Protocollo 0018800/2025 del 02/12/2025

LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MOSSA"

Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) -Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
Codice scuola SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905



(Deliberato del Collegio dei docenti con del. n.06 /205-26 del giorno 04/11/2025 e approvato dal Consiglio di istituto con del. n. 23/2025-26 del giorno 01/12/2025)

Documento informatico firmato digitalmente da GIANLUCA CORDA ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegateGIANLUCA CORDA

Via Campidano - 07026 OLBIA (OT) -Tel. 0789 21834 - Fax 0789 22363
Codice scuola SSPS05000G - Codice fiscale 91025300905

Art. I - FINALITÀ DELL'ISTITUTO

1. L'Istituto si propone, in collaborazione con le famiglie e le Istituzioni e gli altri Enti a ciò preposti, di svolgere un'azione educativa diretta a promuovere negli studenti l'elevazione culturale, morale e civile, al fine di avviarli all'autogoverno e all'esercizio della democrazia.

Art. II - RAPPORTO DOCENTI-ALLIEVI

1. In ciascuna classe, comunità di lavoro e di ricerca, individuale e di gruppo, i rapporti fra docenti ed allievi dovranno sempre tendere alla collaborazione, al reciproco rispetto, alla franchezza ed alla lealtà, alla trasparenza, all'ascolto e al dialogo.

Art. III - ASSEMBLEE DEI DOCENTI

1. I Docenti dell'Istituto hanno facoltà di riunirsi, informandone il Dirigente Scolastico, nei locali e negli spazi della scuola per svolgere attività e/o trattare tematiche inerenti l'esercizio della professione e il proprio rapporto di lavoro nell'Istituto stesso, anche di carattere prettamente sindacale.

Art. IV - ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. I Genitori degli alunni dell'Istituto hanno facoltà, previo accordo col Dirigente Scolastico, di riunirsi nei locali e negli spazi della scuola per svolgere attività e/o trattare tematiche inerenti l'azione didattico-pedagogica dell'Istituto stesso.

Art. V - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

1. Gli studenti hanno facoltà di riunirsi, nell'ambito dell'Istituto, entro i limiti, le modalità e le garanzie stabilite dagli artt. dal 42 al 47 del D.P.R. 416/74.
2. Durante l'orario delle lezioni, è consentito lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto e d'una di classe al mese, nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata, e la seconda di 2 ore, anche divise in giorni diversi.
3. 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.

4. Non possono aver luogo assemblee di classe e/o di Istituto nel mese conclusivo delle lezioni.
5. Durante l'assemblea di classe gli insegnanti in orario sono tenuti alla vigilanza, pur non presenziando all'assemblea stessa e possono sospenderla, se gli alunni violano il regolamento di istituto.
6. All'assemblea d'istituto possono assistere gli insegnanti che lo desiderano.
7. I rappresentanti d'istituto, ovvero il Presidente eletto dall'assemblea, garantiscono lo svolgimento democratico della stessa.
8. Il controllo della corretta applicazione del regolamento e dell'ordinato svolgimento delle assemblee, di classe e d'istituto, è esercitato dal Dirigente Scolastico o dai suoi delegati, che, in questo ambito, hanno potere di intervento.
9. Le assemblee, di classe e d'istituto, si intendono di fatto concluse quando chi esercita il controllo constati l'effettivo esaurimento degli argomenti posti all'ordine del giorno, ovvero quando non sussistano le condizioni per un regolare svolgimento delle medesime.
10. L'assemblea di classe e d'Istituto non può essere tenuta, di norma, sempre nello stesso giorno della settimana nel corso dell'anno scolastico.
11. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe o di un terzo degli alunni della classe stessa; la richiesta deve essere presentata al Dirigente Scolastico tre giorni prima della data fissata (salvo eccezioni).
12. La dat*a di c*onvocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico, controfirmati dagli insegnanti delle ore di lezione impegnate dall'assemblea.
13. Dei lavori dell'assemblea viene redatto verbale a cura di un rappresentante di classe che ha le funzioni di segretario dell'assemblea stessa.
14. Il verbale delle assemblee viene consegnato al coordinatore di classe.
15. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti d'istituto.
16. L'assemblea d'istituto si svolge, di norma, nell'aula magna secondo criteri che garantiscano il rispetto degli standard di sicurezza.

17. All'assemblea d'istituto, svolta durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti, unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
18. In relazione alla mancata disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto potrà articolarsi in assemblea di classi parallele.
19. La partecipazione degli estranei all'assemblea d'istituto, anche se in funzione di esperti, deve essere sempre preceduta dall'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
20. I rappresentanti d'istituto sono tenuti a regolare ogni fase dell'assemblea e garantire il corretto svolgimento anche attraverso attività di vigilanza.
21. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al Dirigente Scolastico cinque giorni prima della data fissata (salvo eccezioni).
22. La conclusione dei lavori dell'assemblea d'istituto in anticipo sull'orario delle lezioni della giornata determina automaticamente il rientro degli studenti nella normale attività didattica.
23. Dei lavori dell'assemblea viene redatto verbale a cura di un rappresentante d'istituto che svolge le funzioni di segretario dell'assemblea stessa.
24. Il verbale delle assemblee è custodito a cura del rappresentante segretario verbalizzante e firmato dal Dirigente Scolastico.

ART. VI - IL COMITATO STUDENTESCO

1. È costituito dai rappresentanti di Istituto, della Consulta e dai rappresentanti di classe e svolge le funzioni di programmazione delle assemblee di Istituto, di coordinamento delle stesse, di organizzazione delle attività a livello studentesco.
2. Esso ha il compito di raccogliere e coordinare le istanze provenienti dagli studenti e di garantire una corretta informazione alle classi.
3. È convocato su richiesta dei rappresentanti d'Istituto (in qualità di Presidenti del comitato) e/o di un terzo dei suoi componenti.
4. La data di convocazione e l'ordine del giorno del comitato devono essere presentati con congruo anticipo al Dirigente Scolastico.

5. Dei lavori del comitato viene redatto verbale a cura di un rappresentante d'Istituto, in funzione di segretario del comitato.

7. La riunione del comitato si svolge di norma in Aula Magna secondo criteri che garantiscano il rispetto degli standard di sicurezza.

8. Il comitato stabilisce un servizio di vigilanza che controlli il regolare svolgimento delle Assemblee d'Istituto.

9. Il comitato può riunirsi una volta al mese in orario antimeridiano; se necessario possono essere fatte delle convocazioni pomeridiane, sempre previa comunicazione al Dirigente Scolastico. Come le assemblee, anche il comitato non può essere convocato nell'ultimo mese dell'anno scolastico.

Art. VII - RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA

1. Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico secondo un piano annuale pubblicato all'inizio dell'anno scolastico, o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri, escluso dal computo chi presiede la seduta.

2. Il collegio dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico secondo un piano annuale pubblicato all'inizio dell'anno scolastico o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri, escluso dal computo il Dirigente.

3. Il consiglio d'istituto è convocato dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente stesso.

4. La giunta esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri, escluso dal computo il Dirigente Scolastico stesso.

5. Per le convocazioni ordinarie qualunque organo collegiale deve essere convocato con almeno cinque giorni di preavviso, fatti salvi i casi di urgenza debitamente motivati.

6. Le riunioni degli organi collegiali si svolgono in presenza, fatti salvi i casi in cui è prevista l'effettuazione a distanza secondo quanto stabilito dalle normativa attualmente vigente.

ART. VIII - USO DI SPAZI E STRUMENTI DA PARTE DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE PER ATTIVITÀ POMERIDIANE IN AGGIUNTA ALLE NORMALI ATTIVITÀ DIDATTICHE

Gli studenti che ne abbiano fatto richiesta possono usufruire degli spazi e dei beni in dotazione dell'Istituto, secondo le norme sotto indicate:

1. Sono garantiti prioritariamente gli incontri e le attività degli studenti, previa assistenza di docenti che abbiano dichiarato la loro disponibilità o in autonomia previa autorizzazione del Dirigente scolastico.
2. Sono, altresì, garantiti gli incontri e le attività degli studenti, formalizzati tramite accordo con i genitori, qualora non sia possibile assicurare la vigilanza da parte di docenti o del personale della scuola.
3. I docenti potranno dichiarare la loro disponibilità a seguire un gruppo e in tal caso sono tenuti a firmare l'apposito registro per il giorno e l'ora in cui prestano assistenza o vigilanza.
4. Gli studenti dovranno presentare l'apposita dichiarazione contenente le indicazioni sugli spazi occupati e gli strumenti utilizzati.
5. Gli studenti tutti sono tenuti a firmare l'apposito registro per il giorno e l'ora in cui viene svolta la loro attività.
6. Per favorire la partecipazione e l'autonoma organizzazione degli studenti verrà reso noto, tramite affissione all'Albo degli studenti, il calendario delle attività previste nei diversi periodi dell'anno.
8. Gli incontri dovranno svolgersi secondo criteri che garantiscano il rispetto degli standard di sicurezza.

ART. IX - GIORNALI, RIVISTE E PERIODICI DELL'ISTITUTO E WEB RADIO

1. Gli studenti possono, mediante pubblicazione di giornali d'istituto o simili, manifestare il proprio pensiero e diffondere fogli e periodici che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola.
2. Gli stessi contenuti potranno essere diffusi attraverso la web radio presente nell'istituto.
3. Copia di qualsiasi pubblicazione edita o diffusa dagli alunni nella loro qualità di studenti dell'istituto, deve essere preventivamente presentata al Dirigente Scolastico, con le firme dei

redattori, per i necessari controlli utili ad evitare eventuali violazioni di Legge. È comunque esclusa qualsiasi forma di censura di carattere ideologico.

4. Per le attività di elaborazione, redazione e stampa delle proprie pubblicazioni gli alunni dell'istituto sono autorizzati ad utilizzare locali, strumenti e risorse della scuola previo accordo col Dirigente Scolastico, secondo criteri che garantiscano il rispetto degli standard di sicurezza.

Art. X - ORARIO DELLE LEZIONI

1. L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 08.00 (in tutte le sedi). Il docente della prima ora ha l'obbligo di trovarsi in classe all'inizio delle lezioni (8,00).

Per ragioni di sicurezza di carattere generale, all'inizio di ogni anno scolastico, attraverso apposita circolare, saranno comunicati punti di entrata/uscita nelle varie sedi della scuola.

I momenti di entrata – uscita dovranno essere presenziati da un collaboratore scolastico che dovrà svolgere compiti di vigilanza e di controllo.

3. Le campane d'ingresso suoneranno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per consentire agli studenti di poter accedere alle classi nei tempi opportuni.

4. Gli alunni saranno ammessi in classe entro le ore 8,05 ed il ritardo verrà segnalato nel registro. Dopo tale orario, gli alunni entreranno alla seconda ora.

5. La ricreazione si svolge dalle ore 9,50, alle ore 10,00 e 11,50 – 12,00.

ART XI - OBBLIGATORIETÀ DELLA FREQUENZA

"La frequenza delle lezioni, delle esercitazioni, dell'area di progetto; dei corsi di recupero, di sostegno o altro, espressamente richiesti, **è obbligatoria** alla luce dello Statuto delle studentesse e degli studenti e della Legge sul Nuovo esame di Maturità, e si configura come dovere fondamentale delle studentesse e degli studenti. La partecipazione alle attività integrative, opzionali ed extrascolastiche è facoltativa, ma una volta comunicata l'adesione, la frequenza è obbligatoria. La mancata frequenza per almeno tre quarti dell'orario annuale, salvo casi eccezionali e documentati: la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola, esempio: campionati studenteschi, olimpiadi delle scienze e

dell'informatica, progetti didattici inseriti nel PTOF e/o approvati dal Consiglio di classe in orario curricolare ed anche la partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi (es: certificazione di lingua straniera), ha ripercussioni dirette sulla validità dell'anno scolastico secondo quanto previsto dalla normativa vigente. (Art. 14 del D.P.R. del 22/06/2009 n. 122) e sulla determinazione del voto di condotta.

Art. XII - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE DEGLI ALUNNI

1. Gli alunni assenti alle attività di cui al precedente articolo XI^ hanno obbligo di giustificare l'assenza.
2. Il docente della prima ora di lezione è tenuto a registrare gli assenti del giorno e a richiedere agli alunni giustificazione dell'assenza dei giorni precedenti. Tali operazioni vanno effettuate sul registro elettronico.
3. In caso di mancata presentazione del documento giustificativo, sarà registrata l'ammissione con riserva.
4. Entro il terzo giorno, in caso di mancata giustificazione, l'alunno non sarà ammesso in classe e sarà inviato in Presidenza accompagnato dal collaboratore scolastico in servizio al piano.
5. I DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE, PRESENTI ALLA PRIMA ORA, SONO TENUTI A VERIFICARE CHE GLI STUDENTI ABBIANO PUNTUALMENTE GIUSTIFICATO.
6. Gli alunni maggiorenni esercitano il proprio diritto di giustificazione delle proprie assenze, fermo restando il diritto della scuola di avvertire o richiedere la presenza dei genitori o chi ne fa le veci, tutte le volte che ne ravvisasse la necessità.

Art. XIII - ENTRATE E USCITE DEGLI STUDENTI FUORI DELL'ORARIO PREVISTO

1. Il ritardo rispetto all'inizio delle lezioni deve essere un fatto eccezionale e motivato.
2. In caso di ritardo breve (8.00-8.05), il docente, valutata la situazione, decide di ammettere l'alunno in classe e provvede a segnare sul registro elettronico il ritardo, nella dicitura "ritardo breve". (Qualora il docente, per motivazioni di carattere educativo, decida di non ammettere l'alunno lo farà accompagnare dal collaboratore scolastico in vicepresidenza dove il delegato del Dirigente scolastico attiverà la procedura di ammissione alla seconda ora).

3. Dopo tre ritardi brevi, non supportati da adeguata giustificazione, il docente della prima ora o in alternativa un altro docente del consiglio di classe provvederanno a scrivere un richiamo, se tale comportamento si ripeterà nuovamente, il Dirigente provvederà ad ammonire l'alunno nel registro di classe. I ritardi brevi ed una frequenza irregolare avranno ricadute sul voto di condotta.

Alle ore 8,05 tutti gli ingressi saranno chiusi. Sarà possibile accedere esclusivamente dall'ingresso principale che sarà sorvegliato dai collaboratori scolastici.

Dopo le ore 8,05, gli alunni ritardatari saranno ammessi in classe alla seconda ora previa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza (Dirigente scolastico, Collaboratori del Dirigente Scolastico, personale di Segreteria appositamente delegato dal Dirigente scolastico). Gli studenti minorenni saranno comunque accolti nell'androne principale della sede centrale e succursale dove attenderanno fino all'inizio della seconda ora di lezione.

4. Per l'ingresso alla seconda ora di lezione lo studente deve presentarsi all'Ufficio di presidenza (sede centrale e succursale) **entrando direttamente dall'ingresso principale**. Lo studente sarà ammesso in classe dietro presentazione di una giustificazione o previa comunicazione telefonica da parte del genitore.

5. L'autorizzazione dovrà essere disposta dall'Ufficio di Presidenza (Dirigente scolastico, Collaboratori del Dirigente Scolastico, personale di Segreteria, appositamente delegato dal Dirigente scolastico).

6. Dopo il terzo ritardo per quadrimestre (ingresso alla seconda ora) non sostenuto da adeguata motivazione (CAUSE OGGETTIVE CHE NON DIPENDONO DA NEGLIGENZA E/O DISATTENZIONE DELL'ALUNNO), sarà applicata la sanzione "Annotazione sul registro di classe da parte del Dirigente Scolastico". Tale sanzione, prevista dal regolamento di disciplina, produce ricadute negative sul voto di comportamento e sul credito scolastico.

7. Gli alunni maggiorenni, dopo il terzo ritardo per quadrimestre, se recidivi o si presentano alla seconda ora senza giustificazione documentata, non **saranno ammessi in classe e** sarà applicata la sanzione "Annotazione sul registro di classe da parte del Dirigente Scolastico". Tale sanzione, prevista dal regolamento di disciplina, produce ricadute negative sul voto di comportamento e sul credito scolastico.

8. Agli alunni pendolari, qualora il ritardo sia causato da problemi legati ai mezzi di trasporto, sono concesse deroghe che saranno valutate dal docente e, ove necessario, in collaborazione con la Presidenza.

9. **La giustificazione del ritardo va comunque giustificata nel registro elettronico.**

10. Le richieste di **uscita anticipata** dovranno essere **motivate,** documentate o documentabili, e autorizzate dall'ufficio di Presidenza, previo assenso dei docenti **delle ore successive** i quali annoteranno la richiesta con una sigla nel foglio di uscita.

11. Gli alunni minorenni potranno uscire anticipatamente con l'autorizzazione firmata sul foglio di uscita e **comunque accompagnati dal genitore**. In casi eccezionali di impossibilità di recarsi a scuola, il genitore concorderà telefonicamente l'uscita con i delegati del Dirigente scolastico.

12. Dopo la terza richiesta di uscita anticipata a quadrimestre, non adeguatamente motivata, **ci saranno ricadute nella frequenza dello studente e quindi sul voto di condotta.**

Art. XIV - ASTENSIONE IN MASSA DALLE LEZIONI

Nel caso di astensione in massa dalle lezioni, con l'assenza di almeno il 75% degli studenti di una classe, o di tutti gli studenti dell'Istituto, può portare a provvedimenti disciplinari ed influenzare negativamente la valutazione del comportamento a seguito di provvedimenti (disciplinari e non), se ritenuti necessari e opportuni. Gli studenti, al loro rientro, anche se maggiorenni, potranno non essere ammessi in classe, sulla base della decisione del Consiglio di classe e del Dirigente scolastico, se non accompagnati da un genitore o da chi ne fa legalmente le veci.

Art. XV - DIVIETO USO DEL CELLULARE

Sulla base della nota prot. 3392 del 16/06/2025 "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione" (che si allega alla presente), il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha stabilito che, a partire dall'anno scolastico 2025-2026, in tutte le scuole secondarie di secondo grado è vietato l'uso dei telefoni cellulari e dei dispositivi elettronici personali durante tutto l'orario scolastico, incluse le attività didattiche, le ricreazioni, le attività di scienze motorie e ogni momento di pausa tra le lezioni.

Questa disposizione, come precisato dalla circolare ministeriale, nasce da preoccupazioni educative e sanitarie documentate anche dagli studi più recenti condotti da OCSE, OMS e Istituto Superiore di Sanità.

Il divieto si applica anche all'uso a fini didattici, ad eccezione dei casi autorizzati e programmati dai docenti e dal Consiglio di classe. L'utilizzo dello smartphone è infatti consentito esclusivamente: se previsto nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) o nel Piano Didattico Personalizzato (PDP) come strumento compensativo; per motivate necessità personali (e di salute), autorizzate dal Dirigente scolastico o da un suo delegato; nei progetti formativi approvati dal Collegio dei docenti, strettamente funzionali allo svolgimento di attività previste nel PTOF.

I ragazzi all'inizio della prima depositeranno i cellulari nelle apposite custodie e potranno ritirarli solo al suono della campana della sesta ora.

La violazione di tale divieto comporterà il ritiro del cellulare, che verrà depositato in presidenza, la nota disciplinare e la convocazione dei genitori per il ritiro del cellulare.

In ogni caso questo Istituto non si assumerà nessuna responsabilità in caso di smarrimento, furto o danneggiamento dei telefoni cellulari o di altri dispositivi per qualunque ragione portati all'interno delle pertinenze scolastiche.

Art. XVII UTILIZZO DI ALTRI DISPOSITIVI DIGITALI

L'utilizzo di altri dispositivi digitali (PC, tablet) è consentito: se previsto nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) o nel Piano Didattico Personalizzato (PDP) come strumento compensativo o per motivate necessità personali (e di salute), o se autorizzate e programmati dai docenti nelle attività didattiche.

Art. XVI- INFRAZIONI DISCIPLINARI DEGLI ALUNNI

Si rinvia integralmente al Regolamento di disciplina che fa parte integrante del presente documento.

Art. XVII - SERVIZI IGIENICI

1. È vietato frequentare i servizi igienici in gruppi.
2. I docenti in servizio avranno cura, durante le proprie ore di lezione, di concedere permessi di uscita a non più di uno studente per volta, badando che tali permessi si mantengano in ragionevoli lassi di

tempo.

3. È vietato a tutti, alunni, docenti e non docenti, stazionare in gruppo o fare capannelli nei corridoi della scuola durante le ore di lezione.

Art. XVIII - DIVIETO DI FUMARE

1. **In tutti i locali** e **in tutte le pertinenze esterne** comprese nel cortile dell'istituto **è assolutamente vietato fumare.** I trasgressori sono puniti ai sensi della legislazione vigente e del regolamento di disciplina.

Art. XIX - RISPETTO DEL CONTESTO EDUCATIVO

1. Tutti i componenti della Comunità scolastica sono tenuti al rispetto del contesto educativo adottando atteggiamenti e linguaggi appropriati e un abbigliamento consono.

Art. XX - CORREDO SCOLASTICO

1. In classe ogni allievo deve avere con sé quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni.
2. Se gli alunni saranno sprovvisti di materiale didattico (libri di testo) il docente potrà inserire una valutazione negativa nel registro, che concorrerà alla valutazione finale.

Art. XXI - RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA SUI BENI DEGLI ALUNNI

1. L'istituto non è responsabile di beni, preziosi, cellulari ed oggetti lasciati incustoditi o dimenticati nei locali e negli spazi della scuola.

Art. XXII - DECORO DELLE AULE

1. Il decoro dell'edificio, degli arredi e delle attrezzature scolastiche è affidato alla cura, all'educazione ed al senso di responsabilità degli allievi.
2. Di eventuali danni all'arredamento ed agli infissi delle aule sono chiamati a rispondere in solido, i responsabili.

Art. XXIII - SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI

1. La sorveglianza degli studenti, prima dell'inizio delle lezioni, è affidata ai collaboratori scolastici.

Al momento dell'ingresso in aula, essa viene assunta dall'insegnante in orario che dovrà, quindi, essere presente in aula all'inizio delle lezioni.

2. Il Dirigente Scolastico provvederà a stabilire, tra i docenti, turni di sorveglianza degli studenti negli spazi comuni durante la ricreazione.

Art. XXIV - INTERVALLO DELLE LEZIONI - RICREAZIONE

1. Dalle ore 9,50 alle ore 10,00 e dalle ore 11,50 alle 12,00 è prevista per tutte le classi dell'istituto la ricreazione.
2. Durante l'intervallo delle lezioni gli allievi sono liberi di spostarsi nell'ambito dei locali e degli spazi del proprio piano nonché gli spazi dedicati del cortile interno, sia della sede centrale che nelle altre sedi.
3. Durante la ricreazione, **è assolutamente vietato uscire dalla scuola.**
4. Durante la ricreazione gli alunni dovranno tenere un comportamento improntato al rispetto, al decoro e alla correttezza delle persone e delle cose.
5. Il rientro nelle aule avviene al suono della campana, i ripetuti ritardi possono essere annotati nel registro ed eventualmente sanzionati dai docenti.

Art. XXV – COMUNICAZIONE INTERNA

1. Le circolari destinate esclusivamente al personale docente saranno di norma trasmesse esclusivamente tramite il registro elettronico, la bacheca docente del registro elettronico, la posta elettronica, il sito web. Le circolari che interessano tutta la comunità scolastica saranno pubblicate sul sito web e, ove necessario, nel registro elettronico di classe.
2. I docenti sono tenuti a controllare sistematicamente i propri spazi informativi, a leggere alla classe le circolari trasmesse tramite il registro elettronico, a leggere le comunicazioni della propria bacheca e spuntare per presa visione.
3. Le comunicazioni che riguardano direttamente i Dipartimenti saranno trasmesse via mail ai responsabili che ne cureranno la diffusione fra i colleghi di riferimento.
4. All'Albo dell'istituto on line saranno affisse tutte le informazioni e comunicazioni di carattere generale che necessitano di "pubblicità legale". A titolo di esempio, si citano le delibere del Consiglio

di Istituto, l'organigramma della scuola, le graduatorie interne, l'elenco dei libri di testo, l'organico, la composizione degli OO.CC., il piano annuale delle attività, incarichi e nomine, e tutto quanto previsto dalla normativa in materia di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

5. Il processo di dematerializzazione riguarda anche la modulistica amministrativa da destinare alla segreteria (es. Domanda di ferie – permesso retribuito – etc.).
6. Le comunicazioni rivolte al personale ATA saranno trasmesse via mail e in cartaceo.

XXVI - COMUNICAZIONE SCUOLA - FAMIGLIA

1. All'inizio dell'anno scolastico è previsto un incontro del Dirigente Scolastico o di un suo delegato con le famiglie degli studenti iscritti al primo anno, al fine di presentare i corsi di studio, le attività promosse dall'istituto, gli orientamenti del piano formativo.
2. Sono previsti due colloqui generali in presenza, per informazioni sull'andamento didattico e disciplinare degli studenti e sull'esito delle valutazioni quadrimestrali.
3. Con la stessa finalità sono previsti incontri in presenza tra docenti e genitori, sotto forma di colloqui individuali, in orario antimeridiano, con cadenza quindicinale, in base ad un giorno ed un orario prestabilito dal docente e previo appuntamento. L'appuntamento deve essere preso attraverso il registro elettronico.
4. Per situazioni di particolare gravità ed urgenza i genitori possono chiedere un colloquio straordinario, segnalando la richiesta al Dirigente scolastico via mail – ssps05000g@istruzione.it – o per telefono al numero 078921834.
5. Non sono ammesse altre modalità di comunicazione diretta attraverso i social.
6. Sarà comunicato, da parte del consiglio di classe, l'andamento didattico e l'impegno degli studenti, tramite la registrazione on line dei voti delle verifiche, visibili ai genitori nell'area riservata.
7. Gli esiti degli scrutini intermedi e finali sono pubblicati on line, sul registro elettronico con accesso tramite area riservata.
8. Tutte le comunicazioni della scuola che hanno carattere generale e/o individuale sono trasmesse alla famiglia tramite mail e/o nella bacheca del registro elettronico cui si accede anche dal sito web della scuola tramite area riservata. Per situazioni particolari e/o urgenti, si provvederà anche ad un contatto telefonico diretto.

Art. XXVII - DOTAZIONI LIBRARIE DELL'ISTITUTO

1. Hanno accesso alle dotazioni librarie dell'istituto tutti gli alunni ed il personale della scuola, docente e non docente.
2. Il prestito dei libri d'istituto è effettuato in forma gratuita.
3. Per assicurare l'opportuna turnazione, i testi avuti in prestito dall'Istituto non possono essere trattenuti per più di 15 giorni, rinnovabili per ulteriori 15 giorni.
4. Il richiedente ritardatario, o che non ha provveduto al rinnovo del prestito, perde il diritto d'accesso ai nuovi prestiti.
5. Dei testi eventualmente persi o danneggiati risponde in solido il richiedente.
6. Del prestito delle dotazioni librarie dell'istituto sono incaricati i docenti designati dal collegio, i quali svolgono il proprio incarico nei giorni e nelle ore pubblicate all'albo della scuola.
7. Il materiale audiovisivo in possesso della scuola è richiedibile al docente responsabile della videoteca, dagli Utilizzo dei laboratori, delle aule speciali e dei sussidi.

Art. XXVIII - ACCESSO AI LABORATORI ED ALLE AULE SPECIALI

L'accesso ai laboratori ed alle aule speciali nonché l'utilizzo di sussidi (notebook, carrello pc + videoproiettore) avverranno dietro prenotazione, con almeno un giorno di anticipo, da effettuarsi sul registro elettronico.

All'inizio di ogni lezione in laboratorio il docente dovrà verificare la postazione di ciascun alunno al fine di permettere un controllo costante delle macchine e di eventuali danni. Per tutti gli altri aspetti, si rinvia al Regolamento sull'utilizzo di ogni singolo laboratorio e/ o aula speciale.

Art. XXIX - SALUTE E SICUREZZA

All'albo on line, sul Sito web della scuola, nella bacheca dell'ingresso principale, nelle bidellerie ai piani è a disposizione la documentazione inerente la Salute e la Sicurezza sui nostri luoghi di lavoro. Tutti i docenti sono tenuti alla consultazione di questi documenti e a collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione al fine di assicurare la massima vigilanza sul rispetto di quanto indicato nel Documento di valutazione dei rischi e nel Piano delle emergenze, in linea con degli standard previsti

dalla normativa vigente.

Art. XXX - COMPITI A CASA E PROGRAMMAZIONE DELLE VERIFICHE

Sia nell'assegnare i compiti a casa che nella programmazione delle verifiche, gli insegnanti dell'istituto sono tenuti, mediante un necessario coordinamento tra tutti i docenti della classe, ad evitare, di norma, di gravare sugli alunni con eccessivo carico di lavoro.

La verifica è elemento fondante del percorso formativo e non può essere dilazionata nel tempo rispetto al percorso compiuto. E' pertanto essenziale programmare e pubblicizzare i tempi di verifica nell'agenda di classe ai quali gli studenti dovranno attenersi per ogni argomento o gruppi di argomenti sviluppati. I docenti dovranno indicare nell'agenda di classe le date delle verifiche degli alunni DSA e BES, che sono tenuti a rispettare le date concordate con i docenti. Prima della sua effettuazione gli alunni devono essere informati sui criteri di valutazione che saranno presi in considerazione. La valutazione di una verifica orale deve essere comunicata immediatamente e registrata sul registro elettronico entro le 24 ore. Le prove scritte o grafiche, che come previsto dal PTOF dovranno essere massimo due al giorno, saranno riportate in classe entro 15 giorni dal loro svolgimento per essere corrette e discusse con gli alunni. I voti vanno registrati indicando la data di svolgimento del compito mentre nelle attività del registro di classe il giorno di comunicazione e correzione va annotata la dicitura "Comunicazione valutazione verifica scritta/grafica svolta il giorno..."

Art. XXXI - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

La scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, le mostre, le manifestazioni culturali di interesse didattico, le lezioni con esperti e le visite ad enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, a scambi culturali e gemellaggi con scuole estere.

Le attività dovranno essere programmate all'inizio dell'anno scolastico, ma il consiglio di classe, previo accordo di tutti i docenti, potrà approvare ulteriori iniziative formative (massimo due per quadrimestre), se ritenute coerenti con la programmazione di classe.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni didattiche e culturali che ne costituiscono lo scopo preminente e il fondamento, una precisa, adeguata progettazione e programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico all'interno dei consigli di classe.

Il viaggio d'istruzione avrà come finalità:

1. Valorizzazione della conoscenza delle realtà culturali, artistiche, storiche, naturalistiche e scientifiche del proprio territorio locale regionale e nazionale ecc.
2. Valorizzazione della conoscenza delle realtà culturali, artistiche, storiche, naturalistiche e scientifiche di altri paesi, a partire da quelli aderenti alla Comunità Europea, anche sulla base di accordi di rete con altre scuole e/o di progetti transnazionali proposti da EE.LL., Ministero, Comunità Europea e attraverso viaggi di interscambio, gemellaggi, partenariati.
3. Partecipazione a manifestazioni culturali di risonanza internazionale programmate in conseguenza dell'adesione ad iniziative specifiche.

La partecipazione ai viaggi e alle uscite di istruzione costituisce attività didattica integrativa ed è subordinata all'osservanza delle norme disciplinari dell'Istituto.

Sono esclusi automaticamente dalla partecipazione gli studenti che abbiano ricevuto un provvedimento disciplinare grave o una nota disciplinare di particolare gravità, tale da compromettere la sicurezza, il rispetto delle regole di convivenza civile o il clima educativo del gruppo classe.

La gravità del provvedimento (o della nota disciplinare) di cui al comma precedente è valutata dal Consiglio di Classe, che delibera in merito all'esclusione con motivazione scritta inserita nel verbale.

L'esclusione dalla partecipazione al viaggio non ha natura punitiva, ma si configura come misura educativa e preventiva, finalizzata a tutelare la sicurezza del gruppo e a garantire il sereno svolgimento dell'attività.

Art. XXXII - SOGGIORNI STUDI E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SCUOLA- LAVORO

9. La scuola promuove l'organizzazione di SOGGIORNI STUDI E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO con l'obiettivo di implementare le competenze e le abilità e capacità degli studenti.
10. I soggiorni/ le attività avranno la durata massima di una settimana e dovranno svolgersi entro e non oltre il mese di Aprile.
11. La partecipazione degli alunni dovrà essere approvata e deliberata dal Consiglio di classe all'interno della Programmazione annuale.

Art. XXXIII - RINVII

12. Per le attività della scuola non contemplate nel presente documento, si rinvia ai Regolamenti specifici approvati dagli OO.CC.

Art. XXXIV- ADEMPIMENTI

13. Il presente regolamento è pubblicato nell'Albo on line (www.liceomossa.edu.it).
14. Su richiesta, ne è data copia alle studentesse e agli studenti ed alle rispettive famiglie.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Gianluca Corda)

Firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse