
I docenti dovranno sollecitare la riflessione degli studenti sulle conseguenze di dipendenza emotiva e di immagine che lo studente ha di sé stesso, al momento di utilizzare eventualmente in modo autonomo al di fuori della scuola sistemi di AI interattivi.
Il Collegio elaborerà percorsi didattici trasversali, ad esempio nell'ambito dell'Educazione Civica, o in appositi momenti di approfondimento orientativo, per sviluppare l'etica dell'uso dell'AI e dei dati nel curricolo di istruzione e formazione.
In accordo con le acquisizioni recenti delle neuroscienze (a titolo di esempio: Suppa 2022 e 2023, Van de Meer 2024 https://www.frontiersin.org/journals/psychology/articles/10.3389/fpsyg.2023.1219945/full, Brustenghi 2025) si privilegeranno - ove possibile - la scrittura a mano e la lettura su carta, valorizzando a tal fine i libri di testo cartacei in adozione (ove possibile) e l'ingente dotazione libraria della biblioteca scolastica. Infatti, la scrittura manuale è frutto dell'interazione tra sistema nervoso, sensoriale e motorio: gli studi dimostrano come scrivere a mano coinvolga e stimoli aree cerebrali più vaste e profonde di quanto faccia la digitazione al computer. In particolare, la scrittura a mano organizza le informazioni nel cervello in modo tale da sviluppare e potenziare la capacità di ricordare, stimolare il pensiero astratto e creativo, creare nuovi collegamenti di intuizione.
Al contrario, la lettura da schermo induce alla rapidità e al multitasking, che consuma molta energia cerebrale, ma produce modesti risultati di apprendimento, mentre la maggior lentezza necessaria per la lettura su carta è un elemento utile per creare buone connessioni sinaptiche e per poter apprendere in maniera proficua.
Aspetti legali: sul piano legale, sono autorizzati solo i servizi aggiuntivi di Google Workspace for Education con accesso da account@scuola.edu.it (Gemini e NotebookLM) tramite:

1. uso esclusivo dell'account istituzionale
2. inclusione nel Registro di Istituto per gli strumenti verificati
3. necessità di integrazione del consenso per i servizi aggiuntivi da parte dei genitori, con garanzia che chi non aderisce possa continuare l'attività didattica con metodi tradizionali.

È tassativamente vietato l'inserimento di dati personali nei sistemi di AI; è altresì vietato - anche nell'eventuale uso privato di sistemi di AI da parte del personale - l'inserimento nei sistemi AI di dati relativi all'organizzazione del Liceo Bellini.

Alla luce delle premesse sopra rappresentate, l'Istituto approva il presente Regolamento sull'utilizzo responsabile dell'Intelligenza Artificiale (IA) nella scuola

Titolo I – Disposizioni generali

1 – Finalità

Le Premesse costituiscono parte integrante del presente Regolamento.

L'integrazione degli strumenti di IA nell'Istituto persegue le seguenti finalità generali, rivolte a tutti gli studenti e al personale:

- Supporto alla personalizzazione dello studio: utilizzare l'IA come un tutor sempre disponibile che aiuti ogni studente a comprendere meglio i concetti, rispettando i tempi e i modi di apprendimento di ciascuno.
- Potenziamento dell'attività didattica: supportare docenti e alunni nell'analisi di testi complessi, nella sintesi di grandi quantità di informazioni e nella creazione di materiali di studio più chiari ed efficaci.
- Inclusione e parità di accesso: garantire che l'IA sia uno strumento per abbattere le barriere allo studio, fornendo un aiuto concreto a chiunque incontri difficoltà temporanee o permanenti nell'apprendimento (compresi, ma non limitati ai casi di BES e DSA).
- Sviluppo del pensiero critico: insegnare agli utenti a non fidarsi ciecamente della tecnologia, ma a imparare a controllare, verificare e correggere i risultati forniti dalle macchine.
- Educazione al comportamento digitale: promuovere un uso consapevole e onesto degli strumenti tecnologici, preparando gli studenti a vivere e lavorare in un mondo dove l'intelligenza artificiale è una presenza costante.

2 – Definizioni e ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica a tutta la comunità scolastica, ovvero:

- Personale Docente: per l'uso dell'IA nella didattica e valutazione.
- Personale ATA (Amministrativo, Tecnico e Ausiliario): per le attività di gestione e ufficio.
- Studenti e Studentesse: per le attività di apprendimento in aula e a casa.
- Famiglie: quali co-responsabili del percorso educativo dei propri figli.

Il regolamento si applica a ogni attività svolta tramite gli account istituzionali dell'Istituto.

Per "IA Generativa" si intendono sistemi capaci di generare testi, immagini o dati partendo da istruzioni fornite dall'utente ("Prompt").

Il regolamento si applica a Google Gemini, NotebookLM e, ove previsto, Read Along, integrati nella piattaforma istituzionale Google Workspace for Education.

È vietato l'uso di account personali (consumer) per attività didattiche che coinvolgano l'IA generativa, al fine di garantire il perimetro di sicurezza della DPIA.

3 – Principi generali

- Equità e inclusione: l'IA è utilizzata per abbattere le barriere all'apprendimento, garantendo parità di accesso e supporto personalizzato per tutti gli studenti.
- Trasparenza: ogni interazione con l'IA deve essere chiara. Gli utenti devono essere consapevoli di interagire con un sistema algoritmico e non con un essere umano.
- Responsabilità (Accountability): l'Istituto rimane responsabile del funzionamento dei sistemi scelti. Il controllo umano è "nativo" e prevalente su ogni output automatizzato.
- Sicurezza e privacy: i sistemi di IA sono configurati per minimizzare la raccolta di dati, in conformità con l'analisi dei rischi effettuata nella DPIA dell'Istituto.
- Principio dell'Antropocentrismo: è il principio per cui un sistema di IA deve essere progettato in modo che un essere umano possa sempre intervenire, ignorare o annullare una decisione presa dall'algoritmo.

Titolo II – Uso dell'Intelligenza Artificiale da parte del personale scolastico

4 – Uso da parte dei docenti

- Progettazione Didattica: i docenti possono utilizzare l'IA per creare materiali, test personalizzati, sintesi e schemi, previa verifica della correttezza dei contenuti.
- Obbligo di supervisione: il docente è l'unico responsabile della valutazione finale. L'IA non può essere utilizzata come strumento di correzione o assegnazione di voti.
- Sperimentazione e verifica: i docenti sono autorizzati a utilizzare l'IA per proporre attività che allenino gli studenti a non fidarsi ciecamente dei risultati. L'obiettivo è insegnare agli alunni come individuare errori, mancanze o punti di vista parziali nelle risposte fornite dal computer, stimolando il confronto con le fonti tradizionali.

5 – Uso amministrativo e istituzionale

L'IA può essere impiegata per l'organizzazione di calendari o la redazione di bozze di comunicazioni istituzionali.

Prima della pubblicazione o dell'invio di documenti amministrativi generati o assistiti da IA, il personale responsabile deve

effettuarne la revisione completa.

6 – Formazione del personale
L'Istituto promuove percorsi di formazione obbligatoria per il personale docente e ATA sull'uso etico, sicuro e critico dell'IA. La formazione deve aiutare il personale a capire come l'IA elabora le informazioni, come proteggere la riservatezza dei dati e come riconoscere i casi in cui il sistema fornisce risposte inventate o del tutto errate.
L'Istituto organizzerà momenti informativi rivolti ai genitori per condividere i principi del presente regolamento e promuovere un uso consapevole dell'IA anche in ambito domestico.

7 – Responsabilità e limiti
L'Istituto garantisce che gli strumenti di IA autorizzati (Gemini, NotebookLM) siano configurati per non riutilizzare i dati per l'addestramento di modelli pubblici.
Ogni utente (docente, ATA, studente) è responsabile delle istruzioni (prompt) inserite nel sistema e dell'uso che fa dei risultati ottenuti.
È fatto divieto di considerare gli output dell'IA come fonti certe senza verifica. Gli utenti devono sempre citare l'uso dell'IA nella redazione di documenti o elaborati istituzionali.
L'uso improprio o non autorizzato dell'IA da parte del personale può comportare sanzioni disciplinari. È vietato utilizzare l'IA per sorvegliare studenti, raccogliere dati biometrici o sensibili o creare profilazioni non autorizzate.

Titolo III – Uso dell'Intelligenza Artificiale da parte degli studenti
8 – Utilizzo a fini didattici
Gli studenti hanno il diritto di utilizzare gli strumenti di IA autorizzati dall'Istituto (es. Gemini, NotebookLM) come tutor personali per facilitare la comprensione, la sintesi e l'approfondimento disciplinare.
Lo studente deve interagire con l'IA in modo rispettoso, evitando di generare contenuti offensivi, discriminatori o che violino il Regolamento di Istituto.
Gli studenti sono tenuti a rispettare quanto previsto dall'art. 12 del presente Regolamento.
Gli studenti possono utilizzare strumenti di IA solo a fini educativi, sotto la guida dei docenti. È vietato l'uso per automatizzare compiti, verifiche o tesine senza autorizzazione, o per produrre testi spacciandoli per propri.

9 – Limiti di età e consenso
L'accesso alle funzionalità di IA è riservato agli studenti i cui genitori (o lo studente stesso se maggiorenne) abbiano sottoscritto il Modulo di Adesione ai servizi di Intelligenza Artificiale.
L'attivazione degli strumenti avviene nel rispetto delle policy del fornitore Google Workspace for Education e delle autorizzazioni fornite dai tutori legali per i minori di 18 anni.
La scelta di non aderire al servizio di IA non comporta alcuna limitazione nell'accesso agli altri strumenti essenziali per la didattica (E-mail, Drive, Classroom).

10 - Trasparenza e Integrità Didattica
Ogni elaborato prodotto con l'ausilio di sistemi di IA deve riportare una dichiarazione esplicita dell'utente, specificando la natura del contributo fornito dall'algoritmo (es. sintesi, generazione di idee, traduzione).
È fatto divieto di presentare come propria produzione originale un testo o un contenuto generato integralmente o parzialmente da un sistema di IA. Tale condotta è equiparata alla falsificazione dell'elaborato.
Il docente ha la facoltà di richiedere allo studente una verifica orale o una prova supplementare qualora sussistano dubbi sulla reale paternità intellettuale del lavoro consegnato.
L'utilizzo dell'IA è consentito solo come supporto metodologico e non può in alcun modo sostituire lo sforzo cognitivo e l'elaborazione personale richiesti per il raggiungimento degli obiettivi didattici.

11 – Responsabilità degli studenti e delle famiglie
Gli studenti sono direttamente responsabili dei contenuti prodotti mediante l'uso dell'IA. L'uso degli strumenti deve essere finalizzato esclusivamente a scopi didattici e nel rispetto delle norme di convivenza civile.
Le famiglie sono chiamate a collaborare con l'Istituto nel monitoraggio dell'uso degli strumenti di IA anche fuori dall'ambito scolastico, partecipando alle iniziative di formazione promosse dalla scuola per favorire una cultura digitale condivisa.

Titolo IV – Privacy, sicurezza e valutazione dei rischi
12 – Protezione dei dati personali
L'uso di qualsiasi sistema di IA nell'Istituto deve rispettare il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il Codice Privacy.
È fatto divieto inderogabile a tutti gli utenti (personale docente, ATA, studenti e genitori) di inserire, digitare o caricare nei sistemi di IA Generativa dell'Istituto e nell'uso privato qualsivoglia dato personale relativo a se stessi o a terze persone.

Per "dato personale" si intende qualsiasi informazione che possa identificare un individuo, inclusi ma non limitati a: nomi, cognomi, date di nascita, indirizzi, numeri di telefono, codici fiscali o immagini del volto.
Il divieto è da considerarsi assoluto per le categorie particolari di dati (salute, convinzioni religiose, orientamento sessuale) e dati giudiziari.
È altresì vietato - nell'uso dei sistemi di IA generativa dell'Istituto, ma anche nell'eventuale uso privato di sistemi di AI da parte del personale o degli studenti - l'inserimento di dati relativi all'organizzazione del Liceo Bellini.
Gli studenti sono istruiti a utilizzare l'IA esclusivamente tramite l'uso di nomi fittizi o scenari ipotetici (es. "Scrivi un testo su un ragazzo di nome Marco" anziché usare il proprio nome reale).
La violazione di tale divieto da parte degli alunni sarà considerata una violazione del patto di corresponsabilità e del regolamento d'Istituto.
Prima dell'introduzione di qualunque nuova applicazione di IA diversa da quelle già autorizzate, è obbligatorio acquisire il parere del DPO e aggiornare la relativa valutazione di impatto.

13 – Documento DPIA
L'Istituto mantiene aggiornata la Valutazione di Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) specifica per l'Intelligenza Artificiale, analizzando periodicamente i rischi per i diritti e le libertà degli interessati.
La DPIA viene revisionata in caso di mutamenti significativi nelle tecnologie utilizzate o su indicazione del DPO.

14 – Monitoraggio e revisione
Il presente regolamento è soggetto a revisione annuale per adeguarsi all'evoluzione normativa (es. decreti attuativi AI Act) e tecnologica.
Il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto, valuta l'efficacia delle misure adottate e propone eventuali aggiornamenti necessari a garantire la massima sicurezza degli studenti.

6. Disciplina e Patto educativo di corresponsabilità

Art. 47 - Comportamento corretto

Gli studenti sono tenuti al rispetto anche formale delle norme di buona educazione e a tenere un comportamento che favorisca il regolare e il proficuo svolgimento dell'attività didattica, che non generi disagio o malessere nelle altre persone con cui vengono in contatto o ne compromettano in qualsiasi modo l'incolumità.
Alle attività svolte nel corso di uscite didattiche, visite di istruzione e nel periodo di FSL si applicano, in quanto compatibili, le norme disciplinari del presente Regolamento. Per i FSL si veda anche il successivo articolo 52 del presente Regolamento. In particolare:

1. Gli studenti devono essere corretti ed educati nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Professori, del Personale ATA, di eventuali soggetti esterni che si trovino per qualsiasi motivo nei locali della scuola, nonché nei confronti degli altri studenti. Costituisce violazione di questo dovere:
   - ✓ una condotta che risulti comunque offensiva nelle parole e/o negli atti
   - ✓ qualsiasi comportamento gravemente offensivo o che esprima atteggiamenti discriminatori nei confronti di diversità sessuali, religiose, razziali, etniche, linguistiche, ecc…
   - ✓ comportamenti penalmente rilevanti (minacce, ricatti, lesioni, furto, vandalismi, danneggiamenti, ecc…)
   - ✓ atti di bullismo: l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni (legge 70/2024)
   - ✓ atti di cyberbullismo ovvero gli atti di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore, il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo (legge 71/2017 e 70/2024). Sono esempi di atti di cyberbullismo: litigi on line ove si faccia uso di linguaggio violento e volgare (*flaming*), molestie attuate mediante l'invio ripetuto di messaggi offensivi (*harassment*) o contenenti esplicite minacce fisiche (cyberstalking), pubblicazione all'interno di comunità virtuali di pettegolezzi e commenti crudeli calunniosi e denigratori (denigrazione), registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambito privato implicante un clima di fiducia e poi divulgate a una comunità virtuale (outing estorto), ingresso nell'account di un'altra persona al fine di inviare dal medesimo account messaggi che in qualsiasi modo screditino la vittima (impersonificazione), estromissione intenzionale dall'attività on line (esclusione) invio di messaggi virtuali corredati da immagini a sfondo sessuale (sexting).

2. Gli studenti devono essere puntuali alle lezioni sia all'inizio del mattino, sia al rientro dagli intervalli. Essi possono

accedere ai locali della scuola e potranno entrare in aula solo al suono del primo campanello cioè alle ore 7,55. Costituisce allontanamento ingiustificato dalla classe:

- ✓ il tardivo e ingiustificato arrivo o rientro in classe dopo i cambi d'aula, dopo l'intervallo o al rientro dalla palestra o dai laboratori
- ✓ l'uscita o l'allontanamento dall'aula senza preventivo permesso
- ✓ il compiere azioni o il recarsi in luoghi diversi da quelli per cui si era chiesto il permesso di uscita

3. Nel cambio d'ora, gli studenti devono rimanere ordinatamente all'interno della propria classe.

4. Gli studenti non possono allontanarsi dalla classe o dall'Istituto senza autorizzazione. Costituisce allontanamento ingiustificato dall'Istituto:
   - ✓ lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni senza la dovuta autorizzazione e/o senza rispettare le norme del Regolamento
   - ✓ allontanarsi dal luogo indicato dagli accompagnatori senza autorizzazione in occasione di viaggi di istruzione o attività esterne all'Istituto
   - ✓ allontanarsi dai locali dell'Istituto e dalle sue pertinenze durante gli intervalli
   - ✓ mancato rientro in Istituto o in classe dopo le uscite autorizzate, ad esempio in caso di attività alternative all'Insegnamento della Religione Cattolica.

5. Gli studenti devono comportarsi con onestà e lealtà nelle relazioni personali e devono rispettare la verità dei fatti e l'integrità e la veridicità degli atti (giustificazioni, documenti, comunicazioni alle famiglie, ecc.).

6. Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto sia nelle ore di lezione che durante l'intervallo, in cui escono dalle aule e possono sostare nei corridoi, a eccezione dell'atrio della scuola, ed eventualmente negli spazi all'aperto a ciò destinati, secondo le disposizioni organizzative del Dirigente scolastico.

7. Gli studenti devono indossare un abbigliamento adeguato all'ambiente di apprendimento e di formazione nel quale si trovano. A titolo indicativo non sono ammessi: canottiere smanicate o capi eccessivamente scollati o che lascino scoperto l'ombelico, capi eccessivamente corti, sopra il ginocchio, ciabatte o infradito, capi con scritte volgari offensive o discriminatorie. Non è ammesso indossare cappucci o cappelli al chiuso.

8. Gli studenti devono lasciare le aule e gli spazi comuni puliti e ordinati. (cfr. art. 3 commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti) e devono evitare di danneggiare gli immobili, gli arredi e le attrezzature dell'Istituto. Sono tenuti a rispettare le norme sulla raccolta differenziata.

9. Sono tenuti inoltre a osservare, come anche le altre componenti e i genitori ammessi nell'edificio, le norme vigenti sul divieto di fumare.

10. Durante l'orario scolastico i dispositivi telematici (smartphone, iphone ecc.) dovranno essere sempre spenti e andranno riposti in appositi organizer presenti nelle aule all'interno della sacca corrispondente alla propria posizione numerica in elenco. Resteranno invece spenti in cartella negli altri locali della scuola come la Biblioteca, i Laboratori, l'aula Materia alternativa/Studio assistito. Durante gli intervalli è possibile prendere il proprio dispositivo e tenerlo spento in tasca. È vietato accenderlo per tutte le ore di permanenza a scuola e ricaricarlo alle prese elettriche presenti nei locali scolastici. Gli studenti che ne faranno un uso non consentito o improprio saranno sanzionati con un richiamo scritto e il dispositivo sarà ritirato e consegnato in segreteria, dove lo studente potrà richiederlo alla fine delle lezioni. Si raccomanda di privilegiare il dialogo in presenza e la socializzazione con i compagni di scuola;

11. Gli studenti non possono portare a scuola:
    - ✓ beni, materiali, oggetti non pertinenti all'attività didattica;
    - ✓ alcolici e sostanze comunque psicoattive, salvo particolari esigenze mediche, debitamente documentate.

12. Gli studenti sono tenuti a non lasciare effetti personali né valori incustoditi nei locali della scuola.

13. Durante le ore di scienze motorie gli studenti possono fruire degli appositi armadietti ubicati nel corridoio degli spogliatoi, da chiudere con un lucchetto di proprietà, all'interno dei quali dovranno lasciare il proprio dispositivo (smartphone, iphone ecc.) prima dell'attività sportiva.

14. Durante tutta la permanenza all'interno dell'edificio e durante le lezioni a distanza gli studenti devono astenersi da

qualsiasi comportamento che possa causare pericolo alla incolumità propria o altrui, rispettando la normativa relativa alla sicurezza ai sensi della D.lgs. 81/2008 e quella emanata nei casi di emergenza sanitaria (ad esempio: indossare correttamente la mascherina chirurgica e rispettare le regole di distanziamento).

15. Qualunque comportamento che violi la normativa della privacy in danno di altri studenti, docenti, e personale scolastico costituisce violazione disciplinare, oltre che illecito ai sensi di detta normativa, e, se del caso, delle norme civili e penali. Salvo il fatto costituisca violazione più grave delle norme comportamentali, l'uso non autorizzato delle credenziali altrui per l'accesso al Registro Elettronico e/o agli altri strumenti della didattica digitale si considera violazione della privacy sanzionabile. Costituisce grave violazione della privacy la cessione o rivelazione a terzi delle credenziali altrui.

16. Durante le lezioni a distanza gli studenti devono osservare il Regolamento per la DDI (art. 46 del presente Regolamento di Istituto).

Art. 48 - Corretto uso delle strutture scolastiche

1. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Ogni studente è tenuto a conservare con cura il proprio posto di lavoro e gli arredi presenti in aula e in tutti i luoghi in cui si svolge l'attività scolastica. (cfr. art. 3 comma 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti).
2. Le attrezzature della scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche, nei limiti della disponibilità del personale responsabile. Chiunque danneggi, asporti o distrugga le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari e penali.

Art. 49 - Osservanza delle disposizioni di sicurezza e assicurazione infortuni

1. Gli alunni sono tenuti a osservare le disposizioni contenute nella circolare informativa sulla sicurezza nella scuola che viene pubblicata all'inizio di ogni anno scolastico (cfr. art. 3 comma 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti).
2. È vietato entrare nel cortile della scuola con il motorino a motore acceso; le biciclette devono essere condotte a mano.
3. Tutti gli studenti devono essere assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile sin dal primo giorno di scuola.
4. Per le attività sportive parascolastiche gli studenti sono tenuti alla presentazione di adeguata certificazione medica che sarà richiesta dalla segreteria.
5. In caso di infortunio di qualsiasi tipo, sia nelle aule che in palestra, l'allievo interessato, insieme all'insegnante alla presenza del quale è avvenuto l'infortunio, deve comunicare immediatamente il fatto al Dirigente scolastico. La scuola declina ogni responsabilità per la mancata osservanza di questa disposizione.
6. Gli alunni sono tenuti a consegnare in segreteria il certificato del Pronto Soccorso entro 24 ore dal rilascio.

Art. 50 - Regolamento di disciplina

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Premessa

Il regolamento di disciplina del Liceo Bellini di Novara recepisce, dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria (DPR 24/6/1998 n. 249 e DPR 21/11/2007, n. 235, come modificato dal DPR 134/2025) il principio secondo il quale "la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica … [nel quale] ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio".

Poiché la scuola è regolata da un sistema di norme, espresse dal regolamento di istituto e dal patto educativo di corresponsabilità condiviso e sottoscritto dalle famiglie, il presente regolamento individua quei comportamenti che si configurano come mancanze ai doveri e agli impegni a cui gli studenti sono tenuti. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causata dai loro gesti, a impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti e infine, a ottenere la riparazione del danno quando esistente

La responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. Le infrazioni disciplinari influiscono sul voto di comportamento.

Il registro elettronico richiede necessariamente la distinzione tra note generiche e note disciplinari. Le note generiche sono relative a mancanze inerenti la didattica (es.: dimenticanza occasionale del libro o del quaderno, mancato svolgimento dei

compiti). Le note disciplinari sono inerenti il comportamento e le relazioni con le persone (es.: lo studente dorme sul banco; lo studente si assenta ripetutamente in coincidenza con verifiche programmate). Entrambe le tipologie di note avranno incidenza sulla valutazione della condotta, in riferimento a diversi descrittori.
Il presente regolamento si applica a tutte le attività didattiche, comprese anche quelle che si svolgono all'esterno dell'Istituto.
Le infrazioni disciplinari commesse durante gli Esami sono di competenza della Commissione d'Esame.

Nell'irrogare la sanzione, per determinarne la misura concreta, si terrà conto:

a) Della gravità del danno o del pericolo causato dalla violazione
b) Della intensità della volontarietà o della gravità della colpa
c) Dei motivi che hanno determinato il soggetto a compiere la violazione
d) Della condotta contemporanea e susseguente al fatto tenuta dal soggetto
e) Della presenza o meno di precedenti sanzioni a carico del soggetto, in particolare se si tratta di violazioni della stessa indole

Per le procedure si fa riferimento alla nota prot. 3602/2008 del Ministero dell'Istruzione (le sanzioni sono sempre temporanee, vanno inserite nel fascicolo personale e seguono lo studente nei trasferimenti da una scuola all'altra, non costituiscono di per sé dati sensibili, hanno finalità educativa).

RICHIAMI E SANZIONI PECUNIARIE

Organo competente: **docente, dirigente**

Ricorsività della infrazione: prima violazione

Sanzione specifica	**Infrazioni disciplinari**
richiamo verbale e/o richiamo scritto (nota disciplinare)	**1** Disturbi ripetuti durante le lezioni o le videolezioni (46.5.4.c, d, e; 47.1) Scorrettezza nel comportamento non grave/inadeguatezza dell'abbigliamento (47.1, 47.3, 47.6, 47.7)
richiamo verbale e/o richiamo scritto (nota disciplinare)	**2** Ritardi al rientro da intervalli e cambi d'ora (46.5.4.b; 47.2)
richiamo verbale e/o richiamo scritto (nota disciplinare)	**3** Accesso alla videolezione mediante strumento non adeguato, senza averne concordato l'uso con i docenti (46.5.4.a) Inquadratura, ambiente di apprendimento e materiale didattico non adeguato durante la videolezione (46.5.4.f)
richiamo verbale e/o richiamo scritto (nota disciplinare) esclusione dalla video lezione; l'assenza dovrà essere giustificata	**4** Partecipazione alla video lezione con la videocamera disattivata senza permesso (46.5.4.g; 46.7.2)
richiamo verbale e/o richiamo scritto (nota disciplinare)	**5** Permanenza nei corridoi al cambio dell'ora in attesa del docente. Disturbi durante i cambi d'ora (47.3) e durante l'intervallo (47.6)
richiamo verbale, richiamo scritto (nota disciplinare) e ritiro del cellulare da riconsegnarsi allo studente alla fine delle lezioni; le sanzioni avranno ricaduta sulla valutazione del comportamento.	**6** Utilizzo durante le lezioni del cellulare o di altri dispositivi elettronici non autorizzati dall'insegnante (47.10)
richiamo verbale e/o richiamo scritto (nota disciplinare	**7** Utilizzo degli account personali del registro elettronico e/o di piattaforme didattiche per motivi che esulano dalle attività didattiche (46.7.3) nei casi non gravi e senza dolo
Richiamo scritto (nota disciplinare)	**8** Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente: Aule e spazi lasciati in condizioni di eccessivo disordine e sporcizia (47.8) Mancanza delle più elementari norme di rispetto dell'igiene soprattutto nell'uso dei bagni (47.8) Mancata osservanza delle norme sulla raccolta differenziata (47.8)

Richiamo verbale o scritto	**9** Introduzione del motorino nel cortile d'ingresso con il motore acceso (49.2)
Richiamo scritto (nota disciplinare) e sanzione pecuniaria (secondo la normativa nazionale sul divieto di fumo - si veda art. 50 ter del presente Regolamento)	**10** Fumare (47.9 – oltre alle sanzioni di legge)
Richiamo scritto (nota disciplinare)	**11** Violazione dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati (47.1 + 49.1)

ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI (1) CON LE SEGUENTI SANZIONI:

ATTIVITÀ DI APPROFONDIMENTO stabilita dal consiglio di classe sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato la sanzione

ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE INTERNA: supporto amministrativo alla scuola; pulizia dei locali, piccole manutenzioni; tutoraggio studenti più piccoli in materie in cui lo studente sanzionato si distingue per buoni risultati; supporto attività in palestra e pulizia e riordino attrezzi.

ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE ESTERNA: da definirsi quando saranno resi noti dall'USR gli enti convenzionati selezionati in base ai criteri individuati dal MIM

Organo competente: **consiglio di classe**

Ricorsività della infrazione: gravi o reiterate violazioni

<u>Procedure dell'istituzione scolastica per l'allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni</u> (DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8 e 8-bis)**:**

- delibera, con adeguata motivazione, **attività di approfondimento** sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare, da svolgere a scuola con docenti appositamente incaricati;
- Deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.

<u>Procedure dell'istituzione scolastica per l'allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni</u> (DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8, 8-ter, 8-quater, 8-quinquies, Art. 6, co. 3-bis):

- delibera, con adeguata motivazione, l'**attività di cittadinanza attiva e solidale**, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento, da svolgere presso le strutture ospitanti convenzionate con figure di riferimento delle strutture. Devono essere individuati e verbalizzati i nomi anche dei referenti della scuola*. In caso di indisponibilità delle strutture e nelle more degli elenchi regionali le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica. Il CDC può deliberare la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, **per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato**.
- Deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.

	Sanzione specifica	**Infrazione disciplinare**
Allontanamento dalle lezioni	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 1 A DUE GIORNI. **ATTIVITÀ DI APPROFONDIMENTO**	**12** Giustificazioni o comunicazioni con firma falsificata (47.5) **13** Allontanamento dalla classe o dall'Istituto senza autorizzazione (47.4) **14** Minacce, insulti e termini volgari e/o offensivi verso i propri pari, i docenti e il personale ATA (47.1) **15** Ricatti, utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui (47.1 – Indipendentemente dalla rilevanza penale)

		16 Minacce, insulti e termini volgari e/o offensivi verso i propri pari, i docenti e il personale ATA (47.1) **17** Utilizzo degli account personali del registro elettronico e/o di piattaforme didattiche per motivi che esulano dalle attività didattiche (46.7.3) nei casi più gravi e/o con dolo
	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 1 A DUE GIORNI. **ATTIVITÀ DI APPROFONDIMENTO** RITIRO DEL DISPOSITIVO DA RICONSEGNARSI AI GENITORI PREVIA RIMOZIONE DELLE IMMAGINI	**18** Utilizzo del cellulare o di altri dispositivi per carpire immagini non autorizzate (47.1 + 47.10 – Indipendentemente dalla rilevanza penale)
	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 1 A DUE GIORNI. **ATTIVITÀ DI APPROFONDIMENTO** RIPRISTINO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE E/O RISARCIMENTO DEL DANNO	**19** Danneggiamento delle attrezzature della scuola, delle strutture o del materiale altrui per negligenza imprudenza o imperizia (47.8 – Indipendentemente dalla rilevanza penale)
	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 1 A DUE GIORNI. **ATTIVITÀ DI APPROFONDIMENTO** RIPRISTINO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE E/O RISARCIMENTO DEL DANNO	**20** Scritte su muri, porte o banchi (47.8)
	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 1 A DUE GIORNI. **ATTIVITÀ DI APPROFONDIMENTO**	**21** Possesso di beni, materiali, oggetti non pertinenti all'attività didattica; di bevande alcooliche o di sostanze psicoattive (47.11)
Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 3 A 15 GIORNI. **ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE** PRESSO STRUTTURE ESTERNE CONVENZIONATE**	**22** Sottrazione, manomissione o distruzione di documenti della scuola (47.5)
	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 3 A 15 GIORNI. **ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE** PRESSO STRUTTURE ESTERNE CONVENZIONATE	**23** Atti o parole che consapevolmente tendono a creare situazioni di emarginazione (47.1)
	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 3 A 15 GIORNI. **ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE** PRESSO STRUTTURE ESTERNE CONVENZIONATE	**24** Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone (47.1 – Indipendentemente dalla rilevanza penale)
	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 5 A 15 GIORNI. **ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE** PRESSO STRUTTURE ESTERNE CONVENZIONATE	**25** Istigazione alla violenza o ad atti che mettano in pericolo l'incolumità altrui (47.1 – Indipendentemente dalla rilevanza penale)
	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 3 A 15 GIORNI. **ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE** PRESSO STRUTTURE ESTERNE CONVENZIONATE.	**26** Aggressione fisica senza danni gravi (47.1 – Indipendentemente dalla rilevanza penale)
	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 3 A 15 GIORNI. **ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE** PRESSO STRUTTURE ESTERNE CONVENZIONATE	**27** Gravi violazioni della privacy. Diffusione di immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle lezioni in presenza o alle videolezioni, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi; cessione delle credenziali della lezione o procurato accesso di persone estranee alla classe (46.7.4 , 47.15 – Indipendentemente dalla rilevanza penale)
	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 3 A 15 GIORNI. **ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE** PRESSO STRUTTURE ESTERNE	**28** Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati (47.13 + 49.1)

	CONVENZIONATE ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 5 A 15 GIORNI. **ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE** PRESSO STRUTTURE ESTERNE CONVENZIONATE	**29** Uso di sostanze psicoattive (47.11 + 49.1)
	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 5 A 15 GIORNI. **ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE** PRESSO STRUTTURE ESTERNE CONVENZIONATE RISARCIMENTO DANNI	**30** Appropriazione indebita/furto (47.1 – Indipendentemente dalla rilevanza penale)
	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI DA 5 A 15 GIORNI. **ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE** PRESSO STRUTTURE ESTERNE CONVENZIONATE RISARCIMENTO DANNI	**31** Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati (47.13 + 49.1)

* I docenti referenti della scuola per le attività di approfondimento sono da individuare tra i professori con ore a disposizione; con ore da recuperare, con ore eccedenti.
** La attività di cittadinanza attiva si svolgono presso strutture ospitanti, convenzionate con la scuola, presenti in elenchi regionali predisposti dall'USR, che hanno l'obbligo di vigilanza sugli studenti. Spetta alla scuola individuare nell'ambito del personale scolastico le figure referenti per la realizzazione delle attività (da retribuire con il fondo MOF). Il mancato o parziale svolgimento delle attività è considerato dal CdC ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale svolte dagli studenti sono computate ai fini della validità dell'anno scolastico, ma non incidono sulla valutazione delle singole discipline; pertanto devono necessariamente coincidere con il tempo scuola previsto per le giornate di allontanamento.
In assenza di enti convenzionati o in caso di loro indisponibilità, le attività di cittadinanza attiva andranno svolte a scuola con la vigilanza di docenti referenti o eventualmente personale ATA incaricato.

Allontanamento dalla comunità scolastica (1)

Organo competente: **consiglio d'istituto**

Ricorsività della infrazione: gravi e reiterate violazioni
Anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. (2)
Procedure dell'istituzione scolastica per l'allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni (DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8-sexies e 9):

- la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, **un percorso di recupero educativo** mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica
- per quanto possibile si prevede un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe

Procedure dell'istituzione scolastica per l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9-bis), **o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di maturità conclusivo** (DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9-bis e 9-ter)**:**

- nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola

	Sanzione specifica	**Infrazioni disciplinari**
Allontanam	- Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni. **Percorso di recupero educativo.** - Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno.	**32** Comportamenti contro la persona. Commissione di atti che comportino gravi

	Esclusione dallo scrutinio finale, quando non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.	violazioni dell'integrità, dignità e del rispetto della persona umana e del patrimonio, o arrechino pericoli per l'incolumità altrui, tali da generare un allarme sociale. Atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. (Art. 4 c. 9 Statuto) (47.1, 49.1 – Indipendentemente dalla rilevanza penale)
	- Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni. **Percorso di recupero educativo.** - Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno. Esclusione dallo scrutinio finale, quando non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.	**33** Qualora si verifichino casi di aggressione fisica o di molestia connotati da intenzionalità, sistematicità, asimmetria di potere, essi verranno definiti come condotte di bullismo. (47.1 – Indipendentemente dalla rilevanza penale) ***
	- Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni. **Percorso di recupero educativo.** - Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno. Esclusione dallo scrutinio finale, quando non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.	**34** Condotte di cyberbullismo (47.1 – Indipendentemente dalla rilevanza penale) ***

*** La scuola applica il Protocollo antibullismo e cyberbullismo di cui al successivo articolo 50 bis, pubblicato in https://www.liceobellini.edu.it/wp-content/uploads/2025/02/Protocollo-antibullismo-e-cyberbullismo-2024-2025.pdf

(1) Ai sensi del DPR 122/2009 come modificato dal DPR 135/2025, nei confronti dello studente cui sia stata irrogata durante l'a.s. una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto, cioè un allontanamento dalle lezioni deliberato dal CdC o dalla comunità scolastica deliberato dal CdI: per aver commesso reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o arrechino pericoli per l'incolumità altrui, *oppure* per aver posto in essere comportamenti che configurino mancanze disciplinari gravi e reiterate, *oppure* per aver commesso atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti, il Consiglio di Classe può deliberare l'attribuzione di un voto inferiore a 6 in comportamento, con adeguata motivazione che tenga conto di quanto previsto dall'art. 4 c. 2 del DPR 249/1998 e s.m.i. (finalità educativa). La motivazione dovrà contenere tutti gli elementi relativi alla reiterazione del comportamento grave dello studente dopo l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, in particolare la non acquisizione del senso di responsabilità e il non ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

(2) L'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta anche in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti, indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Art. 50 bis - Protocollo anti bullismo e cyberbullismo

PROTOCOLLO ANTIBULLISMO E CYBERBULLISMO

PREMESSA

Il presente protocollo recepisce quanto previsto dalla Legge n. 70 del 17 maggio 2024.
Il Liceo delle Scienze Umane "Contessa Tornielli Bellini" si propone, in sinergia con le famiglie dei propri alunni, di costruire un ambiente educativo e relazionale sereno che favorisca un apprendimento efficace da parte degli studenti e lo sviluppo della loro personalità, così da accompagnarli nel diventare adulti responsabili e capaci di collaborare in modo positivo alla vita sociale, anche tenendo conto del ruolo sempre più rilevante della tecnologia nella vita di ogni individuo e quindi dell'importanza di un uso corretto e consapevole delle TIC.
A tale scopo occorre riconoscere che bullismo e cyberbullismo rappresentano ormai un fenomeno sociale di livello internazionale che coinvolge le nuove generazioni dagli anni della scuola primaria all'età adolescenziale e, pertanto, agire per prevenire e contrastare tali condotte rappresenta una reale emergenza educativa. Il "Protocollo antibullismo e cyberbullismo" intende fornire a tutti i membri della comunità educante e agli alunni le indicazioni di base per riconoscere i fenomeni in oggetto partendo da una definizione di essi, dalle loro caratteristiche e dai ruoli di quanti sono in qualche modo coinvolti in tali dinamiche, i riferimenti normativi essenziali che riguardano la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo, i documenti d'Istituto che fanno riferimento ad essi e le modalità con cui segnalare casi sospetti o evidenti nonché gli interventi che la scuola intende mettere in atto.

DEFINIZIONI, CARATTERISTICHE E ATTORI COINVOLTI

BULLISMO
"Per «bullismo» si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni".
(Legge 17 maggio 2024, n. 70, art.1)

Il bullismo è un ATTO AGGRESSIVO compiuto in modo INTENZIONALE da un individuo o da un gruppo RIPETUTAMENTE nel tempo contro una vittima CHE NON RIESCE A DIFENDERSI.

Caratteristiche di un atto di bullismo sono:
- ✓ INTENZIONALITÀ
- ✓ RIPETITIVITÀ
- ✓ SQUILIBRIO di POTERE tra bullo/bulli e vittima

Tipologie di bullismo:
- ✓ FISICO (calci, pugni, strattoni, furti, danneggiamento di oggetti…)
- ✓ VERBALE (offese, minacce, soprannomi denigratori, prese in giro…)
- ✓ INDIRETTO (pettegolezzi, esclusione sociale, diffusione di calunnie…)

Il bullismo può essere basato sul pregiudizio e la discriminazione.

ATTORI COINVOLTI: BULLI, VITTIME, SOSTENITORI DEL BULLO, DIFENSORI DELLA VITTIMA, SPETTATORI PASSIVI

CYBERBULLISMO:
"Per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti online aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo".
(Legge 29 maggio 2017, n. 71, art.1)

Per cyberbullismo si intende un'AZIONE AGGRESSIVA INTENZIONALE agita da una o più persone attraverso MEZZI ELETTRONICI nei confronti di CHI NON PUÒ DIFENDERSI.
Alle caratteristiche di un atto di bullismo (INTENZIONALITÀ, RIPETITIVITÀ, SQUILIBRIO DI POTERE) si aggiungono l'ANONIMATO e la DE-RESPONSABILIZZAZIONE, la RAPIDA DIFFUSIONE, la FACILITÀ DI ACCESSO AI MEZZI TECNOLOGICI, la PERMANENZA NEL TEMPO.

Tipologie di atti di cyberbullismo:
- ✓ cyberbullismo diretto: il bullo utilizza strumenti di messaggistica istantanea (es. sms, mms) che hanno un effetto immediato sulla vittima, poiché diretti esclusivamente a lei

- ✓ cyberbullismo indiretto: il bullo fa uso di spazi pubblici della Rete (es. social network, blog, forum) per diffondere contenuti dannosi e diffamatori per la vittima. Tali contenuti possono diventare virali e quindi più pericolosi per la vittima anche da un punto di vista psicologico

ATTORI COINVOLTI: BULLI, VITTIME, SOSTENITORI DEL BULLO, DIFENSORI DELLA VITTIMA, SPETTATORI PASSIVI

Possibili conseguenze di atti di bullismo e cyberbullismo:
- per le vittime: conseguenze a breve termine come difficoltà scolastiche, problemi psicosomatici (es. ansia, depressione, ritiro sociale), conseguenze a lungo termine (bassa autostima, autolesionismo, ideazione suicidaria)
- per i bulli: condotte non adattive esternalizzate a breve e lungo termine (aggressività, oppositività, antisocialità, comportamenti devianti, disturbi psicotici, problemi nell'età adulta a livello familiare e lavorativo con conseguente depressione)
- per il contesto classe: difficoltà relazionali (insicurezza, paura, ansia sociale), indifferenza, scarsa empatia, minimizzazione del problema.

RIFERIMENTI NORMATIVI e DOCUMENTI dell'ISTITUTO

LEGGE n. 70/2024 - "Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo" ed in particolare l'Art. 4.1 Istituzione della "Giornata del rispetto" e Art. 5 Adeguamento del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249

LEGGE n. 71/2017 - "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo" ed in particolare l'Art. 5.2. I regolamenti delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 4, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni.

DECRETO MINISTERIALE 18 del 13 gennaio 2021 emanato con Nota del Ministero dell'Istruzione n. 482 del 18.02.2021 - Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e Cyberbullismo

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA, in cui viene data rilevanza:
- all'educazione alla sicurezza in rete e alla promozione di un uso consapevole di internet e delle nuove tecnologie attraverso l'adesione al progetto Generazioni Connesse www.generazioniconnesse.it del MIUR, al progetto di *peer education* "Per Tommaso" (ASL-NPI, Rotary club), alla collaborazione con il Centro di giustizia riparativa di Novara
- alla prevenzione del disagio scolastico dall'interno della scuola in sinergia con le risorse del territorio attraverso l'adesione alla rete regionale USR Piemonte con ITI Omar capofila per la provincia di Novara con il progetto "NOI";

REGOLAMENTO DI ISTITUTO, in riferimento alle condotte di bullismo e di cyberbullismo e alle relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità delle infrazioni disciplinari di cui al presente Regolamento, art. 50, in particolare commi 32, 33, 34;

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ in cui la scuola si impegna ad attivare per le classi percorsi formativi per la prevenzione del bullismo e per l'uso responsabile di Internet e dei social network anche in collaborazione con esperti esterni e con la psicologa di Istituto, a fornire strumenti di informazione e di formazione al personale della scuola e ai genitori sui temi del rispetto e della prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, ad attivare una collaborazione costante con il Centro di giustizia riparativa per la formazione alla responsabilità e al rispetto e per la prevenzione di ogni forma di prevaricazione, di discriminazione e di bullismo, ad informare le famiglie di tutte le attività e iniziative intraprese per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo attraverso il sito web della scuola, a prendere contatti con la Polizia Postale qualora se ne ravvisi la necessità;

E-POLICY D'ISTITUTO, in cui si fa riferimento al fenomeno sociale e di gruppo del cyberbullismo per il quale è fondamentale il ruolo delle agenzie educative e di socializzazione quali famiglia, scuola, media, tecnologie digitali e gruppo dei pari e sono indicate le azioni messe in atto dalla scuola per prevenirlo.

IMPEGNO DELLA SCUOLA NELLA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Nella consapevolezza che all'interno della scuola è possibile creare un contesto attento e sensibile ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo si segnala che possono essere attivati, in base al bisogno, diversi percorsi di prevenzione:
1. prevenzione universale: programma finalizzato a promuovere la consapevolezza relativa ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo negli studenti, nel personale scolastico e nelle famiglie, la responsabilizzazione, l'attivazione di cambiamenti nella maggioranza silenziosa, l'empatia verso la vittima, lo sviluppo di regole e di adeguate "politiche scolastiche", l'impegno dei ragazzi in iniziative collettive di sensibilizzazione e individuazione di strategie appropriate per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e

cyberbullismo, l'organizzazione di incontri e dibattiti;
2. prevenzione selettiva: programma dedicato ad un gruppo di studenti in cui il rischio di condotte legate al bullismo e al cyberbullismo è presente ed è stato individuato. In questi casi gli interventi sono mirati e prevedono programmi formativi strutturati (con i docenti e la psicologa della scuola, attraverso letture, lavori di gruppo…);
3. prevenzione indicata: programma di intervento sul caso specifico, pensato e strutturato per adattarsi agli/le studenti/studentesse con l'obiettivo di ridurre i comportamenti problematici, oppure dare supporto alle vittime. Per la sua natura questo tipo di intervento prevede il coinvolgimento di professionalità diverse e delle famiglie.

Dal punto di vista della prevenzione il Liceo si impegna, in particolare, a mettere in atto:

- ✓ interventi di esperti esterni per gli studenti, i genitori e il personale scolastico
- ✓ servizio di sostegno psicologico agli studenti
- ✓ percorsi di *peer education* strutturati all'interno del Progetto per Tommaso;
- ✓ attività del Gruppo Noi;
- ✓ individuazione del Referente per il bullismo e il cyberbullismo, del Team Antibullismo e del Team per l'emergenza;
- ✓ sportello "Generazioni Connesse", gestito da docenti specializzati.

In adeguamento alla Legge n. 70/2024:

- ✓ viene istituito un tavolo permanente di monitoraggio del quale fanno parte rappresentanti degli studenti, degli insegnanti, delle famiglie ed esperti di settore che si riunisce in sede di Consiglio di Istituto e viene aggiornato in merito a eventuali segnalazioni di situazioni di bullismo e/o cyberbullismo e alle attività del Team Antibullismo;
- ✓ all'interno del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) vengono previste in modo strutturale attività di formazione e prevenzione per studenti e famiglie;
- ✓ attività di formazione per personale docente e non docente vengono previste annualmente nel Piano di aggiornamento dei docenti e nel PTOF;
- ✓ vengono predisposti questionari anonimi sui fenomeni del bullismo e del cyberbullismo da sottoporre a studenti e famiglie;
- ✓ viene predisposta una cassetta per segnalazioni anonime che dovranno necessariamente essere corrispondenti a realtà e contenere i dati fattuali necessari per l'esatta identificazione del problema e per consentire un successivo intervento da parte degli organismi competenti
- ✓ il 20 gennaio di ogni anno sarà dato rilievo alla Giornata del rispetto con eventi e/o attività educative.

AZIONI VOLTE A CONTRASTARE I FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

SITUAZIONI CHE POSSONO VERIFICARSI E RELATIVI INTERVENTI:

CASO A (SOSPETTO): il docente ha il sospetto che stia avvenendo qualcosa tra gli/le studenti/studentesse della propria classe, riferibile a un episodio di bullismo e/o cyberbullismo.
CASO B (SOSPETTO): gli studenti/studentesse, i peer, il personale ATA hanno il sospetto che stia avvenendo qualcosa tra gli/le studenti/studentesse della propria scuola, riferibile a un episodio di bullismo e/o cyberbullismo.
CASO C (SOSPETTO): i genitori hanno il sospetto che stia avvenendo qualcosa al proprio figlio/figlia, riferibile a un episodio di bullismo e/o cyberbullismo.

Nei casi A-B-C la procedura prevede:
1. Prima segnalazione attraverso sportello Generazioni connesse (tramite mail o tramite colloquio)
2. Intervento entro 24 ore del Referente al bullismo e cyberbullismo e presa in carico del caso
3. Valutazione approfondita
4. Gestione del caso e interventi
5. Codice verde: situazione da monitorare con interventi preventivi nella classe (coinvolti nella scuola: DS, referente cyberbullismo, docenti della classe/consiglio di classe, operatori scolastici)
6. Possibilità di segnalare al Garante della Privacy eventuali contenuti offensivi/lesivi che li riguardano
7. Monitoraggio dell'efficacia degli interventi

CASO D (EVIDENZA): il docente ha evidenza certa che stia accadendo qualcosa tra gli/le studenti/studentesse della propria classe riferibile a un episodio di bullismo e/o cyberbullismo.
CASO E (EVIDENZA): gli studenti/studentesse, i peer, il personale ATA hanno evidenza certa che stia accadendo qualcosa tra gli/le studenti/studentesse della propria scuola, riferibile a un episodio di bullismo e/o cyberbullismo.
CASO F (EVIDENZA): i genitori hanno evidenza certa che stia avvenendo qualcosa al proprio figlio/figlia, riferibile a un episodio di bullismo e/o cyberbullismo.

Nei casi D-E-F
1. Prima segnalazione attraverso lo sportello Generazioni connesse (tramite mail o tramite colloquio)
2. Intervento entro 24 ore del Referente al bullismo e cyberbullismo e presa in carico del caso
3. Valutazione approfondita (Ds, Team, psicologa della scuola)
4. Gestione del caso e valutazione della sofferenza della vittima: due interventi
5. Codice giallo/interventi indicati: approccio educativo con la classe, approccio individuale (con la psicologa della scuola), gestione della relazione, coinvolgimento della famiglia (coinvolti nella scuola: DS, docenti della classe, referente cyberbullismo, Polizia Postale, genitori)
6. Possibile ammonimento del Questore: l'ammonimento è uno strumento di prevenzione, volto ad evitare il coinvolgimento del minore, sia quale autore del reato sia quale vittima, in procedimenti penali.
L'istanza di ammonimento nei confronti del minore ultraquattordicenne, autore di atti di cyberbullismo, va rivolta al Questore.
È possibile ricorrere all'ammonimento soltanto nel caso in cui non vi siano reati perseguibili d'ufficio o non sia stata formalizzata querela o presentata denuncia per le condotte di ingiuria (reato depenalizzato), diffamazione, minaccia o trattamento illecito dei dati personali, commessi mediante la rete Internet nei confronti di un altro minorenne.
La richiesta può essere presentata ad un qualsiasi ufficio di Polizia e deve contenere una dettagliata descrizione dei fatti, delle persone a qualunque titolo coinvolte ed eventuali allegati comprovanti quanto esposto.
Se l'istanza è ritenuta fondata, anche a seguito di approfondimenti investigativi, il Questore convoca il minore responsabile insieme ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la potestà genitoriale; procede quindi ad ammonire oralmente il minore, invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge con specifiche prescrizioni che varieranno in base ai casi. Gli effetti dell'ammonimento cessano al compimento della maggiore età.
7. Monitoraggio dell'efficacia degli interventi
8. Codice rosso/interventi di emergenza: intervento individuale (da parte della psicologa della scuola), coinvolgimento della famiglia (da parte del DS e del Team), della polizia postale, supporto intensivo a lungo termine e rete (da parte del DS e del Team, che dovranno coinvolgere la famiglia e fornire l'accesso alla rete).

RESPONSABILITÀ DEI GENITORI

"I genitori sono responsabili del fatto illecito cagionato dal figlio minore"
Art. 2048 del Codice Civile
Se il minore è affidato alla custodia degli insegnanti, i genitori sono sollevati dalla colpa *in vigilando*, ma non da quella *in educando*; è possibile il verificarsi di concorso di colpa tra genitori e insegnanti (responsabilità solidale).

RUOLO DEGLI INSEGNANTI

"I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza".
Art. 2048 Codice Civile

L'insegnante riveste la qualifica di pubblico ufficiale in quanto l'esercizio delle sue funzioni non è circoscritto all'ambito dell'apprendimento, ossia alla sola preparazione e tenuta delle lezioni e alla verifica/valutazione dei contenuti appresi dagli studenti e dalle studentesse, ma si estende a tutte le altre attività educative. Per questa ragione il docente che individui una situazione sospetta o evidente di bullismo o cyberbullismo seguirà le procedure interne precedentemente indicate.

STRUMENTI A DISPOSIZIONE DI STUDENTI E STUDENTESSE

- e-mail istituzionale per le segnalazioni: generazioniconnesse@liceobellini.edu.it
- scatola/box per la raccolta di segnalazioni anonime;
- sportello di ascolto con docenti del Team antibullismo;
- docente Referente per il bullismo e cyberbullismo per le segnalazioni;
- Helpline del progetto Generazioni Connesse, al numero gratuito 1.96.96.

COSA FARE SE UNO STUDENTE O UNA STUDENTESSA HANNO IL SOSPETTO O L'EVIDENZA DI UN EPISODIO DI BULLISMO O CYBERBULLISMO?

È possibile confrontarsi con il proprio Coordinatore, il Referente per il bullismo e il cyberbullismo, i docenti di riferimento del Team Antibullismo. In alternativa inviare una segnalazione attraverso la mail generazioniconnesse@liceobellini.edu.it, **recarsi presso lo sportello Generazioni Connesse nei giorni e negli orari stabiliti, utilizzare la scatola/box predisposta per le segnalazioni.**

Seguirà l'intervento del Referente per il bullismo e il cyberbullismo, la presa in carico del caso, la valutazione di esso e la gestione in base alla tipologia di situazione.
Studenti e studentesse, inoltre, possono rivolgersi alla Helpline del progetto Generazioni Connesse, al numero gratuito 1.96.96.

Art. 50 ter - Regolamento divieto di fumo

REGOLAMENTO CONCERNENTE IL DIVIETO DI FUMO

Il presente regolamento è pubblicato in considerazione dell'interesse principale alla tutela della salute di tutti coloro che frequentano la scuola, fumatori e non fumatori. È appena il caso di sottolineare che la ratio della normativa non vuole avere carattere puramente coercitivo e repressivo, quanto piuttosto una connotazione educativa che si inquadra nell'ambito di un più generale obiettivo di prevenzione dalle dipendenze e di una formazione a sani e corretti stili di vita.

Art. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 32 della Costituzione italiana
- Legge 11 novembre 1975, n. 584 "*divieto di fumare in determinati locali pubblici*"
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 1995;
- Circolare del Ministro della Sanità del 28 marzo 2001 "*interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di fumo"*;
- Legge 448 del 28 dicembre 2001, art. 52, comma 20
- Legge 16 gennaio 2003, n. 3 art. 51 (*tutela della salute dei non fumatori*);
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2003 "*attuazione dell'art. 51 comma 2 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, come modificato dall'art. 7 della Legge 21 ottobre 2003, n. 306, in materia di tutela della salute dei non fumatori";*
- Accordo tra Ministero della Salute e Regioni del 16 dicembre 2004 (procedure per l'accertamento delle infrazioni e modulistica);
- Circolare 17 dicembre 2004 del Ministero della Salute "*indicazioni interpretative e attuazione dei divieti conseguenti all'entrata in vigore dell'art. 51 della Legge 16 gennaio 2003 sulla tutela della salute dei non fumatori";*
- Legge n. 311 del 30 dicembre 2004 (Legge finanziaria 2005), art. 1, comma 189 *"le sanzioni amministrative per infrazioni al divieto di fumo previste dall'art. 51, comma 7 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 sono aumentate del 10 %;*
- Legge 18 marzo 2008, n. 75 "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione quadro dell'Organizzazione mondiale della Sanità – OMS – per la lotta al tabagismo, fatta a Ginevra il 21 maggio 2003";*
- *D.L. 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 "Tutela della salute nelle scuole"*

  Comma 1 *- il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie;*

  Comma 2 – *è vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi delle Istituzioni Scolastiche statali e paritarie…;*

  Comma 3 – *chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 è soggetto alle sanzioni amministrative e pecuniarie di cui all'art. 7 della Legge 11 novembre 1975, n. 584 e successive modificazioni;*

  comma 4 – *i proventi delle sanzioni pecuniarie amministrative previste dal comma 3 del presente articolo, inflitte da organi statali, sono versati all'entrata del Bilancio dello Stato, per essere successivamente riassegnati, con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, allo stato di previsione del Ministero della Salute, per il potenziamento dell'attività di monitoraggio sugli effetti derivanti dall'utilizzo delle sigarette elettroniche, nonché per la realizzazione di attività informative finalizzate alla riduzione del rischio di induzione al tabagismo;*
- Circolare MIUR n. 527 del 27/01/2014 *(invito alle scuole di dare attuazione all'art. 4, commi 1 e seguenti del D.L. 12/09/2013, n. 104 convertito nella L.08/11/2013, n.128).*

Art. 2 – FINALITÀ

Il presente Regolamento si prefigge di:

a. tutelare la salute di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, non solo in forma di repressione del fenomeno del fumo, ma soprattutto con la realizzazione di momenti di attività informative;
b. contribuire a diffondere la consapevolezza dei gravi rischi connessi all'esposizione al fumo;
c. prevenire l'abitudine di fumare e incoraggiare i fumatori a smettere;
d. fare della scuola un motore di educazione alla legalità e di condivisione di regole destinate a garantire la civile convivenza democratica;
e. far rispettare il divieto di fumo, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica (art. 4 del DL 104/2013, convertito in L. 128/2013);
f. promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) e dare visibilità alla politica contro il fumo adottata dall'istituzione

scolastica;

g. rendere compartecipe la famiglia delle scelte educative sulla base del patto sottoscritto con la scuola all'atto dell'iscrizione, nel quale si ricorda ai tutori la responsabilità in solido (culpa in educando) per l'inosservanza delle disposizioni dei minori.

Art. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

È vietato fumare in tutti i locali delle strutture scolastiche, ivi compresi i vani di transito, i servizi igienici e le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto in tutte le sue sedi.

È altresì vietato nei locali di cui sopra e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola l'utilizzo di sigarette elettroniche.

Art. 4 - DESTINATARI

Il presente regolamento è rivolto, con effetti obbligatori, a tutto il personale, agli alunni dell'Istituto e a chiunque ne frequenti a qualsiasi titolo e anche per un tempo limitato, locali e pertinenze.

Art.5 – INFORMAZIONE SUL DIVIETO DI FUMO

La divulgazione dell'informazione inerente il divieto di fumo nella scuola è affidata alla affissione in posizione facilmente individuabile di idonea cartellonistica, al Regolamento d'istituto ed eventuali note integrative (circolari) del Dirigente nonché all'attuazione di interventi educativi mirati da parte di docenti e/o di personale esperto.

La cartellonistica è rappresentata dal pittogramma che richiama la normativa di riferimento, l'indicazione delle sanzioni applicabili ai trasgressori e del nominativo del personale incaricato alla contestazione e verbalizzazione dell'infrazione, nonché del personale tenuto alla vigilanza.

Art. 6 - RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO

Il Dirigente Scolastico è responsabile dell'osservanza del divieto e si avvale per la vigilanza di docenti e personale ATA, denominati responsabili Preposti, cui spetterà rilevare le violazioni.

Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili Preposti individuati dal Dirigente Scolastico. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella vigilanza, durante l'intervallo.

Il personale delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione incaricato dal Dirigente, a norma dell'articolo 4 lettera b) della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 14 dicembre 1995, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 11 del 15 gennaio 1996, quale Preposto all'applicazione del divieto non può rifiutare l'incarico (art. 4 del DL 104/2013, convertito in L. 128/2013).

I responsabili Preposti incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il responsabile Preposto incaricato è un Pubblico Ufficiale e come tale gode del potere di chiedere le generalità di eventuali trasgressori alla legge n. 584/1975 nell'ambito scolastico.

In particolare si rammentano i seguenti articoli del Codice Penale:

a. Art. 337 del Codice Penale - Resistenza a un pubblico ufficiale: "Chiunque usa violenza o minaccia per opporsi a un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, mentre compie un atto di ufficio o di servizio, o a coloro che, richiesti, gli prestano assistenza, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni".
b. Art. 496 del Codice Penale - False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri: "Chiunque, fuori dei casi indicati negli articoli precedenti, interrogato sulla identità, sullo stato o su altre qualità della propria o dell'altrui persona, fa mendaci dichiarazioni a un pubblico ufficiale, o a persona incaricata di un pubblico servizio, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, è punito con la reclusione da uno a cinque anni".

Art. 7 - PROCEDURA D'ACCERTAMENTO

Nei casi di violazione del divieto (art 3 co. I e II del presente regolamento), i responsabili Preposti di cui all'art. 6 procedono alla contestazione previo accertamento della violazione e con la redazione in triplice copia del relativo verbale, utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica.

I moduli di contestazione sono tenuti a disposizione del personale preposto all'applicazione del divieto presso la segreteria didattica della scuola. La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura.

La violazione, quando possibile, deve essere contestata immediatamente con consegna al trasgressore maggiorenne di una copia del verbale, oppure notificata a cura della scuola al suo domicilio entro 30 giorni dall'accertamento. Se il trasgressore maggiorenne è un alunno convivente con i genitori, la scuola comunicherà comunque il fatto alla famiglia, dandole informazioni sulla trasgressione e sulla sanzione comminata. In ogni caso il Preposto informa tempestivamente il Dirigente Scolastico.

In caso di impossibilità di contestazione immediata per l'allontanamento o il rifiuto del trasgressore di fornire le proprie generalità e di ricevere il verbale, il Preposto scrive sul verbale: "Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale". Al

trasgressore, se comunque identificato, va notificata, entro 30 giorni dall'accertamento, la prima copia del verbale.

Nel caso in cui il trasgressore sia minorenne, il Preposto, dopo aver proceduto all'accertamento della violazione e alla redazione del relativo verbale in triplice copia, notifica attraverso gli uffici scolastici la prima copia del verbale, entro 30 giorni dall'accertamento, ai genitori del trasgressore (responsabili per culpa in educando), brevi manu o per mezzo di plico postale raccomandato con avviso di ricevimento,

Il verbale, se notificato con contestazione immediata, deve essere sottoscritto sia dal Preposto che dal trasgressore; il trasgressore riceve la prima copia del verbale come segno di contestazione immediata. Qualora il trasgressore si rifiuti di firmare, in luogo della firma il Preposto scrive la nota: "Invitato a firmare, si è rifiutato di farlo"

Il trasgressore ha diritto di far inserire nel verbale qualunque pertinente dichiarazione a supporto delle sue ragioni.

Il Preposto provvede alla trasmissione immediata al Dirigente Scolastico del verbale.

Entro 30 giorni dalla notificazione l'interessato, o il genitore, può far pervenire all'Autorità competente (Prefetto di Novara) scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima Autorità.

I soggetti tenuti ad effettuare il pagamento possono farlo come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo **131T**, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla tesoreria provinciale (Causale: Infrazione divieto di fumo).

Una copia della ricevuta del versamento deve essere fatta pervenire presso la Segreteria dell'Istituto quale prova dell'effettuato pagamento, entro 60 giorni dalla data di contestazione o di notificazione della violazione, al fine di evitare l'inoltro obbligatorio del rapporto, con relativa prova della contestazione e della notificazione, al Prefetto territorialmente competente, come disposto dalla L. n. 689 del 24/11/1981.

Nel caso in cui il soggetto obbligato non effettui il pagamento entro il termine stabilito, il Dirigente Scolastico procede all'invio del verbale al Prefetto per la conseguente ingiunzione.

Art. 8 – SANZIONI

Ai contravventori sono applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente.

L'infrazione al divieto di fumo e di utilizzo delle sigarette elettroniche è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria, il cui importo, come stabilito dalla Legge 11 novembre 1975, n. 584, modificato dall'art. 52, comma 20 della Legge 448 del 28 dicembre 2001 e ulteriormente aumentato del 10% dalla Legge n. 311 art, 1 comma 189 del 30 dicembre 2004, va da un minimo di € 27,50 a un massimo, in caso di recidiva, di € 275,00; la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

I Preposti applicheranno di norma al trasgressore la sanzione minima, in caso di recidiva gradueranno la sanzione fino ad arrivare alla sanzione massima;

I Preposti che non applicano ai trasgressori le sanzioni previste sono soggetti alla sanzione amministrativa che va da un minimo di € 220 ad un massimo di € 2200.

Ai sensi dell'art. 16 della L.689/1981, il trasgressore ha facoltà di pagare una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole, al doppio del minimo della sanzione edittale, oltre alle spese del procedimento, entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione. Pertanto, il pagamento in forma ridotta consiste in 55 Euro (doppio di 27,5, più conveniente di un terzo di 275) o, se si incorre nella citata aggravante, in 110 Euro (doppio di 55, più conveniente di un terzo di 550). Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni di legge e a quelle del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, la somma di € 440,00.

Al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.

I dipendenti e gli alunni dell'Istituto che non osservino il divieto di fumo, oltre alle sanzioni pecuniarie, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari.

Art. 9 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, formalizzato con atto deliberativo, sarà pubblicato nella sezione regolamenti del sito web istituzionale, in modo che tutti possano prenderne visione.

ART. 10 -VALIDITÀ E REVISIONE

Il presente regolamento entra in vigore al momento dell'approvazione del Consiglio di Istituto, che procede tempestivamente alla revisione del regolamento ogni qualvolta ciò si renda necessario per adeguarlo all'evoluzione della normativa "anti-fumo".

Art. 11 – DIPOSIZIONI FINALI

Tutti i soggetti che a qualsiasi titolo frequentano le strutture dell'Istituto, sono tenuti al rispetto di questo regolamento. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti disciplinanti la materia.

Art. 51 - Patto educativo di corresponsabilità

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA (ai sensi del DPR 245/2007 e 134/2025)

PREMESSA

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

Pertanto il Liceo Delle Scienze Umane "Contessa Tornielli Bellini" di Novara,

Visto il D.M. n. 5843/a3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"

Visto il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"

Visto il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"

Visti i D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, n. 235 del 21 novembre 2007, n. 134/2025 (GU Serie Generale n. 223 del 25 settembre 2025) "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti nella scuola secondaria"

Visto il D.M. n. 5 del 16/1/2009 "Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento"

Vista la Legge n. 71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo" (GU Serie Generale n.127 del 03-06-2017)

Vista la Legge n. 70/2024 "Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo" (GU Serie Generale n. 125 del 17-05-2024)

Visto il Protocollo antibullismo e cyberbullismo d'Istituto

Visto il Regolamento UE n. 1689/2024 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 giugno 2024, che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale e modifica i regolamenti (CE) n. 300/2008, (UE) n. 167/2013, (UE) n. 168/2013, (UE) 2018/858, (UE) 2018/1139 e (UE) 2019/2144 e le direttive 2014/90/UE, (UE) 2016/797 e (UE) 2020/1828 (regolamento sull'intelligenza artificiale)

Vista la Determinazione AGID n. 17/2025 e le relative Linee Guida per la Pubblica Amministrazione

Vista la "Strategia Italiana per l'Intelligenza Artificiale 2024-2026"

Viste le "Linee guida per l'introduzione dell'IA nelle istituzioni scolastiche" del MIM del 09/08/2025

Vista la Delibera n. 46 del Collegio Docenti del Liceo Bellini del 11/02/2026

Vista la Delibera n. ** del Consiglio di Istituto del Liceo Bellini del 27/04/2026

Visto il Piano triennale dell'Offerta Formativa del Liceo delle Scienze umane "C.T. Bellini"

STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLO STUDENTE IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

La scuola, nell'ambito dei propri compiti formativi, si impegna a

- Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'inclusione e l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta a ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.
- Realizzare i *curricula* disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), con modalità didattiche in presenza (e a distanza ove previste), tutelando il diritto ad apprendere.
- Comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta.
- Adottare, nel modo più ampio possibile, tutti gli strumenti e le metodiche utilizzabili per pubblicizzare (a studenti, docenti, genitori, e all'esterno dell'Istituto) tutte le iniziative intraprese dall'Istituto (PTOF, attività istituzionali, appuntamenti culturali o sportivi, ecc.).
- Applicare il regolamento di Istituto per la parte che la riguarda, incluso intervenire con adeguati provvedimenti disciplinari in caso di comportamenti eticamente scorretti e di mancato rispetto delle disposizioni di legge o delle regole interne.
- Individuare un docente referente per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo, i membri del team antibullismo e del team per l'emergenza.
- Farsi esempio di un corretto impiego dei dispositivi personali secondo le regole valide anche per gli studenti, evitandone usi impropri, come l'accensione in orario scolastico o la ricarica nei locali della scuola.
- Formare, educare e sensibilizzare sull'uso dell'Intelligenza Artificiale in ambito didattico
- Attivare per le classi percorsi formativi per la prevenzione del bullismo e per l'uso responsabile di Internet e dei social network (ad es.: *peer education* nel Progetto "Per Tommaso"), anche in collaborazione con esperti esterni e con la psicologa di istituto.
- Attivare lo sportello di ascolto Generazioni Connesse, gestito da docenti specializzati.
- Adottare un codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo (Protocollo) e istituisce un tavolo permanente di monitoraggio del quale fanno parte rappresentanti degli studenti, degli insegnanti, delle famiglie ed esperti di settore che si riunisce in sede di Consiglio d'istituto.
- Fornire strumenti di informazione e di formazione al personale della scuola e ai genitori sui temi del rispetto e della prevenzione del bullismo e del cyberbullismo.

- Attivare una collaborazione costante con il Nucleo di prossimità della Polizia Locale, con la Polizia di Stato e con il Centro Giustizia Riparativa per la formazione alla responsabilità e al rispetto e per la prevenzione di ogni forma di prevaricazione, di discriminazione e di bullismo e cyberbullismo.
- Informare le famiglie di tutte le attività e iniziative intraprese per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo attraverso il sito web della scuola.
- Poiché la scuola non ha accesso ai dispositivi personali degli alunni per esercitare controlli o effettuare verifiche, qualora il Dirigente scolastico venga informato di episodi presentati come cyberbullismo, informerà le famiglie interessate e prenderà contatto con il Nucleo di prossimità della Polizia Locale per i provvedimenti di loro competenza. Qualora gli episodi vengano accertati, la scuola procederà secondo le previsioni del Regolamento di istituto.
- Sensibilizzare gli studenti per la prevenzione delle dipendenze con percorsi formativi previsti nel PTOF e favorire l'emersione di episodi di abuso di alcool e sostanze, e altre forme di dipendenza (anche dai messaggi della rete internet)

I Genitori, nell'ambito dei compiti educativi di cui sono titolari, si impegnano a

- Prendere visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Regolamento di Istituto e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto.
- Rispettare le norme contenute nel regolamento di Istituto per la parte che li riguarda.
- Condividere con gli insegnanti linee educative comuni consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione.
- Rispettare lo specifico ruolo educativo dell'istituzione scolastica, instaurando con i docenti, il personale ATA e il dirigente scolastico un positivo clima di dialogo favorevole allo sviluppo personale dei propri figli.
- Educare i propri figli al rispetto degli altri, al rispetto delle differenze e ai valori sanciti dall'art. 3 della Costituzione, per prevenire ogni forma di discriminazione e di violenza, anche di genere e qualsiasi comportamento ascrivibile a bullismo e cyberbullismo, abuso di alcool e sostanze, e di altre forme di dipendenza (anche dai messaggi della rete internet).
- Collaborare con l'Istituto in merito al monitoraggio dell'uso degli strumenti di IA anche fuori dall'ambito scolastico.
- Rispettare le norme sanitarie vigenti in materia di presenze a scuola e di vaccinazioni.
- Dotare i figli dei libri di testo e del materiale necessario per l'apprendimento, inclusi i dispositivi telematici e la connettività di rete indispensabili per fruire della didattica a distanza.
- Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa.
- Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il registro elettronico e le comunicazioni scuola-famiglia (sul sito istituzionale del Liceo), partecipando con regolarità alle riunioni previste.
- Contribuire alla vita della scuola attraverso una partecipazione personale diretta alle iniziative intraprese dall'Istituto.
- Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile a essa.
- Formare all'uso di Internet, con le sue potenzialità e i rischi connessi, e alla corretta partecipazione ai *social network*, anche per prevenire forme di prevaricazione in rete o fenomeni di cyberbullismo e abuso di alcool e sostanze, e di altre forme di dipendenza (anche dai messaggi della rete internet).
- Evitare di contattare telefonicamente i figli durante l'orario scolastico.
- Esercitare il dovuto controllo sulle modalità di comunicazione tramite i *social network* da parte dei propri figli minorenni, anche per prevenire comportamenti ascrivibili a cyberbullismo.

Gli studenti si impegnano a

- Conoscere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e condividerlo con la famiglia.
- Rispettare il Regolamento di Istituto, le disposizioni di sicurezza e le norme che regolano lo svolgimento delle attività scolastiche.
- Collaborare nello sviluppo delle competenze di cittadinanza, in particolare per la tutela della salute e della sicurezza di tutta la collettività.
- Segnalare tempestivamente al personale scolastico il manifestarsi di qualunque stato di malessere, di difficoltà psicologica o di disagio.
- Tenere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale e dei compagni, un atteggiamento rispettoso, anche formale (linguaggio, atteggiamento, abbigliamento decoroso...), e consono a una corretta convivenza civile.
- Frequentare i corsi, assolvendo ai propri impegni di studio, garantendo costante attenzione e costruttiva partecipazione alla vita scolastica, evitando ogni forma di disturbo.
- Accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, favorendo l'accordo tra i compagni e condizioni di integrazione e di solidarietà.
- Svolgere regolarmente e in modo accurato il lavoro scolastico sia in classe sia a casa.
- Avere sempre con sé tutto il materiale occorrente per le lezioni, il diario.
- Non portare a scuola oggetti pericolosi per sé e per gli altri, bevande alcoliche o sostanze eccitanti.
- Far leggere e firmare tempestivamente ai genitori le comunicazioni della scuola e le verifiche consegnate.
- Condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- Tenere spento in cartella o negli appositi organizer il dispositivo mobile (smartphone, Iphone, ecc.) durante le lezioni.

- Gli studenti maggiorenni si impegnano a rispettare le norme sanitarie vigenti in materia di presenze a scuola e di vaccinazioni.
- Collaborare a ogni iniziativa della scuola volta a informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di uso/abuso di alcol, sostanze stupefacenti e qualsiasi altra forma di dipendenza e accettare le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa.
- Utilizzare in modo responsabile e consapevole gli strumenti dell'IA, attenendosi scrupolosamente alle disposizioni indicate nell'apposito regolamento.

Novara, (data)_____

Il sottoscritto genitore, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, dichiara ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000 di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori. Si impegna inoltre ad informare tempestivamente la scuola di eventuali variazioni in ordine alla responsabilità genitoriale, rispetto alla situazione dichiarata con la presente nota.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	I GENITORI	LO STUDENTE
(Prof.ssa Maria Motta) *firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, co. 2, D.Lgs 39/93*	_____	_____

Art. 52 - Regolamento Formazione scuola lavoro (FSL)

Premessa

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del progetto formativo di FSL del Liceo e intende disciplinare l'attività di FSL svolta dallo studente nelle strutture ospitanti. Il presente Regolamento si affianca e non sostituisce il Regolamento disciplinare del Liceo.

1. Compiti degli studenti partecipanti del Progetto di FSL del Liceo

Lo studente dovrà svolgere le attività previste dal progetto formativo di FSL del Liceo, seguendo le indicazioni del tutor esterno e del tutor scolastico e fare riferimento a essi per qualsiasi evenienza inerente all'attività in oggetto. Dovrà altresì prendere nota delle attività svolte al fine della redazione della relazione di FSL e firmare un foglio presenze, ove provvederà a indicare le ore svolte in ogni giornata di stage e quelle complessive a fine stage di ogni anno. Nello stesso termine il foglio firma debitamente compilato e sottoscritto, dovrà essere consegnato al tutor scolastico unitamente alla relazione dell'attività svolta. Inoltre, al termine dello stage, lo studente dovrà rispondere ad apposito questionario di gradimento in merito all'attività svolta.

Si precisa che nella relazione sull'attività di FSL, l'eventuale utilizzo di materiale fotografico e/o video relativo a contesti e ambienti della struttura ospitante, dovrà essere autorizzato dal tutor esterno.

Lo studente, inoltre, dovrà attenersi a quanto segue:

a) Partecipare ai progetti FSL al fine di raggiungere il monte ore previsto dalla normativa vigente.
b) Tenere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella struttura ospitante, nel rispetto delle persone e delle cose
c) Evitare intemperanze verbali e fisiche o comportamenti irriguardosi e lesivi della dignità di chi opera nella struttura ospitante
d) Utilizzare correttamente le strumentazioni tecnologiche e i materiali necessari allo svolgimento dell'attività, evitando danneggiamenti volontari e/o involontari ai beni in dotazione della struttura ospitante
e) Evitare di usare dispositivi per effettuare riprese video e/o foto non autorizzate
f) Osservare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo di lavoro
g) Indossare un abbigliamento consono al luogo lavorativo frequentato
h) Attenersi al rispetto del divieto di fumo nei locali della struttura ospitante
i) Mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze acquisiti durante l'attività di stage.

2. Assenze

È obbligatoria la frequenza secondo il calendario del progetto formativo del Liceo e secondo gli orari concordati con la struttura ospitante e riportati nel progetto stesso. Eventuali modifiche all'orario, anche sporadiche, dovranno essere segnalate per tempo dallo studente e concordate tra il tutor scolastico e quello esterno. Gli impegni nella settimana di sospensione devono essere comunicati in anticipo al tutor scolastico

In caso di assenza o ritardo o uscita anticipata, lo studente dovrà darne tempestiva comunicazione sia al Liceo (durante la settimana di sospensione per essere giustificato) sia alla struttura ospitante.

Il tutor scolastico, il D.S. o suo delegato, il Consiglio di classe sono gli organi deputati a comminare le sanzioni già

previste dal Regolamento di disciplina.

3. Assegnazione alla struttura ospitante

Lo studente è tenuto a svolgere l'attività di FSL presso la struttura ospitante assegnatagli dal Liceo.

Il Liceo provvede alla predetta assegnazione, avendo precedentemente proceduto all'individuazione della struttura ritenuta idonea al fine dell'attuazione del progetto formativo.

È facoltà e non pertanto obbligo del Liceo assecondare, nell'individuazione della struttura, eventuali desiderata avanzati dallo studente e/o dalla sua famiglia. È altresì facoltà del Liceo, durante il percorso triennale di stage, al fine di offrire un'esperienza lavorativa più aderente al progetto formativo o al fine di proporre un'esperienza in altri ambiti lavorativi sempre comunque conformi al progetto stesso, sostituire la struttura originariamente assegnata con un'altra. Presso quest'ultima struttura lo studente sarà tenuto a proseguire l'attività di stage. La relazione prodotta a fine esperienza dovrà riferire di tutte le attività svolte.

Stage e percorsi di studio all'**estero** possono valere come FSL. Si precisa però che le attività riconoscibili come Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento devono essere concordate con il consiglio di classe prima della partenza e con la referente dei FSL, devono prevedere la stipula di una convenzione, secondo il modello redatto dal Liceo delle Scienze Umane "C. T. Bellini" e la nomina di un tutor scolastico, possono essere extrascolastiche o organizzate dall'istituzione scolastica ospitante. Al termine del soggiorno all'estero, il consiglio di classe verifica e valuta la documentazione che attesta l'effettivo svolgimento delle attività riconoscibili come FSL e che consiste nel *Foglio Firme*, *Griglia di valutazione dei tutor*, *Relazione Finale*, *Bilancio di competenze in ingresso, Diario di bordo* e *Questionario di valutazione allievo*, come predisposti dal Liceo delle Scienze Umane "C. T. Bellini".

4. Rinunce e interruzioni dell'attività di FSL

A) Rinuncia

Non è ammessa la rinuncia volontaria da parte dello studente alla frequenza dello stage senza validi motivi ed è passibile di sanzione disciplinare a norma di Regolamento**. Ogni problema che si presenti presso il soggetto ospitante deve essere sottoposto al tutor scolastico.**

B) Interruzione proposta dalla struttura ospitante

Qualora la struttura ospitante manifesti la volontà di non voler mantenere in stage lo studente, a causa del perdurante comportamento non consono o per incompatibilità con le attività pianificate, il Liceo, previo debito confronto con la struttura stessa, avrà facoltà di interrompere lo stage in oggetto nonché sanzionare il predetto comportamento dello studente. In tal caso, lo studente sarà quindi tenuto a proseguire l'attività di FSL presso la nuova struttura, che il Liceo provvederà ad assegnare al medesimo.

C) Interruzione per violazione da parte della struttura di norme e garanzie a tutela dello studente

Lo studente, rilevata l'inadempienza da parte della struttura ospitante, ne darà immediata comunicazione al tutor scolastico. Dopo attenta valutazione e tenuto conto della specificità del caso, il Liceo potrà decidere:

a) il chiarimento formale con la struttura ed il ripristino con la stessa delle condizioni irrinunciabili per lo svolgimento dell'attività di FSL

b) il ritiro dello studente dalla struttura e la cancellazione della stessa dall'elenco delle strutture partner del Liceo.

5. Provvedimenti disciplinari

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente Regolamento sarà valutata di volta in volta dagli organi competenti, che applicheranno la sanzione disciplinare più idonea tra quelle previste dal Regolamento d'Istituto.

6. Entrata in vigore

Il presente Regolamento, proposto dalla Commissione FSL del Liceo nella sua seduta del 18 aprile 2018, viene approvato dal Collegio dei Docenti il 18 maggio 2018 e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 4/06/2018, come attestato dal relativo verbale, di cui costituisce parte integrante. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione sul sito web.

Art. 53 - Esami di idoneità (aggiornamento al decreto ministeriale n. 218 dell'11-11-2025)

Presentazione delle domande. Sessione d'esame e requisiti di ammissione

1. Le domande di ammissione agli esami di idoneità debbono essere presentate al Dirigente scolastico entro la data indicata dalla Circolare Ministeriale sulle iscrizioni.
2. Ai sensi dell'art. 192, comma 4, d. lgs. 297 del 1994, lo studente può sostenere nello stesso anno scolastico, presso una scuola del sistema nazionale di istruzione, gli esami di idoneità per non più di due anni di corso successivi a quello per il quale ha conseguito l'ammissione per effetto di scrutinio finale.
3. Gli esami di idoneità nella scuola secondaria di secondo grado si svolgono presso l'istituzione scolastica scelta dal candidato per la successiva frequenza, in un'unica sessione che deve aver termine prima dell'inizio delle lezioni.
4. Il dirigente scolastico, sentito il Collegio dei docenti, definisce il calendario delle prove e lo comunica ai candidati in tempi utili per garantire loro adeguata conoscenza del calendario medesimo.
5. Possono sostenere gli esami di idoneità:

a) i candidati esterni, al fine di accedere alla classe di istituto secondario di secondo grado successiva alla prima, ovvero gli studenti che hanno cessato la frequenza prima del 15 marzo;
b) i candidati interni che hanno conseguito la promozione nello scrutinio finale, al fine di accedere alla classe successiva a quella per cui possiedono il titolo di ammissione.

6. L'ammissione agli esami di idoneità è subordinata all'avvenuto conseguimento, da parte dei candidati interni o esterni, del diploma di scuola secondaria di primo grado o di analogo titolo o livello conseguito all'estero o presso una scuola del primo ciclo straniera in Italia, riconosciuta dall'ordinamento estero, da un numero di anni non inferiore a quello del corso normale degli studi. Sono dispensati dall'obbligo dell'intervallo dal conseguimento del diploma di scuola secondaria di primo grado i candidati che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età il giorno precedente quello dell'inizio delle prove scritte degli esami di idoneità.
7. Non è prevista l'ammissione agli esami di idoneità nell'ambito dei percorsi quadriennali nonché nei percorsi di istruzione di secondo livello per adulti, in considerazione delle loro peculiarità.
8. Gli studenti in istruzione parentale sostengono annualmente l'esame di idoneità per il passaggio alla classe successiva presso un'istituzione scolastica statale o paritaria, fino all'assolvimento dell'obbligo di istruzione.
9. Non sono ammessi all'esame di maturità i candidati che abbiano sostenuto o che sostengano nella stessa sessione qualsiasi altro tipo di esame relativo allo stesso corso di studi.

Commissioni

10. La commissione, nominata dal dirigente scolastico/coordinatore delle attività educative e didattiche, è formata dai docenti della classe cui il candidato aspira, che rappresentano tutte le discipline sulle quali il candidato deve sostenere gli esami, ed è eventualmente integrata da docenti delle discipline insegnate nell'anno precedente.
11. Se l'esame si riferisce a un solo anno di corso, la commissione è presieduta dal dirigente scolastico/coordinatore delle attività educative e didattiche o da un suo delegato. Se l'esame di idoneità si riferisce a due anni di corso, l'istituzione scolastica lo segnala tempestivamente all'Ufficio scolastico regionale competente, che provvede alla nomina di un presidente esterno all'istituzione scolastica, individuato fra i dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche viciniore. L'Ufficio scolastico regionale nomina un presidente per istituzione scolastica, salvo particolari condizioni, valutate dallo stesso Ufficio scolastico regionale, che comportino la necessità di ricorrere a diversi criteri di nomina.
12. La partecipazione ai lavori delle commissioni rientra tra gli obblighi inerenti allo svolgimento delle funzioni proprie del personale dirigenziale della scuola, salvo le deroghe consentite dalle disposizioni normative vigenti. Fatti salvi i casi di legittimo impedimento, non è consentito rifiutare o abbandonare l'incarico.

Prove d'esame

13. All'inizio della sessione ciascuna commissione provvede alla disamina delle programmazioni presentate dai candidati; la conformità di tali programmazioni ai curricoli ordinamentali è condizione indispensabile per l'ammissione agli esami.
14. I candidati sostengono gli esami di idoneità su tutte le discipline previste dal piano di studi dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione.
15. I candidati esterni, provvisti di promozione o idoneità a classi di altro corso o indirizzo di studi, sono tenuti a sostenere l'esame d'idoneità su tutte le discipline del piano di studi relativo agli anni per i quali non sono in possesso di promozione o idoneità, nonché sulle discipline o parti di discipline non coincidenti con quelle del corso seguito, con riferimento agli anni già frequentati con esito positivo.
16. Gli esami sono volti ad accertare, attraverso prove scritte, grafiche, scritto-grafiche, compositivo/esecutive musicali e coreutiche, pratiche e orali, la preparazione dei candidati nelle discipline oggetto di verifica. Il candidato che sostiene esami di idoneità relativi a due anni svolge prove idonee ad accertare la sua preparazione in relazione alla programmazione relativa a ciascun anno di corso; la valutazione delle prove, distinte e specifiche per ogni anno e per ciascuna disciplina, con le modalità di cui al precedente comma 3, deve essere distinta per ciascun anno.
17. Per i candidati con DSA certificato, la commissione d'esame, sulla base della certificazione, individua le modalità di svolgimento delle prove d'esame e, ove necessario, gli strumenti compensativi ritenuti funzionali.
18. Supera gli esami il candidato che consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle discipline nelle quali sostiene la prova.

Misure di vigilanza

19. Ai sensi dell'art. 192, comma 4, d. lgs. 297 del 1994, sono assicurate misure di vigilanza per garantire il corretto svolgimento degli esami di idoneità.
20. I presidenti delle commissioni degli esami di idoneità inviano ai competenti Uffici scolastici regionali una dettagliata relazione relativamente agli esami nei quali emergano eventuali violazioni delle vigenti disposizioni. Gli Uffici scolastici regionali adottano le conseguenti determinazioni.

Art. 54 - Esami integrativi (aggiornamento alla Legge 164 del 2025, pubblicata il 30 ottobre 2025)

1. Gli esami integrativi vengono richiesti e sostenuti da chi intende effettuare il passaggio da un ordine di studi a un altro.
2. A decorrere dal terzo anno dei percorsi della scuola secondaria di secondo grado, gli studenti, all'esito dello scrutinio finale, possono richiedere l'iscrizione a una classe corrispondente di altro percorso, indirizzo, articolazione o opzione del medesimo grado di scuola, presso l'istituzione scolastica individuata per la prosecuzione degli studi, previo superamento di un esame integrativo. L'esame integrativo si svolge in un'unica sessione da concludersi prima dell'inizio delle lezioni.
3. Le domande di ammissione agli esami integrativi presso il Liceo "Bellini" debbono essere presentate al Dirigente scolastico entro il 20 giugno. Eccezionalmente e per cause documentate, saranno valutate domande pervenute entro e non oltre il 30 giugno.
4. La domanda deve essere corredata dai programmi delle materie studiate nel corso di studi di provenienza, dall'ultima pagella rilasciata dalla scuola frequentata e, se dovuta, dalla ricevuta del versamento della tassa erariale d'esame.
5. Il candidato sosterrà l'esame secondo i criteri e i requisiti di cui al DM n. 5 dell'8 febbraio 2021. I candidati che avranno superato gli esami potranno presentare la domanda di iscrizione che sarà accolta in subordine alla disponibilità di posti e previa presentazione del nulla osta della scuola di provenienza.
6. Gli esami integrativi si svolgono nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.
7. La sessione degli esami integrativi ha inizio nel giorno stabilito dal Dirigente scolastico, sentito il Collegio dei docenti.
8. I candidati promossi in sede di scrutinio finale o di esami di idoneità a classi di istituti di istruzione secondaria superiore, sosterranno l'esame integrativo sulle materie o parti di materie non comprese nei programmi del corso di studio di provenienza.
9. Ciascuna commissione esaminatrice, subito dopo l'insediamento, provvede alla revisione dei programmi presentati: la convalida della adeguatezza dei programmi è condizione indispensabile per l'ammissione.
10. Gli esami integrativi si ritengono superati solo se il candidato ha conseguito almeno la sufficienza in tutte le materie o parti di materie che sono state oggetto della prova.
11. **ALUNNI SU CUI PENDE IL GIUDIZIO SOSPESO PER L'ASSEGNAZIONE DI DEBITI FORMATIVI**. Considerato che la verifica del superamento dei debiti formativi si svolge non prima della fine di agosto-primi di settembre, gli studenti con giudizio finale sospeso non possono chiedere il Nulla Osta per passaggio ad altra scuola prima dello scrutinio definitivo.
12. Questo Istituto non rilascerà quindi nulla osta in uscita a nessun alunno che debba sostenere il test per il superamento del debito formativo e, alle stesse condizioni, non accetterà nulla osta in entrata.
13. Per motivi organizzativi, coloro che intendono sostenere esami integrativi presso questo Liceo devono presentare la domanda entro i termini suddetti. L'Ufficio registrerà la domanda e l'accetterà con riserva, in attesa del N.O. definitivo da parte della scuola di provenienza.
14. A coloro che intendono sostenere esami integrativi per il passaggio da questa scuola ad altri indirizzi di studio, il Dirigente rilascerà un attestato provvisorio che documenta l'intenzione manifestata. Il N.O. formale sarà tuttavia rilasciato solo dopo notizia dell'esito dello scrutinio del test di recupero dei debiti formativi.

Art. 55 - Passaggi di indirizzo nel primo biennio

1. Nell'ambito del primo biennio dei percorsi della scuola secondaria di secondo grado, gli studenti possono richiedere, entro e non oltre il 31 gennaio di ciascun anno scolastico, l'iscrizione alla corrispondente classe di altro indirizzo, articolazione o opzione.
2. Gli alunni che entro il 31 gennaio chiedono di essere iscritti alla **prima o alla seconda classe di altro indirizzo** di studi sono tenuti a presentare:

A) se prima della fine del primo trimestre o del primo quadrimestre (pagella)

- il nulla osta della scuola di provenienza
- la richiesta, da parte dei genitori, con una dichiarazione che esplicita un disagio di inserimento o di presa di coscienza di una scelta di curricolo scolastico non rispondente alle proprie aspettative

B) se subito dopo il primo trimestre o quadrimestre

- il nulla osta della scuola di provenienza
- la richiesta, da parte dei genitori, con una dichiarazione che esplicita le problematiche di insuccesso
- la pagella.

3. L'iscrizione avviene previo colloquio con il Dirigente Scolastico o suo delegato. L'eventuale inserimento nella classe adeguata sarà preceduto dalla relativa comunicazione al coordinatore prima dell'inizio della frequenza. Il Consiglio di classe attiverà interventi didattici integrativi specifici da realizzarsi durante l'anno scolastico per garantire l'acquisizione delle competenze necessarie e favorire il corretto inserimento nel nuovo percorso. Le verifiche per stabilire livelli di partenza saranno svolte sulle materie non presenti o con obiettivi differenti nel piano di studi della scuola di provenienza, secondo le decisioni del Consiglio di classe (indicativamente nelle seguenti materie: Liceo delle Scienze umane: scienze umane, latino, matematica; Liceo economico sociale: scienze umane, diritto ed economia, seconda lingua, matematica).