Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Liceo Classico Statale "Pilo Albertelli"

Via Daniele Manin, 72 - 00185 ROMA - Tel. 06121127520

IX Distretto - Cod. Mecc.RMPC17000D – C.F. 80209610585

e-mail: rmpc17000d@istruzione.it pec: rmpc17000d@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto, consapevole di come nella comunità scolastica sia fondamentale da parte di tutte le componenti il rispetto delle regole per favorire la realizzazione del progetto educativo, non solo culturale, ma anche sociale e civile, in ottemperanza alla normativa vigente, nel rispetto delle rispettive competenze e attribuzioni, delibera quanto segue.

INDICE

ART. 1 PRINCIPI GENERALI pag. 2
ART. 2 NORME DI COMPORTAMENTO pag. 2
ART. 3 PREVENZIONE E CONTRASTO AL FENOMENO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO pag. 8
ART. 4 DIVIETO DI FUMO pag. 8
ART. 5 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA pag. 9
ART. 6 ORGANO DI GARANZIA pag. 14
ART. 7 ORGANI COLLEGIALI pag. 14
ART. 8 ASSEMBLEE pag. 15
ART. 9 NORME FINALI pag. 16
APPENDICE A - REGOLAMENTO REGISTRO ELETTRONICO E ACCESSO ALLA RETE WIFI DELL'ISTITUTO pag. 18
APPENDICE B - REGOLAMENTO PER L'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NEL LICEO CLASSICO PILO ALBERTELLI pag. 22

ART. 1
PRINCIPI GENERALI

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienze sociali, 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.
La vita nella scuola si fonda sul rispetto reciproco tra le persone, a prescindere dal loro ruolo, dall'età e dalla condizione. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui. Sono da considerarsi particolarmente gravi tutti gli episodi che comportano una qualsiasi forma di violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone.
È compito di ciascuno rispettare le norme relative alla difesa della salute e alla sicurezza.
Le norme che regolano la vita interna dell'istituto si ispirano ai principi democratici sanciti dalla Costituzione e fanno riferimento diretto a quanto previsto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti D.P.R. del 24 giugno 1998, n. 249, come modificato ed integrato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, dal Regolamento dell'Autonomia delle istituzioni scolastiche, D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, dal D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 257 e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'istituto.
In base all'art. 3 del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 i genitori (e gli allievi maggiorenni), contestualmente all'iscrizione, sottoscrivono con il Liceo il Patto Educativo di Corresponsabilità, il cui obiettivo è quello di impegnare le famiglie e gli alunni a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'educazione, affinché si realizzi un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli di responsabilità. Il Collegio Docenti individua nella Commissione PTOF l'organo incaricato di redigere tale patto.

ART. 2
NORME DI COMPORTAMENTO

§ a. Comportamento verso le persone

1. La scuola è luogo di crescita culturale e anche di condivisione dei valori democratici della Repubblica. Gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale A.T.A., dei compagni e di chiunque si trovi nell'Istituto a qualunque titolo (esperti esterni, genitori, rappresentanti dei libri, tecnici, etc.)
2. È vietato il linguaggio osceno e scurrile e qualunque comportamento lesivo della dignità altrui o che costituisca un ostacolo al sereno svolgimento delle lezioni e della vita scolastica.

§ b. Comportamento verso le strutture e gli oggetti della scuola.

3. Tutte le componenti della scuola devono avere cura delle strutture scolastiche e delle dotazioni in esse presenti. Chi danneggia il patrimonio scolastico è tenuto al risarcimento. Il risarcimento dell'eventuale danno è obbligatorio e non sostituisce la sanzione disciplinare.
4. Le aule, i laboratori, gli spazi comuni sono affidati al senso di responsabilità di tutte le componenti della comunità scolastica che li utilizzano; gli utenti sono tenuti al rispetto degli ambienti, degli arredi e delle strumentazioni presenti nei locali e rispondono personalmente di eventuali danni (per es. danneggiamento di sedie e banchi con graffiti e inchiostri indelebili, imbrattamento delle pareti, rottura e smarrimento di strumentazione). I docenti e il personale che vigilano sul comportamento degli alunni

durante l'utilizzo delle strutture sono tenuti a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali malfunzionamenti delle attrezzature o danni alle suppellettili.

5. Gli alunni sono accompagnati nei laboratori e nelle aule speciali dai docenti della specifica disciplina.
6. L'accesso ai laboratori in orario extra-scolastico è ammesso previa richiesta motivata inoltrata al Dirigente Scolastico.
7. La diffusione e l'affissione di scritti e stampati deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori.
8. In attesa del ripristino, i locali adibiti a biblioteca possono essere utilizzati per i colloqui della mattina e per riunioni in orario extrascolastico.
9. L'Aula Magna viene utilizzata per riunioni e convegni in orario scolastico ed extrascolastico.
10. Gli alunni non possono utilizzare l'ascensore senza previa autorizzazione.
11. Non è consentito l'uso improprio di Internet nei computer dei laboratori, ovvero l'installazione di software non autorizzato.
12. Non è consentito l'uso del computer di classe senza l'autorizzazione del docente.
13. Gli studenti sono tenuti a non sporcare gli ambienti scolastici e ad effettuare la raccolta differenziata di eventuale spazzatura servendosi correttamente degli appositi contenitori. Se al termine delle lezioni si nota uno stato di incuria eccessiva, tale da violare elementari regole di buona educazione, i collaboratori informano la dirigenza, che eventualmente dispone la misura del ripristino dell'aula a cura della classe negli intervalli del giorno successivo.
14. Gli allievi devono utilizzare i servizi igienici in modo corretto rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia.

§ c. Divisione dell'anno scolastico e colloqui con i docenti

15. All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti stabilisce la ripartizione dello stesso e approva il Piano Annuale delle Attività a cui tutte le componenti della scuola fanno riferimento.
16. Ogni modifica al Piano Annuale delle Attività dovuta a ragioni contingenti è tempestivamente comunicata alle componenti interessate attraverso i canali istituzionali.
17. Alla fine di ogni periodo didattico il documento di valutazione (pagella) è reso disponibile sul registro elettronico (d'ora in avanti RE) in formato digitale scaricabile.
18. I docenti svolgono i colloqui con le famiglie in orario antimeridiano secondo modalità stabilite dal Collegio dei Docenti nel rispetto delle norme vigenti. I colloqui antimeridiani sono sospesi di norma nel mese che precede gli scrutini. Durante i periodi di sospensione dei colloqui è possibile fissare incontri con i genitori solo per motivi urgenti e particolari. Sono previsti due colloqui generali pomeridiani, uno per ciascuno dei due periodi in cui è diviso l'anno scolastico. A tutti i colloqui si accede esclusivamente previa prenotazione nel Registro Elettronico con le modalità stabilite dal Dirigente Scolastico.
19. I genitori degli Studenti possono accedere solo alle aree riservate ai contatti con i docenti e agli uffici negli orari di apertura; è preferibile telefonare prima per verificare la disponibilità dell'ufficio, segnalare le proprie esigenze e prendere appuntamento. Possono accedere alle aree ove si svolge l'attività didattica soltanto in via eccezionale, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico e accompagnati dal personale della scuola.

20. Gli estranei alla scuola possono accedere alle aree a contatto con gli studenti esclusivamente dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico, su proposta del Collegio dei Docenti, dei docenti di un Consiglio di Classe o del Consiglio d'Istituto.

§ d. Orario scolastico e frequenza; comportamento durante l'orario scolastico

21. Le studentesse e gli studenti sono tenuti alla assidua e attiva frequenza delle lezioni.
22. Tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto scrupoloso dell'orario scolastico.
23. Il monte ore settimanale varia a seconda degli anni di corso, dell'indirizzo (liceo classico o liceo musicale) e delle eventuali "curvature" prescelte secondo le tabelle orario riportate nel P.T.O.F.
24. L'entrata degli alunni è prevista a partire dalle ore 7:50. Alle ore 8:00 inizia la prima ora di lezione. Le lezioni della mattina terminano al più tardi alle ore 15:00. All'interno di questa fascia oraria le articolazioni delle ore, degli intervalli e del numero dei giorni settimanali sono approvate dal Consiglio di Istituto su parere del Collegio dei Docenti e comunicate secondo le modalità di legge.
25. Le alunne e gli alunni accedono all'istituto ed escono al termine delle lezioni dall'ingresso di via dell'Esquilino n. 31, salvo diverse disposizioni del Dirigente Scolastico.
26. Il personale A.T.A. è presente sui piani, al momento dell'ingresso delle/degli alunne/i, per evitare assembramenti nei corridoi e assicurare il corretto flusso nelle classi, vigilando in caso di assenza del personale Docente.
27. Un responsabile del personale A.T.A. vigila al portone di ingresso impedendo l'accesso ad estranei.
28. Le alunne e gli alunni sono tenute/i a portare a scuola il materiale occorrente per le lezioni (libri di testo, materiale per scrivere), nel quale è compreso l'abbigliamento sportivo indicato dai docenti di Scienze Motorie.
29. Tutte le componenti della scuola adottano un abbigliamento adeguato ad un ambiente di lavoro.
30. Ai sensi della Circolare Ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025, dal 1° settembre 2025 è vietato alle alunne e agli alunni utilizzare telefoni cellulari nell'istituto per tutta la durata della giornata scolastica. Il Dirigente Scolastico dispone e comunica le misure applicative di tale norma all'interno della scuola.
31. Altri dispositivi elettronici (es. tablet per libri di testo) devono essere autorizzati dai docenti della classe ed essere rigorosamente offline. Le annotazioni, i richiami o le note disciplinari trascritte sul registro di classe, relative all'uso improprio di qualunque dispositivo elettronico incluso il computer di classe, saranno esaminate dal Consiglio di Classe e tenute in debito conto in sede di valutazione del comportamento.
32. Durante le verifiche le/i discenti che siano autorizzate/i all'uso del vocabolario in forma digitale, possono usare esclusivamente quelli installati sui dispositivi forniti dalla scuola.
33. È vietato registrare le lezioni senza l'autorizzazione del Docente.
34. Durante l'orario di lezione e durante le pause didattiche è fatto divieto assoluto agli alunni di uscire dall'edificio. Le/i maggiorenni possono uscire nello spazio antistante all'ingresso di via Manin esclusivamente durante la seconda pausa didattica e sono tenute/i al rientro al termine dello stesso. Tale permesso è regolato attraverso comunicazioni per le vie di legge.
35. Durante le ore di lezione le studentesse e gli studenti possono uscire dall'aula solo con il permesso del Docente. Gli insegnanti sono tenuti a fare uscire dall'aula una persona per volta.

36. Nei giorni e ore di didattica che derivi da una concertazione costruttiva tra le parti ("settimana dello studente" e analoghe iniziative) le/gli studenti sono tenute/i al rispetto delle medesime regole in vigore durante l'attività didattica ordinaria e sono egualmente sanzionate/i in caso di violazione. In particolare le/gli studenti hanno l'obbligo di frequentare per tutto il periodo e l'orario le attività proposte e da loro scelte.
37. Durante il cambio di ora i Docenti sono solleciti a entrare nelle rispettive aule di lezione; il personale A.T.A. vigila gli spazi antistanti le aule e gli alunni in attesa dell'insegnante. È vietato agli studenti uscire dalla classe e intrattenersi nei corridoi e nei bagni. Devono essere evitate situazioni di pericolo e qualunque disturbo al regolare svolgimento delle lezioni nelle altre classi.
38. È permesso usare i distributori automatici di cibi e bevande prima dell'inizio delle lezioni e durante le pause didattiche. Solo eccezionalmente l'uso è consentito durante le lezioni e solo dietro autorizzazione del docente. Si deve evitare in ogni caso disturbo e confusione. Non si possono consumare alimenti e/o bevande in classe durante le lezioni, a meno di esplicita autorizzazione del docente.
39. Le alunne e gli alunni sono tenuti a rispettare la distinzione tra bagni maschili e femminili unicamente allo scopo di contingentare i flussi di accesso.

§ e. Ingressi in ritardo e uscite anticipate, eventuale tolleranza, assenze e giustificazioni

40. Le uscite e le entrate al di fuori dell'orario previsto sono autorizzate dal Dirigente o da personale da lui delegato.
41. L'attività didattica ha inizio alle ore 8:00 (§ d, comma 16); effettuato l'appello, l'alunna/o che non risponde è assente e il docente della prima ora lo annota sul registro.
42. Alle 8:10 viene chiuso il portone di via dell'Esquilino.
43. L'alunna/o che giunge a scuola entro le 8:10 è ammesso in classe; il suo ritardo è registrato come "ritardo breve".
44. Dopo le 8:10 non è consentito l'ingresso a scuola. Le alunne/gli alunni ritardatari in nessun caso possono salire ai piani.
45. Gli ingressi in seconda ora devono essere giustificati dalle famiglie. Al coordinatore di classe è attribuito il compito di monitorare la frequenza dei ritardi e l'avvenuta giustificazione da parte della famiglia in tempi congrui (max. 3 giorni).
46. In casi eccezionali, il Dirigente Scolastico (o uno dei suoi collaboratori) può autorizzare l'ingresso a scuola alle ore 10:00 dietro presentazione di adeguata giustificativa o se la studentessa /lo studente è accompagnato da un genitore.
47. Se un'alunna/o effettua un numero eccessivo di ritardi ravvicinati in un breve arco di tempo il Coordinatore di classe convoca la famiglia. I ritardi frequenti e le numerose assenze incidono sul voto di condotta e sull'attribuzione del credito. Non vanno conteggiati ritardi per cause particolari ed eccezionali, come blocchi stradali, disservizi gravi nei trasporti pubblici, avverse condizioni meteorologiche.
48. Le alunne e gli alunni possono, in via eccezionale e in caso di effettiva necessità, lasciare la scuola prima della fine dell'orario previsto, comunque non prima del termine della terza ora (salvo improvvisi motivi di salute). Le uscite possono avvenire solo al cambio dell'ora e sono vietate nel mese che precede lo scrutinio, salvo motivi di salute. Studentesse/studenti maggiorenni e minorenni devono essere sempre autorizzate/i dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Le/i minorenni devono essere prelevati da chi detiene la potestà genitoriale o da persona da questi delegata per iscritto; le studentesse/gli studenti maggiorenni devono produrre con anticipo (il giorno prima) documentazione attestante la necessità di tale uscita o una comunicazione preventiva

da parte di un genitore e devono comunque farne richiesta sin dalla prima ora, al fine di consentire eventuali verifiche e riscontri.

49. Le alunne/gli alunni pendolari possono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico, dietro presentazione di domanda scritta da parte dei genitori, ad entrare e/o uscire dalla scuola con un massimo di 10 minuti di differenza rispetto all'orario previsto. Per richiesta di una tolleranza maggiore, che si concede solo in casi eccezionali e per alunne/i particolarmente distanti dalla scuola, la famiglia avanza richiesta motivata e debitamente documentata al Dirigente Scolastico. La richiesta sarà vagliata e il permesso accordato dal Dirigente Scolastico in ragione dell'effettivo disagio che motiva la richiesta di autorizzazione. L'eventuale tolleranza in entrata e/o in uscita è registrata sul diario di classe a cura della Segreteria. Un elenco delle autorizzazioni concesse è fornito anche al collaboratore A.T.A. presente in guardiola. L'alunna/o che ottiene tale permesso in entrata, anche se arriva con ritardo entro i minuti concessi, è considerato presente e il suo ritardo non viene registrato.
50. Le assenze individuali e/o collettive devono essere giustificate dai genitori sul RE entro la giornata precedente al rientro a scuola ed eventuale documentazione medica deve essere presentata secondo le norme vigenti. Il docente della prima ora al momento dell'appello è tenuto a verificare l'avvenuta giustificazione o, in caso contrario, ad avvisare la famiglia con annotazione su RE.
51. La/lo studente che si presenti al rientro senza giustificazione viene ammesso con riserva e invitato a regolarizzare la sua posizione, il giorno successivo, dal docente della prima ora. Dopo il terzo giorno di mancata giustificazione la/il minorenne dovrà essere accompagnato da un genitore. Le/i maggiorenni non sono ammessi in classe fino a quando non giustificano. I casi di mancata giustificazione possono determinare delle sanzioni disciplinari e/o incidere sulla valutazione del comportamento.
52. Alla luce delle indicazioni ministeriali che prevedono l'ammissione alla classe successiva per l'allievo la cui frequenza è di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, il Coordinatore di classe è tenuto ad inviare una comunicazione scritta alla famiglia dell'allieva/o che abbia già raggiunto 100 ore di assenze.
53. È compito del Coordinatore di classe monitorare la frequenza degli studenti e prendere i provvedimenti necessari in caso di frequenza discontinua, assenze ingiustificate, frequenti ritardi e/o uscite anticipate e, ove necessario, prendere contatti con la famiglia annotando la comunicazione sul registro di classe.

§ f. Valutazione del comportamento

54. Il comportamento degli studenti è valutato dal Consiglio di Classe in base ai criteri di valutazione e agli indicatori approvati dal collegio dei Docenti e pubblicati sul sito istituzionale (https://piloalbertelli.edu.it/documento/criteri-per-lattribuzione-del-voto-di-condotta/), nonché allegati al modello di programmazione di classe. Tale voto concorre alla media dello studente e per conseguenza alla determinazione del credito scolastico nel secondo biennio e nell'ultimo anno. Ai sensi della legge 150 del 1° ottobre 2024 (art. 1, comma 1, lettera d) gli alunni del secondo biennio e dell'ultimo anno possono accedere al punteggio superiore della loro fascia di media, in presenza dei requisiti necessari, solo se hanno almeno 9 in comportamento.
55. In presenza di almeno 3 note disciplinari ravvicinate di chiara e indubbia gravità riportate da una studentessa/uno studente, il Coordinatore di Classe è tenuto ad informare immediatamente il Dirigente Scolastico, il quale convocherà il Consiglio di Classe per valutare l'opportunità di allontanare l'allievo dalla comunità scolastica. I richiami di

natura disciplinare eventualmente assegnati sul Registro di classe nello stesso periodo didattico vanno intese come note vere e proprie se riportate in numero di almeno 2.

56. Ai sensi della Legge n.150 del 1° ottobre 2024 (art. 1, comma 5, lettera b1; art. 1, comma 1, lettere c1, c2) l'insufficienza (5 o meno) in comportamento allo scrutinio intermedio ha come conseguenza il coinvolgimento della studentessa e dello studente oggetto della valutazione in attività di approfondimento in materia di cittadinanza attiva e solidale, finalizzate alla comprensione delle ragioni e delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato tale voto; allo scrutinio finale ha come conseguenza la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame di Stato.
57. Ai sensi della Legge n.150/2024 (art. 1, comma 5, punti 4 e 5-bis, e comma 1, lettera c1), una valutazione pari a 6 decimi in comportamento assegnata dal Consiglio di Classe in sede di valutazione finale, comporta come conseguenza la sospensione di giudizio e l'assegnazione alle studentesse e agli studenti di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale; l'elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale è discusso dalla studentessa o dallo studente in sede di accertamento del recupero delle carenze formative; la mancata presentazione di tale elaborato prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo o la valutazione non sufficiente da parte del consiglio di classe comportano la non ammissione della studentessa e dello studente all'anno scolastico successivo. Nel caso che tale valutazione sia espressa nello scrutinio finale di una classe conclusiva, il consiglio di classe assegna un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale da trattare in sede di colloquio dell'esame conclusivo del secondo ciclo.
58. L'insufficienza in comportamento è attribuita dal Consiglio di Classe per gravi e ripetute mancanze disciplinari, che risultano in violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del Regolamento di Istituto, ad esempio alla studentessa/studente che:
    - non rispetta le persone e le opinioni degli altri;
    - compie gravi atti di bullismo e di cyberbullismo,
    - non rispetta le strutture e le attrezzature;
    - commette gravi atti di vandalismo;
    - mette in pericolo l'incolumità delle persone e della scuola;
    - accede illecitamente ai servizi informatici digitali alterando o meno i dati in essi contenuti.
59. Il consiglio di classe stabilisce se la classe o il singolo studente possa partecipare ad eventuali viaggi di istruzione e uscite didattiche, tenendo conto della condotta e delle note disciplinari riportate. La studentessa / lo studente che riporta misure sospensive non potrà partecipare al viaggio di istruzione.

§ g. Attività di sostegno e recupero

60. Le attività di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del Piano dell'Offerta Formativa. Sono attuate in ottemperanza alla normativa (O.M. 92 del 5 novembre 2007) e in riferimento all'art. 2 comma 8 dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.
61. Il Liceo comunica alle famiglie interessate tramite registro elettronico o tramite sito web tempi e modi di tali attività nonché delle prove di verifica.
62. Gli alunni che partecipano alle attività di recupero sono tenuti agli stessi obblighi validi per l'orario antimeridiano, in primo luogo quello di frequenza assidua e attiva, come indicato anche nell'art. 3 comma 1 dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse. Inoltre devono tenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del docente e dei loro compagni.

§ h. Obblighi dei docenti

63. Gli obblighi cui i docenti sono tenuti sono quelli previsti nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore.
64. Ogni docente procede a verifiche scritte e orali, secondo quanto stabilito nelle programmazioni per area disciplinare. Inoltre, i docenti sono tenuti a trascrivere nel RE i voti dell'interrogazione orale entro 24 ore dalla stessa e a comunicarli contestualmente agli alunni.
65. I compiti scritti devono essere riconsegnati corretti, valutati e firmati entro 15 giorni, 21 giorni nel caso di produzione di testi.

ART. 3
PREVENZIONE E CONTRASTO AL FENOMENO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

La realtà del bullismo, ampiamente diffusa tra i banchi, si concretizza in atti di aggressione che si realizzano spesso nel segreto e in assenza di testimoni adulti. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo "in presenza" il fenomeno del cyberbullismo, definito dalla Legge 29 maggio 2017, n. 71 come: *"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"*. Quest'ultima forma di bullismo, esercitata a distanza attraverso strumenti informatici, si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato ed accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto da:

- artt. 3, 33 e 34 della Costituzione;
- direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "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, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
- dalla direttiva MIUR n. 1455/2006;
- dal D.P.R. n. 249/98 e n. 235/2007 recante "statuto delle Studentesse e degli Studenti";
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612 e 635 del Codice penale;
- dagli artt. 2043 e 2048 del Codice civile;
- dalla Legge n. 71/2017;
- dalla Legge n. 70/2024.

Attività di prevenzione e sostegno sono messe in atto dalla scuola attraverso la funzione Strumentale per l'Inclusione. Nel regolamento di disciplina (art. 5) sono previste le sanzioni per i casi di bullismo e cyberbullismo.

ART. 4
DIVIETO DI FUMO

1. In riferimento alle leggi vigenti[1] è assolutamente vietato fumare nei locali dell'Istituto e nelle sue pertinenze (cortile).
2. Il mancato rispetto del divieto di fumo è sanzionato con nota disciplinare o con l'allontanamento dalla comunità scolastica (in caso di reiterazione) per tutti gli alunni.
3. Gli alunni maggiorenni, oltre alle sanzioni disciplinari suddette, sono segnalati all'autorità competente per la sanzione pecuniaria.
4. Al personale docente e non docente sono applicate le sanzioni pecuniarie previste dalla legge e i conseguenti provvedimenti disciplinari comminati dal Dirigente Scolastico.
5. Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette, anche elettroniche, di cui al comma 1, è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie previste all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584 e successive modificazioni.
6. Il Dirigente Scolastico procede alla nomina di uno o più incaricati per la sorveglianza antifumo.

ART. 5
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

A - Le studentesse e gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, in particolare quelli contemplati negli artt. 3 e 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, come modificato ed integrato dal D.P.R. 21 nnovembre 2007 n. 235. L'inosservanza di tali doveri comporta per gli studenti l'applicazione delle sanzioni disciplinari alla luce di quanto previsto dalle più recenti normative.
I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
Il presente regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni e gli organi competenti a irrogarle. Le sanzioni disciplinari sono riportate sulla pagella e sono inserite nel fascicolo personale dello studente che segue quest'ultimo in occasione di trasferimento ad altro istituto. Il cambiamento di scuola, tuttavia, non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato. Per motivi di riservatezza, se nel testo della sanzione si fa riferimento a dati sensibili riguardanti altre persone, possono essere introdotti degli omissis.

B- DOVERI – MANCANZE – SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE (proporzionali alla gravità e alla reiterazione della mancanza)
Regolare frequenza delle lezioni	Mancato rispetto della puntualità Assenze ripetute e non motivate	Annotazione alla famiglia (sul registro online) Comunicazione telefonica o convocazione della

[1] Art. 32 della Costituzione; Legge n. 584/1975; Legge 16 gennaio 2003, n.3, art. 51; Legge n. 528/2013, art 4; Decreto Legge n. 104 del 2013; Ordinanza del Ministero della Salute del 26 giugno 2013.

		famiglia
5 ingressi in ritardo nel quadrimestre	Mancato rispetto della puntualità	Dopo 5 ingressi in ritardo il Coordinatore di Classe procede a convocazione della famiglia
Assiduità e continuità nello studio	Presentarsi a scuola senza l'occorrente per le lezioni	Richiamo visibile alla famiglia
	Non impegnarsi regolarmente nel lavoro assegnato in classe e a casa	Richiamo visibile alla famiglia Convocazione della famiglia da parte del docente o del coordinatore di Classe
Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del personale A.T.A. e dei compagni	Linguaggio e/o gesti offensivi	Nota disciplinare Ammonizione scritta Allontanamento dalla comunità scolastica
	Mancato rispetto delle proprietà altrui (sottrazione, danneggiamento)	Risarcimento del danno con nota disciplinare Allontanamento dalla comunità scolastica
	Minacce	Nota disciplinare Ammonizione scritta Allontanamento dalla comunità scolastica
	Aggressione verbale/fisica	Nota disciplinare Ammonizione scritta Allontanamento dalla comunità scolastica
Comportamento corretto e rispettoso nelle modalità di relazioni che si sviluppano online	**Casistica del cyberbullismo** Flaming: litigi online nei quali si fa uso di linguaggio violento e volgare. Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di messaggi scortesi, offensivi, insultanti, disturbanti, attraverso email,	Ammonizione scritta Comunicazione scritta ai genitori con convocazione Lettera di scuse da parte del bullo Nei casi più gravi allontanamento dalla comunità scolastica con percorsi di recupero di recupero di tipo riparativo e/o

	SMS, MMS, telefonate sgradite o talvolta mute. Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità. Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori. Outing estorto: registrazione delle confidenze raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico. Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare da questo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima. Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line. Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.	lavori utili alla comunità scolastica stessa (
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	Spostamenti disordinati e rumorosi nei corridoi e/o sulle scale	Richiamo visibile alla famiglia Nota disciplinare
	Sporgersi dalle finestre	Richiamo visibile alla famiglia
	Uscire dall'aula o dalla scuola senza permesso	Nota disciplinare Allontanamento dalla comunità scolastica

	Fumare in qualunque ambiente o pertinenza della scuola	Nota disciplinare Allontanamento dalla comunità scolastica
Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica	Usare il cellulare o altri dispositivi elettronici non autorizzati nella giornata scolastica	Nota disciplinare con affido dei dispositivi al Dirigente o a un suo delegato e riconsegna alla famiglia Allontanamento dalla comunità scolastica
	Disturbo della lezione o dell'attività	Nota disciplinare
	Rifiuto a svolgere il lavoro scolastico assegnato in classe	Nota disciplinare
	Portare a scuola materiale che possa danneggiare persone, locali e suppellettili o turbare lo svolgimento delle lezioni	Nota disciplinare Ammonizione scritta Allontanamento dalla comunità scolastica
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola	Danneggiamento colposo o volontario	Nota disciplinare Lettera ai genitori Risarcimento del danno Ammonizione scritta Allontanamento dalla comunità scolastica
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola famiglia	Alterazione (anche tramite hackeraggio) del Registro Elettronico	Nota disciplinare Convocazione della famiglia Ammonizione scritta Risarcimento di eventuali danni

C - I VARI TIPI DI SANZIONI E I SOGGETTI DEPUTATI AD IRROGARLE

Prima di procedere alla irrogazione di una sanzione i docenti metteranno in atto ammonizioni e richiami verbali volti a sensibilizzare e responsabilizzare la studentessa/lo studente per correggere un eventuale comportamento non rispettoso del regolamento. In caso di mancanze ripetute sarà applicata la sanzione di grado superiore. Le sanzioni

- sono sempre temporanee;
- tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio;
- devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno;
- vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni (giustificazioni);
- influiscono sulla valutazione della condotta.

a) **NOTA DISCIPLINARE (AMMONIZIONE IN CLASSE).** La nota viene scritta dall'insegnante di classe in servizio sentite le giustificazioni a discolpa dell'alunno ed annotata sul registro di classe. Nei casi più gravi dovrà essere informato il Dirigente Scolastico. Se il Docente lo ritiene utile può chiedere la convocazione della famiglia.

b) **AMMONIZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO verbale o scritta sul registro di classe.** Le ammonizioni del Dirigente Scolastico vengono comminate per episodi di una certa gravità di cui è a conoscenza diretta oppure è stato informato da uno o più Docenti, dal personale A.T.A., etc. Viene data comunicazione alla famiglia tramite telefonata o lettera della direzione, con la quale può essere disposta contestualmente la convocazione.

c) **ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 15 GIORNI.** È disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe convocato, anche in seduta straordinaria. Tale organo collegiale, quando esercita la competenza in materia disciplinare, deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo la studentessa/lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga. Il Consiglio di Classe può scegliere di allontanare un alunno dalla comunità scolastica anche in occasione di visite guidate, viaggi di istruzione o altre attività extrascolastiche.
Ai sensi dell'art. 5 della legge 150/2024, l'allontanamento dalla scuola fino a due giorni comporta il coinvolgimento della studentessa e dello studente in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare; l'allontanamento dalla scuola di durata superiore a due giorni comporta lo svolgimento, da parte della studentessa e dello studente, di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche e individuate nell'ambito degli elenchi predisposti dall'amministrazione periferica del Ministero dell'istruzione e del merito. Tali attività, se deliberate dal consiglio di classe, possono proseguire anche dopo il rientro in classe della studentessa e dello studente, secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità.

d) **ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI.** La suddetta sanzione è adottata dal Consiglio d'Istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:
   1) devono essere stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad esempio violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.) oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad esempio incendio o allagamento);
   2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dall'art. 4, comma 7 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

   Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni la scuola promuove in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, 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.

e) **ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO.** L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:
   1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
   2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo della/o studente nella comunità durante l'anno scolastico;

   Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti **d) – e),** occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di

frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Comunque allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo *iter* fino alla conclusione.

f) **ESCLUSIONE DELLO STUDENTE DALLO SCRUTINIO FINALE E NON AMMISSIONE DALL'ESAME DI STATO.** Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto **e)** ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.
È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti **c), d), e), f)** possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

ART. 6
ORGANO DI GARANZIA

1. In applicazione a quanto previsto dall'art. 5, comma 2 del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, viene istituito un Organo di garanzia interno alla scuola con i seguenti compiti:
   - prevenire e affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto e avviarli alla soluzione;
   - esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la tutela genitoriale in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.
2. L'organo di garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, che vi partecipa di diritto e ne assume la presidenza, da un docente designato dal Collegio dei docenti, da un rappresentante di Istituto eletto dagli studenti e da un rappresentante di Istituto eletto dai genitori.
3. L'Organo di garanzia viene nominato dal Dirigente Scolastico su designazione di tutte le componenti all'inizio di ogni anno scolastico. Per ciascun componente dovrà essere previsto almeno un supplente.
4. Viene convocato dal Dirigente Scolastico ogni volta che una componente ne ravvisi la necessità.
5. La convocazione avverrà in orario concordato al fine di garantire la presenza delle diverse componenti.
6. Il ricorso all'Organo di garanzia può avvenire entro 15 giorni dalla irrogazione della sanzione e può essere inoltrato dallo studente o da chiunque ne abbia interesse. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni e qualora non dovesse decidere entro tale termine la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
7. Il funzionamento dell'Organo di garanzia è ispirato ai principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti.
8. In caso di ricorso o di conflitto, l'Organo di garanzia convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno può consultare un esperto anche esterno alla scuola. Lo scopo primario dell'Organo di Garanzia è quello di arrivare a una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'Organo di garanzia elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere.
9. Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal Dirigente Scolastico (presidente) e dal segretario (uno dei componenti). Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

ART. 7
ORGANI COLLEGIALI

1. La gestione del Liceo è affidata al Dirigente Scolastico e ai seguenti Organi Collegiali: il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe, il Consiglio di Istituto.

2. Altri Organi Collegiali previsti in istituto sono:
    - Assemblea di classe;
    - Assemblea dei genitori;
    - Assemblea degli studenti;
    - Comitato di valutazione del servizio dei docenti eletto dal Collegio dei docenti, composto da 3 docenti e presieduto dal Dirigente Scolastico;
    - NIV (Nucleo Interno di Valutazione), presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da un gruppo di docenti individuato dal Collegio, ed eventualmente, dai rappresentanti dei genitori e dal personale ATA.
3. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato Studentesco di istituto composto dai due studenti eletti rappresentanti di classe per ciascuna classe dell'istituto e dagli studenti rappresentanti nel Consiglio di Istituto.
4. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato di Genitori di istituto composto dai due genitori eletti rappresentanti di classe per ciascuna classe di istituto e dai genitori rappresentanti del Consiglio di Istituto.
5. Le competenze, le attribuzioni, nonché il funzionamento di tutti gli organi di cui sopra sono regolati dal Decreto legislativo n. 297/1994 al quale il presente regolamento rinvia.
6. Per gli aspetti organizzativi e funzionali interni, assemblee e Comitati di Studenti e Genitori devono darsi regole deliberate a maggioranza dall'Organo Collegiale stesso, purché compatibili con il quadro normativo nazionale e con il presente regolamento d'Istituto, nonché con il profilo logistico specifico della scuola.
7. Gli organi collegiali citati ai commi 1 e 2 possono riunirsi anche in modalità telematica senza necessità di delibera; il link di collegamento deve essere comunicato tempestivamente.

ART. 8
ASSEMBLEE

1. Lo svolgimento delle assemblee è disciplinato dalle norme contenute nel Testo Unico delle leggi in materia di istruzione approvato con Decreto Legislativo 15 aprile 1994, n. 297, artt. 13 e 14 e nelle successive circolari esplicative.

§ a. Assemblea di classe.

2. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese nei limiti di due ore di lezione consecutive. La richiesta di autorizzazione all'espletamento della stessa deve essere presentata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni in anticipo, deve contenere l'ordine del giorno e deve essere controfirmata dai docenti che mettono a disposizione le ore di lezione. Non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana, né in ore che coinvolgono le stesse discipline. Dell'assemblea di classe va sempre redatto apposito verbale da consegnare al Dirigente Scolastico o a un suo delegato. In caso di mancata consegna dello stesso, non vengono autorizzate le successive assemblee.
3. Durante l'assemblea di classe la sorveglianza degli alunni è affidata al docente in servizio nell'ora in cui è autorizzata. L'insegnante può sciogliere anticipatamente l'assemblea e fare lezione per impossibilità di ordinato svolgimento e specialmente se viene disturbato lo svolgimento delle lezioni delle altre classi.

§ b. Assemblee di istituto.

4. Le assemblee di istituto autorizzate, che si configurano come sospensione della normale attività didattica, sono un momento importante della vita scolastica e, pertanto, richiedono la massima partecipazione. Le stesse sono gestite autonomamente dagli studenti quale occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società.
5. L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del 10% degli studenti o della maggioranza del Comitato Studentesco. La relativa autorizzazione deve essere richiesta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima, in via ordinaria, e tre giorni prima, in via straordinaria, presentando l'ordine del giorno.
6. È consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto al mese, nei limiti delle ore di lezione di una giornata utilizzando tutti i giorni della settimana a rotazione.
7. L'Assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento. L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal Comitato Studentesco o dal Presidente eletto dall'assemblea stessa. È necessario, quindi, procedere, in apertura di assemblea, all'elezione del presidente: il Comitato Studentesco è tenuto ad esercitare scrupolosa vigilanza affinché gli studenti non si allontanino dagli spazi o locali designati dall'assemblea; pertanto alla richiesta di assemblea deve essere allegato il nominativo degli studenti in "servizio d'ordine".
8. Le alunne/gli alunni che rimangano ai piani in aule incustodite in caso di assemblea vanno incontro a provvedimenti disciplinari.
9. Alle assemblee di istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
10. L'assemblea si protrae fino a quando non viene dichiarata sciolta dal Presidente; può essere sospesa anticipatamente per impossibilità di ordinato svolgimento dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato.
11. Lo stesso Dirigente Scolastico e i docenti possono assistere all'assemblea d'istituto.
12. Durante le assemblee i docenti non possono svolgere attività didattica.

§ c. Assemblee dei genitori.

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'istituto. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
2. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nel consiglio di classe.
3. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano duecento genitori.
4. Il Dirigente Scolastico, sentita la giunta esecutiva del Consiglio d'istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
5. All'assemblea di classe o d'istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto.

ART. 9
NORME FINALI

1. Il Regolamento è valido per l'intero anno scolastico in corso e si intende valido anche per gli anni successivi, se non si verifichi la necessità di cambiamenti, integrazioni o aggiornamenti.

2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dal Consiglio di Istituto.
3. Le appendici A, “Regolamento Registro Elettronico e accesso alle rete WiFi di Istituto”, e B, “Regolamento per l’uso dell’Intelligenza Artificiale nel Liceo Classico Pilo Albertelli”, sono parti integranti del Regolamento d’Istituto.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Liceo Classico Statale "Pilo Albertelli"

Via Daniele Manin, 72 - 00185 ROMA - Tel. 06121127520

IX Distretto - Cod. Mecc.RMPC17000D – C.F. 80209610585

e-mail: rmpc17000d@istruzione.it pec: rmpc17000d@pec.istruzione.it

APPENDICE A
REGOLAMENTO REGISTRO ELETTRONICO E ACCESSO ALLA RETE WIFI DI ISTITUTO

Il registro elettronico è un software che permette di gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le pagelle e le comunicazioni con le famiglie. Per poter utilizzare il registro elettronico bisogna disporre di un dispositivo digitale (computer, notebook, netbook, tablet, smartphone) collegato ad Internet.

Il Liceo Pilo Albertelli di Roma ha adottato, a partire dall'a.s. 2014/2015, il software "Axios", e, a partire dall'a.s. 2023/2024, il software "Classe Viva" Spaggiari.

Tutti gli applicativi sono finalizzati alla dematerializzazione, allo snellimento delle procedure e a garantire e promuovere l'accesso all'informazione da parte di studenti e famiglie.

Tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a inserire sul registro elettronico le assenze, gli argomenti svolti in classe, i voti, le note normali e disciplinari, i richiami, i compiti assegnati ed in generale tutte le comunicazioni che abitualmente trovavano posto nel registro di classe cartaceo.

Le famiglie degli studenti, se non ne sono già provviste, ricevono ad inizio anno le credenziali (username, password) per poter accedere al Registro elettronico e consultare le informazioni relative ai propri figli.

Gli studenti stessi ricevono credenziali autonome di accesso al Registro Elettronico. Le credenziali di accesso dei genitori non devono essere utilizzate dagli studenti.

Le modalità di utilizzo del Registro elettronico sono indicate in maniera dettagliata in questo regolamento, che ogni docente e tutto il personale scolastico sono tenuti ad osservare.

Le credenziali di accesso rimangono attive fino alla permanenza del docente in servizio nell'istituto. I docenti che ne sono sprovvisti o che le abbiano smarrite devono richiederle tempestivamente al personale di segreteria.

REGOLE GENERALI DI UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO E DI TUTELA DELLA PRIVACY

Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, uscite, giustificazioni, voti, note disciplinari, ecc.), che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy.

Per questo motivo l'utilizzo del Registro elettronico comporta l'applicazione rigorosa del seguente regolamento:

1. Ogni docente, per accedere al registro elettronico, deve inserire le proprie credenziali: username e password. Alla fine del suo utilizzo deve assicurarsi di aver chiuso il

proprio account prima di lasciare la postazione (logout: fare clic sul pulsante "esci" in alto a destra).

2. Una corretta politica per la sicurezza prevede che la password assegnata inizialmente al docente debba essere periodicamente modificata, rispettando le seguenti regole:
   - non deve contenere la username come sua parte;
   - non deve essere simile alla precedente;
   - non deve contenere elementi (nome, data di nascita) riconducibili al docente stesso;
   - deve contenere almeno 8 caratteri numerici e alfabetici.
3. Il docente può autonomamente gestire questa operazione utilizzando la funzione “cambio password" presente all'interno della piattaforma.
4. La password è assolutamente riservata e non può essere comunicata in nessun caso ad un'altra persona. È vietato cedere, anche solo temporaneamente, il proprio codice utente e la propria password. L'utente intestatario verrà considerato responsabile di qualunque atto illecito perpetrato con quell'account.
5. In caso di smarrimento della password, il docente deve informare immediatamente e per iscritto la Segreteria dell'Istituto che provvederà, in forma riservata, al rilascio di una nuova.
6. I genitori potranno accedere al Registro elettronico per conoscere i voti, le assenze, i ritardi, le uscite, le note disciplinari e le comunicazioni riguardanti il proprio figlio attraverso proprie credenziali.
7. Se la famiglia non dispone di un dispositivo idoneo alla consultazione del registro elettronico, l’istituto ne metterà a disposizione uno presso la propria sede secondo un orario che verrà reso noto con apposita comunicazione; il personale della Segreteria è a disposizione delle famiglie per fornire chiarimenti e facilitare l’utilizzo del Registro elettronico.
8. Le assenze, i ritardi, le uscite, le note disciplinari, i voti, gli argomenti delle lezioni, i compiti devono essere inseriti sul Registro elettronico della Classe esclusivamente dal Docente della materia in modo attento e responsabile, evitando registrazioni mancanti o erronei inserimenti (es. firma su un’ora non corretta). In particolare assenze, ritardi, uscite e giustificazioni devono essere inseriti con puntualità in classe durante l’ora di propria competenza. I compiti devono essere inseriti preferibilmente entro l’ora di competenza e in ogni caso entro la fine dell’orario scolastico del giorno stesso in cui sono assegnati.
9. Le assenze ed i ritardi saranno giustificati dai genitori esclusivamente per via telematica.
10. I voti relativi alle valutazioni orali vanno inseriti sul Registro elettronico in via generale nell'arco della giornata; i voti relativi alle prove scritte e pratiche, o ai questionari validi per le prove orali, devono essere inseriti sul Registro elettronico entro 21 giorni dalla data di svolgimento delle prove stesse e in ogni caso prima della somministrazione della successiva prova scritta.
11. I voti dei docenti sono consultabili, oltre che dallo Studente e dal Docente che li ha assegnati, dal Coordinatore di classe, dal Dirigente Scolastico e dai Genitori dello studente interessato.
12. Le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari e le comunicazioni con le famiglie sono consultabili dal Dirigente Scolastico, dal Coordinatore di Classe, dai Docenti del Consiglio di Classe e dal Genitori dell'alunno interessato.

13. In caso di malfunzionamenti e anomalie che impediscano l'utilizzo del Registro elettronico, il Docente deve avvertire immediatamente il personale tecnico e/o i responsabili ed il Dirigente Scolastico.
14. Il Dirigente, i Docenti, il Personale di segreteria e tutto il Personale che vengano a conoscenza dei dati personali contenuti nel Registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.
15. I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato in modo severo dalle leggi vigenti.
16. Ai fini del corretto svolgimento delle operazioni di scrutinio, sarà cura del docente Coordinatore di Classe controllare, con efficace tempistica, l'avvenuto caricamento dei voti proposti e delle assenze da parte di tutti i componenti del Consiglio di Classe.
17. I PC ed i portatili in dotazione ai docenti per accedere al registro elettronico e/o per le attività didattiche sono beni di proprietà della scuola e pertanto devono essere conservati con la massima cura. Per nessun motivo è consentito lasciare incustodito il computer o affidarlo ad altri (studenti o collaboratore scolastico), essendo solo il docente affidatario di questo bene e responsabile della sua custodia. Gli studenti possono usare il computer di classe esclusivamente per motivi didattici e sotto la diretta supervisione del docente. I docenti restano infatti i responsabili diretti di tutte le operazioni portate a termine con tale computer.
18. Anche nel caso in cui la/il docente utilizzi per il registro elettronico un dispositivo di personale proprietà, è tenuta/o a prendere in consegna in vicepresidenza alla prima ora la chiave del box per i notebook alloggiati direttamente nelle classi, a custodirla nelle ore di propria competenza e a riconsegnarla se si tratta di ultima ora di lezione.
19. L'incuria, il danneggiamento, lo smarrimento saranno oggetto di indagine per la ricerca di eventuali responsabilità e per la definizione del risarcimento.

REGOLE GENERALI DI UTILIZZO DELLA RETE WI-FI

1. Ogni utente abilitato è autorizzato ad utilizzare il servizio esclusivamente per i fini istituzionali per cui è stato concesso. È vietato fornire a soggetti non autorizzati l’accesso alla rete wi-fi dell’Istituto, collegarvi apparecchiature o servizi o software, immettere o trasmettere virus o programmi pericolosi per altri utenti o compromettere la sicurezza della rete in qualsiasi modo.
2. L’utente è direttamente responsabile delle attività svolte durante la connessione in internet tramite il servizio wi-fi. È vietato creare o trasmettere qualunque immagine, dato o altro materiale offensivo, minatorio, diffamatorio, osceno, blasfemo o lesivo della dignità umana. È, altresì, vietato scambiare materiale illegale o coperto da copyright o tutelato da altri diritti di proprietà intellettuale o industriale.
3. È possibile utilizzare dispositivi di proprietà personale del docente. In tal caso, il docente può richiedere, secondo le direttive del Dirigente Scolastico, l’autorizzazione all’uso della rete wi-fi dell'Istituto tramite abilitazione del proprio dispositivo.
4. È vietato trasmettere materiale commerciale e/o pubblicitario, nonché permettere che le proprie risorse siano utilizzate da terzi per questa attività.
5. È vietato danneggiare, distruggere, cercare di accedere senza autorizzazione ai dati o violare la riservatezza di altri utenti, compresa l'intercettazione o la diffusione di password e ogni altro “dato personale” come definito dalle leggi sulla protezione della privacy.
6. È vietato svolgere sulla rete ogni altra attività vietata dalla vigente normativa, nonché dai regolamenti relativi all’uso illecito della Rete Internet.

7. Tutti gli utenti che accedono alla Rete sono riconosciuti ed identificati. Le attività potranno essere controllate dal personale autorizzato nel caso di uso illecito della Rete.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Liceo Classico Statale "Pilo Albertelli"

Via Daniele Manin, 72 - 00185 ROMA - Tel. 06121127520

IX Distretto - Cod. Mecc.RMPC17000D – C.F. 80209610585

e-mail: rmpc17000d@istruzione.it pec: rmpc17000d@pec.istruzione.it

APPENDICE B

REGOLAMENTO PER L'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NEL LICEO CLASSICO PILO ALBERTELLI

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso degli strumenti di Intelligenza Artificiale (IA) all'interno dell'Istituzione Scolastica, in coerenza con:
   - **Linee Guida del Ministero dell'Istruzione e del Merito per l'introduzione dell'IA nelle scuole** (Allegato al DM 166 del 09/08/2025);
   - **Regolamento Europeo per l'Intelligenza Artificiale – AI Act** (Reg. UE 2024/1689);
   - **Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR**.
2. Il Regolamento si applica a studenti, docenti, personale ATA, dirigenti e a tutti gli utenti che utilizzano sistemi di IA in ambito scolastico.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento:

- **Sistema di IA**: qualsiasi sistema automatico capace di generare contenuti, raccomandazioni, previsioni o decisioni che influenzano ambienti reali o virtuali (definizione AI Act).
- **IA generativa**: sistemi in grado di produrre testi, immagini, audio, codice o altri contenuti sulla base di prompt.
- **Deployer**: la scuola, come soggetto che utilizza il sistema IA (AI Act).
- **Supervisione umana**: attività di controllo, verifica e validazione da parte del personale scolastico.
- **Sistema ad alto rischio**: applicazioni che incidono su istruzione e formazione, in particolare selezione, valutazioni, accesso a servizi educativi.

Art. 3 – Principi generali

L'uso dell'IA deve rispettare i seguenti principi:

1. **Centralità della persona** e primato della relazione educativa.
2. **Inclusione ed equità**, evitando bias e discriminazioni.
3. **Trasparenza e tracciabilità** dei processi automatizzati.
4. **Supervisione umana continua**: l'IA non può sostituire il giudizio del docente.
5. **Responsabilità** del deployer (la scuola) nell'uso e nella scelta degli strumenti.
6. **Sicurezza, tutela dei minori e protezione dei dati personali**, secondo GDPR e AI Act.

Art. 4 – Usi consentiti dell'IA

Sono ammessi gli usi che:

1. **Supportano la didattica**
    - generazione di materiali didattici (esercizi, schemi, mappe concettuali);
    - tutoring personalizzato;
    - strumenti di facilitazione per studenti con BES/DSA.
2. **Supportano la progettazione da parte dei docenti**
    - preparazione unità di apprendimento;
    - adattamento testi;
    - organizzazione di rubriche e griglie non valutative.
3. **Supportano l'amministrazione**
    - assistenza nella redazione di documenti;
    - razionalizzazione dei flussi informativi;
    - comunicazioni scuola–famiglia.
4. **Formazione del personale**
    - utilizzo dell'IA per attività di autoformazione e aggiornamento professionale.

Art. 5 – Usi vietati dell'IA

Sono vietati:

1. **Valutazioni automatizzate** degli studenti (AI Act, art. sui sistemi ad alto rischio).
2. **Classificazioni, profilazioni o predizioni** sugli studenti che incidano su rendimento, comportamento, attitudini o potenzialità.
3. **Sorveglianza biometrica**, riconoscimento facciale, sistemi di rilevazione emozionale o monitoraggio invasivo.
4. **Raccolta o trattamento di dati personali non necessari**, specialmente dati sensibili o di minori.
5. **Uso non dichiarato** di IA in compiti, elaborati, verifiche.
6. **Delega all'IA attività che richiedono discrezionalità professionale**, come voti, giudizi descrittivi, decisioni disciplinari.
7. **Produzione di contenuti ingannevoli** o finalizzati a plagio.

Art. 6 – Regole specifiche per gli studenti

1. Gli studenti possono utilizzare strumenti IA per studio e rielaborazione **solo se dichiarano esplicitamente** l'utilizzo e lo strumento impiegato.
2. Nei compiti consegnati devono essere indicati, ove richiesto:
    - strumenti IA;
    - prompt o istruzioni utilizzate;
    - interventi personali sulla rielaborazione.
3. Durante verifiche scritte/orali **non è consentito l'uso dell'IA**, se non previo permesso esplicito del docente.
4. È vietato presentare contenuti generati da IA come interamente propri.

Art. 7 – Regole specifiche per i docenti

1. I docenti possono utilizzare l'IA come supporto, ma **non possono demandare** ad essa giudizi valutativi o decisioni disciplinari.
2. Nella progettazione didattica, quando opportuno, il docente **informa gli studenti** dell'uso di IA come strumento di supporto.
3. Eventuali strumenti IA scelti dai docenti devono rispettare i requisiti di sicurezza, trasparenza e privacy.
4. Il docente garantisce sempre la **supervisione umana** degli output generati.

5. È vietato l'uso di IA per creare profili predittivi o classificazioni riguardanti gli studenti.

Art. 8 – Tutela della privacy e protezione dei dati

1. L'uso dell'IA deve rispettare le norme del **GDPR** e del **Codice Privacy (D.Lgs. 196/2003)**.
2. I sistemi IA devono garantire:
    - minimizzazione dei dati;
    - anonimizzazione, quando possibile;
    - privacy by design e by default.
3. Per sistemi classificati come **alto rischio**, la scuola effettua una **Valutazione d'Impatto sui Diritti Fondamentali (FRIA)** e, ove necessario, una **DPIA**.
4. Non possono essere utilizzati sistemi che conservino o riutilizzino dati degli studenti senza informativa chiara e consenso quando richiesto.

Art. 9 – Comitato Interno per l'IA

La scuola istituisce un **Comitato Interno IA**, composto da:

- Dirigente Scolastico (o delegato),
- Eventuale Funzione Strumentale indicata dal Collegio dei Docenti
- Docenti referenti eo animatore digitali
- DSGA o delegato
- Un rappresentante degli studenti (secondaria)
- Un rappresentante dei genitori (IC).

Compiti:

- valutare nuovi strumenti e verificarne la conformità;
- monitorare rischi e impatti;
- proporre aggiornamenti annuali al Regolamento;
- organizzare percorsi di formazione interna.

Art. 10 – Formazione

La scuola promuove percorsi di formazione su:

- uso didattico responsabile dell'IA;
- privacy e sicurezza;
- rischi e limiti dei sistemi generativi;
- strumenti compensativi e inclusivi.

Art. 11 – Sanzioni

1. Le violazioni da parte degli studenti sono valutate secondo:
    - Regolamento d'Istituto,
    - Patto Educativo di Corresponsabilità.
2. Le violazioni da parte del personale seguono il quadro normativo contrattuale vigente.
3. L'uso improprio di IA che comporti rischi per studenti o dati personali comporta segnalazione al Dirigente, al DSGA e al DPO.

Art. 12 – Entrata in vigore e aggiornamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo approvazione del Consiglio d'Istituto.
2. È aggiornato quando necessario, o in caso di modifiche normative rilevanti.
3. È pubblicato all'Albo e sul sito della scuola nella sezione "Regolamenti".