



LICEO CLASSICO STATALE "G.B. MORGAGNI"

ad indirizzo Classico-Linguistico-Scienze Umane-Scienze Umane opz. Economico Sociale

tel. 0543 404140 - V.le Roma, 1/3 – 47122 - FORLÌ

<https://www.morgagni.cloud> - email: fopc04000v@istruzione.it

pec: fopc04000v@pec.istruzione.it - Cod. Mec. fopc04000V



Regolamento di Istituto

Approvato dal Consiglio d'Istituto del 16 giugno 2023

In vigore dal 01 settembre 2023

INDICE

PREMESSA

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1 Nozione

Art. 2 Democraticità e libertà nel Liceo Classico “G. B. Morgagni”

Art. 3 Validità del Regolamento d’Istituto

TITOLO II

IL CONSIGLIO D’ISTITUTO

Art. 4 Composizione

Art. 5 Funzioni

Art. 6 Prima seduta

Art. 7 Elezione del Presidente, Vice-Presidente, Giunta Esecutiva e nomina del Segretario

Art. 8 Convocazione e svolgimento delle riunioni

Art. 9 Validità delle deliberazioni

Art. 10 Invito di partecipazione alle riunioni

Art. 11 Decadenza dei componenti per assenze

Art. 12 Giunta Esecutiva

Art. 13 Commissioni interne al Consiglio

Art. 14 Pubblicità degli atti

TITOLO III

GLI ORGANI COLLEGIALI DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art. 15 Disposizioni generali

Art. 16 Assemblea d’Istituto degli studenti

Art. 17 Assemblea di classe degli studenti

Art. 18 Comitato Studentesco

Art. 19 Assemblea d’Istituto dei genitori

Art. 20 Assemblea di classe dei genitori

Art. 21 Comitato dei genitori

TITOLO IV

NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 22 Presenza a scuola**
- Art. 23 Ingresso in aula**
- Art. 24 Entrate in ritardo e uscite in anticipo**
- Art. 25 Giustificazioni delle assenze**
- Art. 26 Comportamento a scuola**
- Art. 27 Intervallo**
- Art. 28 Uso del cellulare**

TITOLO V

NORME IN MATERIA DI DISCIPLINA

- Art. 29 Principi generali**
- Art. 30 Regolamento di disciplina**
- Art. 31 Tipologie di sanzioni e organi competenti**
- Art. 32 Comportamenti che configurano illeciti disciplinari**
- Art. 33 Altre disposizioni di tipo disciplinare**
- Art. 34 Procedimento per le sanzioni stabilite dagli Organi collegiali**
- Art. 35 Organi di Garanzia**

TITOLO VI

NORME PER I SERVIZI

- Art. 36 Programmazione**
- Art. 37 Il personale A.T.A.**
- Art. 38 Servizi amministrativi**
- Art. 39 Servizi tecnici**
- Art. 40 Servizi ausiliari**
- Art. 41 La Biblioteca d'Istituto "Marzia degli Ordellaffi"**
- Art. 42 Nome, logo e sede dell'Istituto**
- Art. 43 Patrocinio dell'Istituto**

TITOLO VII

LEZIONI SUL POSTO A FORLÌ, USCITE DIDATTICHE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, SOGGIORNI LINGUISTICI E SCAMBI

- Art. 44 Norme generali**
- Art. 45 Programmazione**
- Art. 46 Lezioni su posto**

- Art. 47 Uscite didattiche**
- Art. 48 Viaggi di istruzione**
- Art. 49 Soggiorni linguistici e scambi**
- Art. 50 Accompagnatori**
- Art. 51 Disponibilità giorni per classe nel quinquennio**
- Art. 52 Periodo di realizzazione delle uscite e dei viaggi**
- Art. 53 Età e classe degli studenti partecipanti**
- Art. 54 Linee di indirizzo**
- Art. 55 Valutazione attività**

TITOLO VIII

MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE

- Art. 56 Linee di indirizzo**
- Art. 57 Periodo all'estero**
- Art. 58 Periodo all'estero e P.C.T.O.**
- Art. 59 Iter dell'esperienza**
- Art. 60 Mobilità all'estero per l'intero anno**
- Art. 61 Mobilità all'estero per periodi infra-annuali**
- Art. 62 Colloquio di rientro e verifica dell'acquisizione delle conoscenze e competenze relative all'a.s. precedente**
- Art. 63 Documenti utili per lo studente del Liceo in mobilità studentesca internazionale**
- Art. 64 Studenti stranieri in mobilità scolastica internazionale al Liceo**
- Art. 65 Documenti utili per lo studente straniero in mobilità studentesca internazionale al Liceo**

ALLEGATI

- Regolamento d.d.i.**
- Regolamento WiFi**
- Regolamento G-Suite**
- Regolamento della Biblioteca**
- Patto educativo di corresponsabilità**

PREMESSA

Il Liceo Morgagni è luogo di formazione, di educazione, di aggregazione, di dialogo, di ricerca ed ha come finalità la crescita culturale, educativa e sociale delle studentesse e degli studenti, come persone e come cittadini.

Il suo corretto ed efficace funzionamento è affidato alla responsabilità ed alla collaborazione attiva di tutte le componenti, che saranno tenute, nell'adempimento delle loro funzioni, al rispetto del presente Regolamento e di conseguenza i rapporti tra le componenti saranno agevolati da tale rispetto.

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1

Nozione

1. Il Regolamento d'Istituto è il documento interno con valenza normativa che detta le regole per l'organizzazione ed il corretto svolgimento della vita scolastica.
2. Il Regolamento non è soltanto un mero atto normativo, volendo anche rappresentare uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica da parte di tutte le componenti.
3. Il Regolamento d'Istituto è conforme e si richiama ai principi e alle norme contenute nella legislazione scolastica ed in particolare nel Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con il D.P.R. 275/99 e nello Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con il D.P.R. 249/98 e successive modificazioni e integrazioni.
4. È coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, risultandone di fatto allegato.

Art. 2

Democraticità e libertà nel Liceo Classico "G. B. Morgagni"

1. Il Liceo Classico "G. B. Morgagni" favorisce e promuove la formazione della persona, assicurando il godimento del diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione della Repubblica italiana. Di conseguenza, l'indirizzo culturale dell'Istituto tende a realizzare una scuola democratica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze delle studentesse e degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e della normativa vigente.
2. Al fine di educare i giovani alla libertà, alla tolleranza, al pensiero critico ed alla rielaborazione personale del sapere il Dirigente Scolastico, gli insegnanti, i Consigli di Classe, il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, promuovono ed attuano iniziative di ricerca e di sperimentazione, nonché metodi didattici atti ad incentivare e migliorare il lavoro individuale e di gruppo, verificandone periodicamente la validità, ferma restando la libertà di insegnamento a norma dell'art. 33 della Costituzione. A tale scopo saranno di conseguenza dirette iniziative di aggiornamento culturale e didattico per gli insegnanti.
3. Al fine di realizzare in ciascuna classe una metodologia efficace ed iniziative interdisciplinari il più possibile armoniche fra gli ambiti di studio, il Consiglio di Classe si riunisce all'inizio di ogni anno

scolastico per stabilire, in conformità coi criteri generali indicati dal Collegio dei Docenti e dalle sue articolazioni, la programmazione didattico-educativa funzionale all'acquisizione, da parte degli studenti, delle competenze previste dal profilo formativo dei diversi Indirizzi di studio. Il Consiglio di classe sarà poi riunito, secondo la scansione programmata all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei Docenti e straordinariamente a richiesta di una delle componenti, anche al fine di verificare l'attuazione di detta programmazione.

4. Agli insegnanti spetta inoltre il compito di sensibilizzare gli alunni ai problemi della scuola e della società e di educarli alla vita democratica secondo lo spirito della Costituzione.
5. La scuola è aperta ai contributi responsabilmente espressi dalle sue componenti (studenti, genitori, Dirigenza, docenti e personale A.T.A.). Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione proposte di collaborazione di soggetti esterni che operano in ambito sociale, culturale e professionale.
6. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati - e quindi in ogni modo vietati - atti di intimidazione della libera e democratica espressione, manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza e discriminazione, mentre è invece favorita al massimo grado la partecipazione democratica delle varie componenti alla vita della scuola.

Art. 3

Validità del Regolamento d'Istituto

1. Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto dopo essere stato redatto dalla Commissione all'uopo formata con la partecipazione delle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica nella consapevolezza che le stesse, ciascuna nel proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.
2. Le modificazioni al Regolamento devono parimenti essere approvate dal Consiglio d'Istituto, anche su istanza di singole componenti scolastiche.
3. Il Regolamento d'Istituto è pubblicizzato tramite la pubblicazione all'Albo sul sito internet della scuola.
4. Per assicurare la necessaria e consapevole divulgazione del presente Regolamento all'interno del corpo studentesco dell'Istituto, si stabilisce che un insegnante di ogni classe del primo anno di corso, designato dai rispettivi Consigli di Classe, illustri e discuta il documento in questione nelle prime ore di lezione dell'anno scolastico.
5. E' fatto obbligo a tutte le componenti di osservarlo e di farlo osservare.

TITOLO II
IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 4
Composizione

1. Il C.d.I. è costituito di norma da 19 componenti: il Dirigente Scolastico (membro di diritto), n. 8 rappresentanti dei docenti, n.2 rappresentanti del personale a.t.a., n. 4 rappresentanti degli studenti, n. 4 rappresentanti dei genitori.
2. Il C.d.I. è presieduto da un genitore eletto dal Consiglio stesso ed è rinnovato con cadenza triennale.

Art. 5
Funzioni

1. Il C.d.I., fatte salve le competenze della Dirigenza scolastica, del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe e degli altri organismi d'Istituto, ha la responsabilità generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola. A tal fine, ha il diritto d'iniziativa e il potere deliberante, secondo le modalità stabilite dalla Legge, in tutte le materie indicate nell'art. 10 del D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Il Consiglio di Istituto provvede in particolare a:
 - a. adottare, integrare e modificare il presente Regolamento d'Istituto e tutti i Regolamenti interni generali;
 - b. deliberare l'adattamento dell'orario scolastico ed approvare il calendario scolastico dal punto di vista organizzativo dopo aver sentito il parere del Collegio Docenti;
 - c. indicare i criteri generali per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti;
 - d. esaminare e approvare, per la parte di sua competenza, iniziative di sperimentazione per innovazioni di ordinamenti e strutture, di formazione e di aggiornamento;
 - e. approvare dal punto di vista economico-finanziario, su proposta degli organi competenti, attività culturali, sportive, ricreative, socio-assistenziali di particolare interesse per la comunità scolastica interna o per il territorio;
 - f. approvare l'effettuazione dei viaggi dal punto di vista economico-finanziario;
 - g. attivare commissioni e gruppi di lavoro interni al Consiglio stesso, eventualmente integrati con membri esterni, con l'incarico di seguire specifici campi di attività in cui si articola l'azione del Consiglio.
 - h. decidere riguardo alle sanzioni disciplinari consistenti in sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni.

Art. 6

Prima seduta

1. In seguito al rinnovo triennale, la prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina dei relativi membri risultati eletti.
2. La prima seduta è presieduta all'inizio dal Dirigente Scolastico.
3. La prima seduta ha come scopo primario l'insediamento di tutti i membri e l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e dei membri della Giunta Esecutiva.
4. Appena eletto, il Presidente assume il suo incarico e la seduta prosegue la sua normale attività.

Art. 7

Elezione del Presidente, del Vice-Presidente, della Giunta Esecutiva e nomina del Segretario

1. Nella prima seduta il Consiglio elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che nella prima votazione abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, computata sul numero totale dei componenti del Consiglio; dalla successiva votazione si procede a maggioranza relativa dei votanti, finché non si raggiunga la suddetta condizione di eleggibilità e purché siano presenti alla riunione almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice-Presidente, da scegliersi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con modalità da stabilirsi all'interno del Consiglio tenuto conto delle proposte del Presidente e della componente genitori.
3. Il Consiglio deve essere presieduto da un rappresentante dei genitori, vale a dire il Presidente o, in sua assenza e se è stato eletto, il Vice-Presidente. In loro assenza, presiede il più anziano di età fra i rappresentanti dei genitori. Nell'eventualità che nessuno della componente genitori sia presente alla riunione, la seduta è presieduta dal consigliere più anziano di età.
4. Nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, il Consiglio elegge nel suo seno anche la Giunta esecutiva, a maggioranza relativa dei votanti e con voto segreto. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento di una maggioranza relativa.
5. All'inizio di ogni seduta, il Consiglio designa un segretario verbalizzante della seduta stessa individuandolo all'interno della componente docente.

Art. 8

Convocazione e svolgimento delle riunioni

1. Il Presidente del C.d.I. dispone la convocazione del Consiglio con un congruo preavviso (di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data fissata per la seduta) ogni qualvolta lo ritenga opportuno o su richiesta della Giunta Esecutiva che, in relazione alle questioni che dovranno essere affrontate per il funzionamento della scuola, propone e fa pervenire al Presidente del Consiglio stesso una proposta e comunque, in seduta ordinaria, non meno di tre volte durante l'anno scolastico al fine di procedere agli adempimenti relativi al piano annuale.
2. Il Presidente del C.d.I. è tenuto, inoltre, a convocare il Consiglio su richiesta di 1/3 dei consiglieri (7 se i componenti in carica sono 19). Tale richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del C.d.I. e deve indicare l'ordine del giorno di cui si chiede la trattazione. La convocazione deve avvenire entro gli otto giorni successivi alla richiesta.
3. L'ordine del giorno definitivo della convocazione è formulato dal Presidente del C.d.I., e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti per iscritto - ed in un tempo utile per l'inserimento nell'ordine del giorno - dai consiglieri, anche singolarmente.
4. L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
5. La seduta di ogni organo collegiale è giuridicamente valida quando è presente il numero legale dei Consiglieri. Costituisce il numero legale la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
6. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.
7. Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla maggioranza assoluta dei votanti, non tenendo conto degli astenuti. Coloro che dichiarano di non volere partecipare alla votazione incidono solo sul quorum richiesto per la validità delle deliberazioni: gli astenuti vengono computati nel numero dei presenti ma non in quello dei votanti. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto validamente espresso del Presidente.
8. Le sedute del Consiglio sono di norma aperte a membri della comunità scolastica. Studenti, docenti, personale a.t.a. e genitori possono chiedere al Presidente di assistere alle riunioni come uditori e quindi senza diritto di parola e di voto.
9. Le sedute si svolgono a porte chiuse quando trattano di situazioni personali o di provvedimenti disciplinari nei confronti di singoli.

Art. 9

Validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono valide, e assunte come atti definitivi e impugnabili solo per vizi di legittimità con ricorso giurisdizionale al T.A.R., quando, in presenza della regolare convocazione e del numero legale si raggiunga la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Art. 10

Invito di partecipazione alle riunioni

1. Il Consiglio di Istituto può deliberare di rivolgere invito a partecipare alle proprie riunioni a esterni al Consiglio stesso, al fine di approfondire l'esame di questioni riguardanti la vita e il funzionamento dell'Istituto o per ricevere contributi di chiarificazione o di documentazione circa norme, fatti o comportamenti interessanti la comunità scolastica.

Art. 11

Decadenza dei componenti per assenze

1. Un componente del Consiglio viene dichiarato decaduto dopo che è risultato assente per tre sedute consecutive senza giustificato motivo.
2. Il componente decaduto viene surrogato dal primo dei non eletti della rispettiva lista.

Art. 12

Giunta Esecutiva

1. La Giunta esecutiva è composta dal Dirigente scolastico, che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario verbalizzatore e da un rappresentante per ognuna delle quattro componenti scolastiche presenti in Consiglio (docenti, personale A.T.A., studenti, genitori) eletti in seno al Consiglio stesso.
2. Le modalità per l'elezione dei membri della giunta sono deliberate dal Consiglio medesimo.
3. La Giunta propone al Consiglio il programma annuale predisposto dal Dirigente scolastico, corredato da apposita relazione e del parere di regolarità contabile dei Revisori.
4. La Giunta può preparare altresì i lavori del Consiglio, in particolare curando la formazione dell'ordine del giorno delle sedute.

Art. 13

Commissioni interne al Consiglio

1. Il Consiglio di Istituto nel suo interno può costituire delle Commissioni per i settori e le materie di sua competenza.
2. Le Commissioni hanno l'incarico di svolgere indagini e ricerche e di elaborare orientamenti, indicazioni e proposte operative da sottoporre all'esame del Consiglio per eventuali deliberazioni.

Art. 14

Pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione della copia - sottoscritta e autenticata dal Presidente e dal Segretario del Consiglio – e del testo delle deliberazioni adottate, eventualmente completato con brevi note esplicative, all'albo dell'Istituto, consultabile sul sito Internet.

TITOLO III
GLI ORGANI COLLEGIALI DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art. 15
Disposizioni generali

1. Gli organi collegiali degli studenti e dei genitori sono espressione del governo democratico della scuola che, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, si apre all'esterno per coinvolgere studenti e famiglie nelle decisioni di carattere formativo e culturale.
2. Studenti e genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dagli articoli successivi.

Art. 16
Assemblea d'Istituto degli studenti

1. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli alunni.
2. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto al mese, da ottobre ad aprile compresi.
3. L'Assemblea d'Istituto può essere effettuata in presenza ma anche, totalmente o parzialmente, a distanza tramite collegamento web.
4. L'assemblea generale va richiesta al Dirigente Scolastico, da parte dei rappresentanti d'Istituto degli studenti, almeno dieci giorni prima e con un preciso ordine del giorno che deve essere condiviso con il Dirigente unitamente alla durata ed alle modalità di svolgimento. La durata dell'assemblea deve svolgersi in un'unica giornata e non può superare il limite delle ore di lezione previste nella giornata stessa.
5. Per la partecipazione di esperti qualificati, la richiesta va rivolta al Dirigente Scolastico, con la specificazione dei temi da trattare ed il curriculum degli esperti proposti.
6. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o per altre attività alternative programmate e concordate col Dirigente Scolastico.
7. Delle assemblee generali deve essere data apposita annotazione nel registro di classe da parte del docente coordinatore.
8. La partecipazione all'assemblea è doverosa in quanto momento attivo del processo educativo; pertanto gli alunni presenti in Istituto sono tenuti a presenziare all'assemblea.

9. Quando l'assemblea d'Istituto risulta conclusa – ciò anche nel caso di conclusione anticipata - gli alunni rientrano nelle rispettive aule fino al regolare termine delle lezioni.
10. In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'Istituto si articola per raggruppamento di classi possibilmente parallele o per Indirizzo.
11. Durante l'assemblea d'Istituto permane la responsabilità dei docenti, tenuti alla vigilanza nei confronti degli alunni presenti. I docenti in servizio devono rimanere in sorveglianza nel locale in cui si svolge l'assemblea.
12. Alle assemblee di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o a suoi delegati, anche i docenti che lo desiderino.
13. Gli studenti rappresentanti d'Istituto collaborano con i docenti per la vigilanza durante le riunioni.
14. Uno degli studenti rappresentanti di Istituto, a rotazione, presiede l'assemblea mentre un altro ne cura la verbalizzazione.

Art. 17

Assemblea di classe degli studenti

1. Le Assemblee di Classe trattano i problemi specifici delle singole classi.
2. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, da ottobre ad aprile compresi.
3. La durata massima dell'assemblea è di un'ora di lezione.
4. La richiesta, su apposito modulo, va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima. Il modulo che deve indicare in modo espresso la data, l'orario, l'ordine del giorno, deve essere firmato dal docente in servizio nell'orario di svolgimento dell'assemblea, e dai rappresentanti di classe.
5. Le Assemblee di classe risultano autorizzate solo in seguito a firma del Dirigente o di un Collaboratore del Dirigente.
6. Durante l'assemblea, l'insegnante può svolgere una funzione consultiva e di mediazione. Il docente rimane comunque in aula in quanto responsabile della vigilanza sugli studenti anche durante i lavori assembleari. Nel caso in cui sia richiesto dagli studenti, il docente può uscire dall'aula ma rimane comunque nelle immediate vicinanze della porta dell'aula stessa.
7. Si può richiedere la presenza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.
8. Gli studenti rappresentanti di classe coordinano l'assemblea e ne redigono il verbale.
9. L'Assemblea di classe di norma non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana né essere richiesta sempre agli stessi docenti.

Art. 18

Comitato Studentesco

1. Il Comitato studentesco è un organismo consultivo e di supporto agli studenti eletti in Consiglio d'Istituto ed è convocato per esprimere pareri e formulare proposte in preparazione sia alle Assemblee d'Istituto sia al Consiglio d'Istituto.
2. Il Comitato studentesco è formato dai rappresentanti degli studenti, eletti nei Consigli di Classe, nel Consiglio di Istituto e – se presenti - nella Consulta Provinciale Studentesca.
3. La riunione del Comitato studentesco va richiesta al Dirigente Scolastico, da parte dei rappresentanti d'Istituto degli studenti, almeno cinque giorni prima e con un preciso ordine del giorno che deve essere condiviso con il Dirigente unitamente alla durata ed alle modalità di svolgimento.
4. Ciascuna riunione del Comitato studentesco ha una durata massima di un'ora.
5. Uno degli studenti rappresentanti di Istituto, a rotazione, presiede la riunione del Comitato mentre un altro ne cura la verbalizzazione.

Art. 19

Assemblea d'Istituto dei genitori

1. Il Presidente del Consiglio di Istituto in accordo con gli altri genitori eletti nel medesimo organismo può chiedere che sia convocata l'Assemblea generale d'Istituto dei genitori. Tale richiesta può essere promossa anche da un terzo dei genitori rappresentanti di classe, oppure da un terzo di tutti i genitori.
2. L'Assemblea può articolarsi in assemblee di classi parallele, qualora fosse necessario in ragione a numero dei partecipanti e disponibilità dei locali.
3. Possono partecipare all'Assemblea, con diritto di parola, il Dirigente e i docenti dell'Istituto.
4. I genitori rappresentanti d'Istituto coordinano l'assemblea e redigono il relativo verbale.
5. Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione delle suddette Assemblee in orario diverso da quello delle lezioni e i genitori promotori ne danno comunicazione per tramite degli alunni, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

Art. 20

Assemblea di classe dei genitori

1. I genitori delle singole classi possono riunirsi in assemblea ogni qualvolta lo ritengano utile o necessario per trattare argomenti o problemi inerenti all'andamento generale di disciplina o di

profitto della classe o per discutere e concordare linee di condotta relative al funzionamento degli organi collegiali di Istituto.

2. L'assemblea di classe può essere convocata su richiesta dei genitori rappresentanti di classe o di almeno un terzo dei genitori della classe, deve essere concordata di volta in volta con il Dirigente scolastico, anche in ordine alla data e all'orario di svolgimento.
3. L'assemblea può essere convocata anche dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di Classe.
4. Possono partecipare, di diritto, il Dirigente Scolastico o un suo Collaboratore delegato e tutti i docenti del Consiglio di Classe.
5. I genitori rappresentanti di classe coordinano l'assemblea e ne redigono il verbale.

Art. 21

Comitato dei genitori

1. I genitori possono costituire un loro Comitato formato dai rappresentanti eletti in Consiglio d'Istituto e nei Consigli di Classe. A tal scopo, il Dirigente ha facoltà di indire una riunione dell'Assemblea generale dei rappresentanti dei genitori per proporre la costituzione del Comitato.
2. In ogni caso l'Assemblea generale dei genitori, regolarmente convocata, può deliberare, col voto favorevole della maggioranza dei presenti, la costituzione del Comitato dei Genitori.
3. Il Comitato dei genitori è presieduto dal Presidente del Consiglio d'Istituto.
4. Il Comitato si riunisce per iniziativa del suo Presidente, o dei genitori rappresentanti del Consiglio d'Istituto, oppure di un terzo dei suoi membri.
5. Il Comitato ha facoltà di approvare un regolamento che ne disciplini i lavori. In caso di approvazione, il regolamento dovrà essere trasmesso, per notifica, al Consiglio d'Istituto.
6. Alle assemblee del Comitato possono partecipare con diritto di parola, ma non di voto, tutti i genitori. Delle riunioni deve essere redatto apposito verbale.
7. Il Comitato, la cui funzione è collegare i genitori che rappresentano le varie classi e raccordarli con i genitori eletti nel Consiglio d'Istituto, esprime pareri e promuove iniziative che saranno oggetto di valutazione da parte degli organi collegiali. In particolare può:
 - a. avanzare pareri e proposte al Consiglio d'Istituto e al Collegio docenti che ne debbono tener conto nella predisposizione del P.T.O.F.;
 - b. convocare l'assemblea generale dei genitori per iniziativa del proprio Presidente o di un numero congruo dei propri membri.
8. Le decisioni espresse dal Comitato devono essere diffuse, anche attraverso l'affissione all'Albo.

TITOLO IV
NORME DI COMPORTAMENTO.

Art. 22
Presenza a scuola

1. La presenza dell'alunno a scuola è la condizione necessaria per un proficuo apprendimento e per una serena socializzazione basata su corretti rapporti interpersonali, al fine del successo scolastico e formativo dello studente.
2. Tutti gli alunni sono tenuti alla massima frequenza delle lezioni e di tutte le attività didattiche, riducendo al minimo sia le assenze sia le entrate in ritardo sia le uscite in anticipo. Per favorire la massima frequenza si richiede la collaborazione di tutti gli altri soggetti della comunità scolastica: genitori, docenti, personale A.T.A.
3. L'assidua frequenza sarà elemento di valutazione positiva in sede di scrutinio.
4. Assenze, ritardi e anticipi dovranno essere giustificati puntualmente e rigorosamente. Non sono ammissibili giustificazioni che presentino motivazioni indeterminate o generiche.
5. La non ammissibilità o la futilità dei motivi, come pure la reiterazione di questi, sarà segnalata dal Coordinatore di Classe alle famiglie e sarà oggetto di valutazione negativa nell'ambito del voto di comportamento.
6. Conoscendo in precedenza di dover entrare in ritardo o uscire in anticipo, l'alunno è tenuto ad informare preventivamente i docenti delle ore che non frequenterà.
7. L'Istituto prevede un numero massimo di ingressi in ritardo e/o uscite in anticipo.
8. Quanto disposto nei commi precedenti è da ritenersi valido per tutti gli alunni, minorenni e maggiorenni.

Art. 23
Ingresso in aula

1. All'inizio della mattinata, suonano due campanelle a distanza di cinque minuti.
2. Al suono della prima campanella (ore 08.00), gli studenti si recano nella propria aula.
3. I docenti che hanno lezione alla prima ora sono tenuti a recarsi in aula al suono della prima campanella in quanto da quel momento inizia la loro responsabilità sulla classe.
4. Al suono della seconda campanella (ore 08.05), tutti gli studenti sono tenuti a trovarsi in aula in quanto inizia la prima ora di lezione.

5. Gli insegnanti compileranno giornalmente e con la massima cura il Registro di classe firmandolo, procedendo all'appello, annotando le assenze, gli ingressi in ritardo, le uscite in anticipo e le giustificazioni.
6. Nelle ore successive alla prima, i docenti curano che i cambi di classe avvengano il più sollecitamente possibile. I docenti sono comunque tenuti a verificare la presenza di tutti gli alunni non segnalati come assenti.

Art. 24

Entrate in ritardo e uscite in anticipo

1. Gli studenti sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni, anche perché le ore di lezione non svolte a causa delle entrate in ritardo o delle uscite in anticipo concorrono ad aumentare il numero delle assenze, importanti al fine dell'ammissione agli scrutini finali. Per tale ragione, l'entrata posticipata e l'uscita anticipata dalla scuola sono permesse solo per motivi la cui idoneità deve essere valutata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
2. L'eventuale ingresso a scuola in ritardo può avvenire esclusivamente entro le prime due ore di lezione. Se per motivi eccezionali l'ingresso in ritardo avviene dalla terza ora in poi, è richiesta l'esibizione di un certificato medico e/o la presenza di un genitore, ciò anche in caso di studente maggiorenne.
3. L'eventuale uscita anticipata può avvenire, di norma, esclusivamente dall'inizio della quarta ora di lezione e, nel caso di studenti minorenni, deve sempre vedere la presenza del genitore o di un suo delegato (con delega scritta e fatta previamente pervenire all'Istituto). Se per motivi eccezionali l'uscita in anticipo avviene prima della quarta ora, è richiesta allo studente maggiorenne l'esibizione di un certificato medico e/o la presenza di un genitore.
4. Se un alunno si presenta lievemente in ritardo, comunque entro e non oltre cinque minuti dall'inizio della prima ora di lezione – quindi entro le ore 08.10 -, il docente lo ammette alle lezioni senza la presentazione della giustificazione purché tale comportamento sia sporadico. In tal caso, il docente utilizza nel Registro elettronico la dicitura "ritardo breve" ("RB").
5. Se il ritardo va oltre i primi cinque minuti dall'inizio della prima ora di lezione lo studente, appena entra in Istituto, si reca nell'Ufficio di Vice-Presidenza per la relativa giustificazione. Successivamente, l'alunno si presenta in classe con il relativo permesso, nella stessa ora o in ora successiva a quella di ingresso se la stessa è trascorsa per oltre 30 minuti.
6. L'Istituto prevede di norma un numero massimo di 20 ingressi in ritardo e/o uscite in anticipo. Oltre tale numero, l'ingresso a scuola o l'uscita da essa dei minorenni potrà avvenire solo con il consenso esplicito della Dirigenza e con la presenza fisica del genitore o in alternativa con l'esibizione di impegnativa o di certificato medico o altra documentazione proveniente da terzi. In

difetto, la mancata presenza dei genitori del maggiorenne o la mancata presentazione della documentazione saranno oggetto di sanzione disciplinare.

Art. 25

Giustificazioni delle assenze

1. Le giustificazioni degli studenti minorenni sono effettuate dai genitori o di chi ne fa le veci. Gli alunni maggiorenni giustificano personalmente la propria assenza.
2. Le assenze vanno giustificate tramite il registro elettronico entro e non oltre il terzo giorno scolastico successivo. Se un genitore ritarda nelle giustificazioni del figlio, sarà cura del Coordinatore di Classe sollecitare l'adempimento. Analoga sollecitazione sarà compiuta nei confronti dello studente maggiorenne.
3. Se l'assenza prolungata non fosse dovuta a motivi di salute il genitore, prima dell'assenza del figlio, darà comunicazione scritta al Coordinatore della classe.
4. Inadempienze e reiterati ritardi nella presentazione delle giustificazioni saranno elemento di valutazione negativa del comportamento.

Art. 26

Comportamento a scuola

1. Nell'aula possono entrare solo gli studenti della classe, i docenti, il personale ATA e quanti espressamente autorizzati dalla Presidenza.
2. Per non disturbare lo svolgimento delle lezioni, durante le medesime è vietato sostare nei corridoi e nell'ingresso; gli alunni possono uscire dalla classe uno per volta e sempre con il permesso dell'insegnante. Non deve essere dato il permesso di uscire né alla prima ora né durante le ore seguenti gli intervalli, se non per casi eccezionali e motivati.
3. Nel cambio di ora, gli alunni non possono uscire dalla classe senza il permesso dell'insegnante che subentra.
4. E' vietato sostare sulle scale di sicurezza o ingombrare le uscite di sicurezza.
5. E' vietato portare a scuola oggetti pericolosi e comunque non attinenti alle materie di studio
6. E' vietato l'accesso degli studenti alla Biblioteca, ai Laboratori, alle Palestre e alle Aule speciali se non alla presenza di un docente o del personale autorizzato.
7. Ciascun alunno individualmente è tenuto a curare la propria persona e a indossare un abbigliamento consono all'ambiente, ciò anche come forma di rispetto degli altri e dell'Istituzione Scolastica.
8. Ciascun alunno individualmente e la classe nel suo complesso sono responsabili civilmente, anche in solido, delle aule, delle suppellettili, delle attrezzature, dell'igiene e del decoro degli ambienti, ciò

indipendentemente dalle sanzioni disciplinari eventualmente comminate, che restano strettamente individuali. Spetta in particolare all'insegnante dell'ultima ora di lezione vigilare affinché gli studenti lascino l'aula in condizioni decorose.

9. Quando la classe abbandona temporaneamente l'aula lasciando al suo interno zaini o soprabiti, ne deve chiedere la chiusura a chiave ai collaboratori scolastici.
10. La scuola declina ogni responsabilità per cicli e motocicli eventualmente depositati all'interno dell'area scolastica e per valori o altri oggetti lasciati incustoditi, anche se contenuti negli zaini o nei soprabiti degli studenti.
11. Durante lo svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni, i docenti in orario di servizio sono responsabili della vigilanza sugli alunni.
12. Durante la giornata scolastica, la sorveglianza degli alunni negli atri e nei corridoi è affidata ai collaboratori scolastici, in relazione alla ripartizione delle "zone" effettuata dal D.S.G.A. In caso di malessere di uno studente, l'insegnante di classe lo affiderà direttamente al collaboratore scolastico del piano.
13. Gli studenti, i docenti e il personale sono tenuti a collaborare nelle iniziative legate all'Educazione ambientale, ivi compresa la raccolta differenziata dei rifiuti.
14. Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica possono entrare posticipatamente o uscire anticipatamente se la lezione coincide con la prima o ultima ora nella mattinata qualora ne abbiano fatto apposita richiesta. Nel caso in cui gli studenti non avvalentisi permangano all'interno dell'Istituto, si potranno dedicare allo studio individuale o ad attività alternative appositamente organizzate, così come da scelta effettuata all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 27

Intervallo

1. Durante l'intervallo gli studenti possono sostare nei corridoi mentre è vietato uscire dall'Istituto, rimanere nelle Aule speciali o sostare in Aula Magna. E' ammissibile, previa espressa comunicazione del Dirigente, la sosta nel cortile posteriore dell'Istituto.
2. Durante l'intervallo gli alunni possono consumare, all'interno dell'Istituto, esclusivamente i generi alimentari portati da casa o quelli messi a disposizione dai servizi di distribuzione interna di alimenti e bevande.
3. Durante l'intervallo, l'insegnante di classe responsabile della vigilanza consente agli studenti di uscire dall'aula. La responsabilità di vigilanza, in aula, durante l'intervallo, appartiene all'insegnante della 3° ora sino al termine della stessa (11.05) e passa poi a quello della quarta ora.

Art. 28
Uso del cellulare

1. E' vietato agli studenti tenere accesi e/o utilizzare telefoni cellulari o altre apparecchiature per la riproduzione di immagini o suoni durante il tempo scuola, escluso l'intervallo, senza il permesso esplicito del Dirigente o del docente.
2. Tale divieto vale in aula come negli altri spazi didattici o negli ambienti comuni dell'Istituto.
3. Eventuali dispositivi in possesso agli alunni dovranno essere depositati spenti nello zaino o nel soprabito dello studente. L'Istituto si riserva la possibilità di dotarsi di appositi contenitori da collocare in ogni aula, laboratorio o palestra ed in cui riporre i cellulari spenti.
4. E' compito degli insegnanti e dei collaboratori scolastici vigilare sulle disposizioni di cui ai commi precedenti.
5. In deroga a quanto previsto nel comma 1, gli studenti possono utilizzare i cellulari durante le lezioni per motivi didattici, su permesso e/o richiesta del docente, come pure per motivi personali e/o familiari, in caso di estrema necessità e urgenza di comunicazione con la famiglia e sempre con il permesso esplicito del docente.
6. Gli insegnanti possono tenere accesi i propri telefoni cellulari durante le lezioni. E' tuttavia vietato ai docenti utilizzare gli stessi per motivi personali durante lo svolgimento delle attività d'insegnamento. Eccezioni al riguardo possono essere ammesse solo su espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico, oppure per scopi didattici inerenti la lezione che si sta svolgendo o per esigenze di servizio.
7. E' vietato riprendere immagini o compiere registrazioni audio e video con qualsiasi apparecchiatura all'interno dell'edificio scolastico senza autorizzazione.
8. Quanto stabilito nei commi di cui sopra si estende alla detenzione al polso ed uso dello iwatch o smartwatch.

TITOLO V
NORME IN MATERIA DI DISCIPLINA

Art. 29

Principi generali

1. La responsabilità disciplinare è personale. Lo studente risponde della violazione delle norme di condotta, di cui al Titolo precedente, solo per fatto proprio, colposo o doloso.
2. Tenuto conto di ciò, si stabilisce che i provvedimenti adottati nei confronti del singolo debbano essere nominativi. Di conseguenza, nella scuola sono senza effetto, rispetto al singolo studente, le sanzioni disciplinari generalizzate ed indiscriminate.
3. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, mirano a rafforzare il senso di responsabilità, a mantenere o ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica, a recuperare l'alunno attraverso un processo di ravvedimento e di proficua partecipazione alle attività scolastiche.
4. Lo studente ha diritto di intervenire nel processo di irrogazione della sanzione esponendo le proprie ragioni.
5. Le sanzioni sono ispirate ai principi di tempestività, temporaneità e, laddove possibile, di riparazione del danno. Nell'irrogare la sanzione si dovrà tener conto
 - a. della gravità del fatto, desunta dalle modalità della condotta tenuta e dai mezzi utilizzati, dalla gravità del danno arrecato e dall'intensità dell'atteggiamento psicologico,
 - b. delle condizioni personali dell'alunno, desunte dalle motivazioni, dagli eventuali provvedimenti disciplinari già riportati e dal comportamento assunto nel corso dell'illecito disciplinare e successivamente.
6. Può essere richiesta, da parte dello studente e della sua famiglia, la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.
7. Gli illeciti disciplinari afferenti al comportamento e le relative sanzioni, non possono influire sulla valutazione del profitto, ma solo sul voto di comportamento.

Art. 30

Regolamento di disciplina

1. Il Liceo Classico Statale "G. B. Morgagni", in armonia con i principi proclamati dalla Costituzione repubblicana e dalla Convenzione internazionale sui Diritti dell'Infanzia, riconosce e garantisce allo studente, inserito nella comunità scolastica, l'integrale godimento dei diritti sanciti nelle suddette Carte e, contestualmente, richiede l'adempimento diligente dei relativi doveri.
2. Il Regolamento di Disciplina contenuto nel presente Titolo è conforme a quanto disposto nella

normativa in vigore e particolarmente nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola secondaria (D.P.R. 249/98 e successive modifiche ed integrazioni), nella Direttiva in materia di privacy e utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici (Direttiva n.104/2007 e Circ. ministeriale 20/12/2022), nel Regolamento sulla Valutazione (D.P.R. 122/09), nella Legge in materia di contrasto al Cyberbullismo (L. 71/2017).

Art. 31

Tipologie di sanzioni e organi competenti

1. Sono illeciti disciplinari o mancanze disciplinari i comportamenti degli studenti che integrano inadempimento dei doveri indicati nel precedente Titolo IV e i comportamenti volti a turbare od ostacolare il corretto svolgimento delle lezioni o dei rapporti all'interno della comunità scolastica, così come illustrati nel successivo art. 33.
2. Per tali illeciti sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:
 - a. Richiamo verbale del docente o del Dirigente Scolastico, da annotarsi, per renderlo visibile alla famiglia, sul Registro elettronico (cd. annotazione rossa);
 - b. Richiamo scritto dell'insegnante, da perfezionarsi con l'iscrizione nel Registro elettronico e reso visibile alla famiglia;
 - c. Nota disciplinare dell'insegnante, vistata dal Dirigente Scolastico, da perfezionarsi con iscrizione sul Registro elettronico e resa visibile alla famiglia;
 - d. Nota disciplinare del Dirigente Scolastico, da perfezionarsi con iscrizione sul Registro elettronico e resa nota alla famiglia;
 - e. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni, deliberato dal Consiglio di classe e decretato dal Dirigente Scolastico;
 - f. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni, deliberato dal Consiglio di Istituto e decretato dal Dirigente Scolastico;
 - g. Esclusione dallo scrutinio finale o mancata ammissione all'Esame di Stato, deliberate dal Consiglio di Istituto e decretate dal Dirigente Scolastico.

Art. 32

Comportamenti che configurano illeciti disciplinari

1. Mancanze riferibili alla frequenza:
 - a. la frequenza discontinua, i gli ingressi in ritardo e/o le uscite in anticipo frequenti, le assenze non motivate da cause di forza maggiore, in quanto espressione di una partecipazione distratta, superficiale o volta ad eludere le verifiche, costituiscono mancanze a specifici e primari doveri

degli studenti. Tali comportamenti sono sanzionabili con *richiamo scritto*, a cura del Coordinatore di Classe, in merito alle seguenti fattispecie:

- le entrate e/o le uscite fuori orario superano il numero massimo, stabilito nella misura di 20 all'anno;
- i ritardi brevi sono ripetuti e numerosi;

b. la negligente giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite fuori orario integra una mancanza disciplinare che verrà sanzionata con *richiamo scritto*, a cura del coordinatore di classe, in merito alle fattispecie di evidente reiterazione (comprovata da richiami verbali), di giustificazioni immotivate o che riportano motivi generici o inconsistenti.

2. Mancanze riferibili all'impegno e all'onestà nello studio:

- a. i comportamenti connessi ad atteggiamenti di palese carenza di attenzione in classe o di noncuranza nel possesso o nell'utilizzo del materiale o di negligenza nell'assolvimento degli impegni di studio sono sanzionati con richiamo verbale del docente, opportunamente annotato sul Registro elettronico (cd. annotazione rossa);
- b. la reiterazione dei comportamenti di cui sopra sono sanzionati con richiamo scritto del docente o, nei casi gravi, con nota disciplinare dell'insegnante;
- c. il comportamento di copiatura durante un compito in classe con l'utilizzo di testi, appunti o altro materiale o dispositivi digitali è sanzionabile con nota disciplinare del docente. Si procede inoltre con il ritiro immediato del compito e una valutazione di insufficienza gravissima (da 1 a 3) nel Registro elettronico.

3. Mancanze riferibili al comportamento:

- a. i comportamenti tendenti ad impedire la lezione ed il suo regolare svolgimento sono sanzionati con richiamo verbale, richiamo scritto, nota disciplinare dell'insegnante o nota disciplinare del Dirigente Scolastico, a seconda della gravità e della ripetitività;
- b. il ripetuto ed accertato mancato rispetto delle scadenze di consegna, di comunicazioni alla famiglia, è sanzionato con richiamo scritto o nota disciplinare dell'insegnante coordinatore di classe, a seconda della gravità e della ripetitività;
- c. l'accertato possesso e/o utilizzo di qualsiasi oggetto pericoloso o potenzialmente pericoloso, introdotto in ambito scolastico per qualunque motivo, tranne i casi autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal docente, è sanzionato con nota disciplinare dell'insegnante. Si procede altresì al sequestro dell'oggetto con la conseguente custodia dello stesso presso la Vice-Presidenza e la riconsegna solo ad un genitore (o al maggiorenne, ma solo al termine delle lezioni);
- d. l'accertata manomissione, anche tramite internet, di documenti ufficiali (registri, pagelle, verifiche già corrette e valutate, comunicazioni scuola-famiglia) è sanzionabile con nota disciplinare del Dirigente Scolastico o, a seconda della gravità e della ripetitività, con l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni;

- e. i comportamenti tendenti a danneggiare le strutture, le attrezzature scolastiche e tutto ciò che costituisce patrimonio della scuola o in gestione ad essa, sono sanzionabili con nota disciplinare dell'insegnante, se detti danneggiamenti sono giudicabili come non gravi, mentre si applicano le sanzioni della nota disciplinare del Dirigente scolastico o dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni o l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni in caso di particolare gravità o reiterazione. In ogni caso, la famiglia dell'alunno minorenni e lo studente maggiorenne – in solido con la sua famiglia - sono tenuti a risarcire il danno causato;
- f. il fumo di sigarette, anche elettroniche, è sanzionato con nota disciplinare del Dirigente Scolastico e con applicazione della sanzione amministrativa prevista;
- g. l'allontanamento dall'Istituto senza il permesso del Dirigente Scolastico o comunque dal luogo in cui si sta svolgendo la lezione senza il permesso del docente è sanzionato con nota disciplinare del Dirigente scolastico e, a seconda della gravità e della ripetitività, con l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni.

4. Mancanze riferibili all'uso del cellulare (o di altri dispositivi elettronici):

- a. appoggiare sul banco il cellulare (o altro dispositivo elettronico) o comunque maneggiarlo (anche se spento), senza autorizzazione del Dirigente scolastico o del docente, durante l'orario di lezione ed in tutti i locali della scuola, costituisce manifesta volontà di distrazione e di inosservanza di uno specifico dovere dello studente che impone di tenerlo riposto nello zaino scolastico. Questa fattispecie integra una mancanza disciplinare sanzionabile con richiamo verbale del docente alla prima contestazione e con richiamo scritto del docente alle successive contestazioni;
- b. utilizzare il cellulare (o altro dispositivo elettronico) anche se silenzioso e/o in modalità aereo, senza autorizzazione del Dirigente scolastico o del docente, durante l'orario di lezione ed in tutti i locali della scuola, costituisce manifesta volontà di distrazione e di inosservanza di uno specifico dovere dello studente che impone di tenerlo spento e riposto nello zaino scolastico. Questa fattispecie integra una mancanza disciplinare sanzionabile con richiamo scritto del docente alla prima contestazione e con nota disciplinare del docente alle successive contestazioni;
- c. acquisire e/o trasmettere, mediante l'uso del cellulare (o altro dispositivo elettronico), scritti, immagini, filmati, registrazioni vocali e/o suoni durante le lezioni – eccezion fatta per le finalità didattiche e previo consenso del docente – costituisce mancanza disciplinare sanzionabile con richiamo scritto o con nota disciplinare del docente o del Dirigente scolastico, a seconda della gravità e ripetitività del fatto. E' inoltre fatta salva l'ipotesi che tale comportamento integri illecito civile e/o penale, per il quale lo studente ne assume la responsabilità;
- d. utilizzare il cellulare durante lo svolgimento di una verifica costituisce presunzione della volontà di acquisire o dare informazioni e contenuti utili allo svolgimento della medesima; tale comportamento è sanzionabile con nota disciplinare del docente. Si procede inoltre, in caso di

verifica scritta, con il ritiro del compito e la non classificazione dell'elaborato;

- e. utilizzare il cellulare per integrare condotte offensive, intimidatorie e/o aggressive nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale A.T.A., dei compagni tra l'altro riconducibili, nei confronti dei compagni ed in caso di accertata ripetitività dell'azione, a forme di cyberbullismo ai sensi della L.71/2017, costituisce grave illecito disciplinare per la cui sanzione si rinvia alla parte che tratta le mancanze riferibili al rispetto degli altri;
- f. divulgare, mediante l'uso del cellulare ed in orario scolastico, dati personali e sensibili riguardanti compagni, docenti, personale a.t.a. o terzi soggetti sulle chat e sui profili dei social network costituisce grave illecito disciplinare sanzionabile con nota disciplinare del docente o del Dirigente scolastico o con allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni, a seconda della gravità e della ripetitività del comportamento.

5. Mancanze riferibili alla corretta tenuta degli ambienti

- a. i comportamenti non coerenti con la corretta tenuta degli ambienti in riferimento alle norme igieniche, alla raccolta differenziata dei rifiuti, al decoro degli spazi e delle attrezzature, al corretto utilizzo delle stesse sono sanzionabili con richiamo verbale del docente o del Dirigente Scolastico, richiamo scritto dell'insegnante, nota disciplinare dell'insegnante, nota disciplinare del Dirigente Scolastico, allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni, a seconda della gravità e della ripetitività. In ogni caso, lo studente e la sua famiglia sono tenuti in solido a risarcire gli eventuali danni causati.

6. Mancanze riferibili all'osservanza delle disposizioni sulla sicurezza

- a. i comportamenti non rispettosi delle disposizioni sulla sicurezza sono sanzionabili con richiamo verbale del docente o del Dirigente Scolastico, richiamo scritto dell'insegnante, nota disciplinare dell'insegnante, nota disciplinare del Dirigente Scolastico, allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni, a seconda della gravità e della ripetitività. In ogni caso, lo studente e la sua famiglia sono tenuti in solido a risarcire gli eventuali danni causati.

7. Mancanze riferibili al rispetto degli altri

- a. i comportamenti irrispettosi nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale a.t.a., dei compagni o di altre persone, che oltretutto potrebbero anche integrare fattispecie penalmente rilevanti, sono sanzionabili con nota disciplinare dell'insegnante, o del Dirigente scolastico o con allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni a seconda della gravità e della ripetitività.
- b. i comportamenti irrispettosi, di cui alla lettera precedente, che integrano fattispecie penalmente rilevanti e sono adottati con modalità violente, o di prevaricazione - anche psicologica -, o di discriminazione sono sanzionabili con allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo

superiore a quindici giorni, o con esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'Esame di Stato, a seconda della gravità e della ripetitività del comportamento.

Art. 33

Altre disposizioni di tipo disciplinare

1. Le disposizioni disciplinari dell'Istituto prevedono inoltre:
 - a. il ripristino della situazione originaria preesistente o il risarcimento, da parte del responsabile e/o della sua famiglia, di eventuali danni arrecati agli arredi o alle strutture scolastiche;
 - b. la possibilità, per il responsabile e/o la sua famiglia, di concordare con il Dirigente Scolastico la conversione della sanzione disciplinare in attività con finalità rieducativa e svolte in favore della comunità scolastica.

Art. 34

Procedimento per le sanzioni stabilite dagli Organi collegiali

1. Gli Organi collegiali (Consiglio di Classe o Consiglio d'Istituto) si riuniscono su convocazione del Dirigente Scolastico entro dieci giorni dall'avvenuta denuncia dell'infrazione disciplinare al Dirigente Scolastico.
2. I provvedimenti decisi dall'organo collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da un'istruttoria da parte del Dirigente Scolastico e/o del Coordinatore di Classe che prevede l'audizione dello studente nei cui confronti si procede.
3. Successivamente, l'organo di disciplina si riunisce e decide sulla sanzione da comminare a maggioranza assoluta dei presenti. Non è ammessa l'astensione e in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Tale decisione è comunicata allo studente interessato ed alla sua famiglia, i quali possono chiedere la commutazione della sanzione ai sensi dell'art. 29 c. 5 del presente Regolamento.
5. Nei periodi di eventuale allontanamento, non superiori a 15 giorni, la scuola mantiene una costante comunicazione dei docenti con la famiglia dello studente attraverso il Registro elettronico in modo che egli possa rimanere aggiornato sullo svolgimento delle attività scolastiche e proseguire gli studi a casa con regolarità.
6. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, in coordinamento con la famiglia ed eventualmente con i servizi sociali, la scuola promuove un percorso di recupero educativo, che miri al reintegro dello studente nella comunità scolastica.

Art. 35
Organi di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia interno all'Istituzione Scolastica esamina i ricorsi contro le sanzioni disciplinari e decide sui conflitti che insorgano in merito all'applicazione del presente Regolamento.
2. L'Organo di Garanzia interno all'Istituzione Scolastica è individuato in seno al Consiglio d'Istituto, dura in carica tre anni, coincidendo con la legislatura del Consiglio d'Istituto, con possibilità di sostituzione dei membri decaduti nel tempo, ed è costituito dal Dirigente Scolastico (membro di diritto) che lo presiede, da due docenti (i primi due eletti in Consiglio d'Istituto), da due genitori (i primi due eletti in Consiglio d'Istituto) e da due studenti (i primi due eletti in Consiglio d'Istituto).
3. In caso di diretto coinvolgimento di membri dell'Organo di Garanzia interno, essi saranno sostituiti da supplenti appartenenti alla medesima categoria.
4. Il ricorso da parte dello studente (se maggiorenne) o della sua famiglia (se l'alunno è minorenne) è ammesso entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione.
5. In caso di ricorso, l'Organo di Garanzia interno ha l'obbligo di riunirsi e di decidere in merito entro 10 giorni.
6. L'Organo di Garanzia interno decide a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
7. Lo studente (se maggiorenne) e/o la famiglia (se lo studente è minorenne) possono rivolgersi all'Organo di Garanzia regionale in caso di presunto contrasto tra il presente Regolamento e lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

TITOLO VI
NORME PER I SERVIZI

Art. 36
Programmazione

1. L'aula magna Icaro 1, l'aula Icaro 2, i laboratori e le aule speciali sono a disposizione per le attività autorizzate dalla Dirigenza e possono essere utilizzati dagli insegnanti, in relazione alla programmazione didattica e compatibilmente con la disponibilità dei locali.
2. La prenotazione dell'aula magna Icaro 1, dell'aula Icaro 2, dei laboratori, della biblioteca, del museo va effettuata utilizzando il servizio di prenotazione presente nell'area riservata del sito internet d'Istituto. La prenotazione ha il molteplice scopo di riservare l'ambiente, di comunicarlo ad altri interessati e di informare per tempo i collaboratori scolastici e/o gli assistenti tecnici nel caso in cui debbano predisporre il locale e/o le attrezzature.
3. La partecipazione di persone esterne all'attività didattica è autorizzata, su richiesta dei docenti interessati, dal Dirigente Scolastico.
4. La scuola è aperta in diversi pomeriggi della settimana per attività integrative e complementari, per svolgimento di progetti e lavori di gruppo, per iniziative di formazione dei docenti e del personale, per eventi culturali e istituzionali.

Art. 37
Il personale a.t.a.

1. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario del Liceo Classico Statale "G. B. Morgagni" è componente fondamentale della scuola, collabora con il Dirigente Scolastico e con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e contribuisce al buon andamento della vita scolastica.
2. Spetta al Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, approvare il piano di lavoro relativo al personale a.t.a. una volta verificata la sua coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
3. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sulla base della direttiva impartita annualmente dal Dirigente Scolastico, è tenuto ad organizzare il lavoro, a vigilare sul suo corretto svolgimento ed a riferire al Dirigente Scolastico sull'andamento del servizio.

Art. 38

Servizi amministrativi

1. I servizi amministrativi di segreteria ricevono il personale e il pubblico negli orari e secondo le modalità pubblicizzati sul sito internet dell'Istituto ed affissi agli ingressi degli uffici stessi.
2. Gli assistenti amministrativi sono tenuti a svolgere i compiti assegnati ed a fornire le prestazioni richieste nei tempi e con le modalità previste e reperibili sul sito internet dell'Istituto ed all'interno dei locali dello stesso, assicurando nel contempo celerità, accuratezza, esaustività e rispetto dei principi di trasparenza e di riservatezza.

Art. 39

Servizi tecnici

1. I servizi tecnici collaborano con i docenti per l'ottimale utilizzo dei laboratori e delle attrezzature tecniche e tecnologiche nelle attività didattiche.
2. Gli assistenti tecnici vigilano sugli ambienti laboratoriali e sulle attrezzature contenute in essi, avendo cura di segnalare le carenze e le necessità di ammodernamento.

Art. 40

Servizi ausiliari

1. I collaboratori scolastici vigilano su ambienti e attrezzature dell'Istituto e puliscono i locali scolastici.
2. I collaboratori controllano l'ingresso in Istituto e l'uscita da esso, vigilano sugli studenti presenti negli spazi comuni e sugli alunni loro affidati dal Dirigente Scolastico o dai docenti in caso di particolari necessità.
3. Essi svolgono le mansioni loro affidate secondo il piano di lavoro, potendo anche uscire dall'edificio durante l'orario di servizio per motivi lavorativi a ciò espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico e/o dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Art. 41

La Biblioteca d'Istituto "Marzia degli Ordellaifi"

1. La Biblioteca d'Istituto "Marzia degli Ordellaifi" fa parte integrante del Liceo Classico Statale "G. B. Morgagni" e ne costituisce un motore culturale di primo livello.

2. La Biblioteca d'Istituto è dotata di un proprio Regolamento, che si considera allegato al presente Regolamento.

Art. 42

Nome, logo e sede dell'Istituto

1. Il nome, il logo e l'immagine del Liceo sono tutelati ai sensi della normativa vigente.
2. La denominazione ufficiale della scuola è "Liceo classico G. B. Morgagni"; è tuttavia possibile, nel sito internet, nei documenti dell'Istituto e nei materiali – anche pubblicitari - prodotti dallo stesso, denominarlo anche "Liceo classico statale G. B. Morgagni", o "Liceo Statale G. B. Morgagni", o "Liceo G. B. Morgagni", o "Liceo Morgagni".
3. Il logo della scuola, segno grafico distintivo dell'identità del Liceo, è costituito dall'effigie, tratta da una litografia d'epoca, di Giovan Battista Morgagni, con figura bianca su fondo nero sfumato racchiusa in un ovale a sua volta inscritto in un cerchio a fondo rosso comprendente la scritta, in colore bianco, "JOANNES BAPTISTA MORGAGNUS" nella parte superiore e "PRIMUS IN HUMANI CORPORIS HISTORIA" in quella inferiore.
4. La sede del Liceo è il Palazzo dell'ex Collegio aeronautico, sito in Viale Roma n. 1/3 in Forlì; il Codice meccanografico è fopc04000v; il codice fiscale è 92038740400.
5. L'uso del nome e del logo del Liceo è generalmente riservato alle attività istituzionali della scuola e costituisce diritto esclusivo del Liceo. È consentito l'utilizzo del nome e/o del logo, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione a carta intestata, biglietti da visita, inviti, locandine, manifesti, opuscoli, comunicati, depliant, brochure, pubblicazioni, pagine web e altro materiale riferito ad attività e eventi promossi dal Liceo autonomamente o in collaborazione con altri enti pubblici o privati, nell'ambito dell'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
6. Il Liceo si riserva, al fine di promuovere la propria attività istituzionale e la propria immagine, di organizzare autonomamente la realizzazione e la distribuzione di gadget tradizionali, capi di abbigliamento, materiale celebrativo di ricorrenze, articoli di cancelleria e simili, con apposizione del proprio nome e/o logo.
7. La concessione a soggetti terzi del diritto all'utilizzo del nome o del logo, così come la concessione del patrocinio del Liceo è rivolta al perseguimento di interessi culturali e di promozione didattica, in linea con le finalità proprie delle istituzioni scolastiche. Con la concessione del patrocinio il Liceo intende esprimere appoggio, apprezzamento e pubblico riconoscimento alle iniziative in oggetto, sostenendone gli obiettivi con la propria adesione.
8. L'uso del nome e del logo del Liceo Morgagni da parte di soggetti terzi, su materiale e documenti relativi ad eventi, attività e progetti da questi realizzati in attuazione di accordi di collaborazione didattica e/o culturale, è consentito a condizione che:
 - a. l'uso del nome e del logo non abbia scopo meramente pubblicitario di prodotti o servizi;

- b. l'uso del nome o del logo sia riferito alla specifica iniziativa oggetto della collaborazione e per la durata limitata alla stessa;
 - c. non sia arrecato alcun nocumento al buon nome, all'immagine, al decoro e alla reputazione della Liceo e lo stesso sia tenuto indenne da qualsiasi danno od obbligo che possa derivarne, nonché da qualsivoglia utilizzo del nome del Liceo denigratorio o fuorviante per il pubblico.
9. L'uso del nome o del logo nell'ambito di iniziative culturali organizzate da soggetti terzi nei locali del Liceo, o alle quali il personale docente e/o tecnico-amministrativo partecipi a titolo personale, potrà essere consentito solo previa autorizzazione scritta del Dirigente scolastico, dietro apposita e motivata richiesta scritta.
 10. Solo in casi specifici è consentito a terzi, in via esclusiva o non esclusiva, l'utilizzo del nome e/o del logo del Liceo per la pubblicizzazione o la promozione, finalizzata alla vendita di prodotti o commercializzazione di gadgets e materiale celebrativo, purché siano tutelati il buon nome, l'immagine, il decoro e la reputazione della scuola. L'atto di concessione deve indicare specificamente l'eventuale corrispettivo economico a favore del Liceo, quantificabile – se presente - in un importo una tantum e/o in misura percentuale sulle vendite del prodotto.
 11. In tutti i casi sopra indicati la concessione del diritto esclusivo, o non esclusivo, all'utilizzo del nome e/o del logo del Liceo a terzi è autorizzata dal Dirigente scolastico, che con proprio atto ne determina limiti e condizioni e procede alla stipulazione del successivo contratto, ove necessario.
 12. La concessione del patrocinio comporta l'uso del nome e del logo del Liceo, non comporta di per sé oneri finanziari a carico della scuola, né supporto organizzativo o logistico.
 13. La concessione a soggetti terzi del diritto all'utilizzo del nome o del logo, così come la concessione del patrocinio del Liceo è rivolta al perseguimento di interessi culturali e di promozione didattica, in linea con le finalità proprie delle istituzioni scolastiche. Con la concessione del patrocinio il Liceo intende esprimere appoggio, apprezzamento e pubblico riconoscimento alle iniziative in oggetto, sostenendone gli obiettivi con la propria adesione.

Art. 43

Patrocinio dell'Istituto

1. La concessione a soggetti terzi del patrocinio del Liceo è rivolta al perseguimento di interessi culturali e di promozione didattica, in linea con le finalità proprie delle istituzioni scolastiche. Con la concessione del patrocinio il Liceo intende esprimere appoggio, apprezzamento e pubblico riconoscimento alle iniziative in oggetto, sostenendone gli obiettivi con la propria adesione.
2. La concessione del patrocinio comporta l'uso del nome e del logo del Liceo, non comporta di per sé oneri finanziari a carico della scuola, né supporto organizzativo o logistico.
3. Sono escluse dal patrocinio le seguenti iniziative:

- a. iniziative dalle quali derivino vantaggi economici per il soggetto promotore, se non nei limiti dell'autofinanziamento dell'evento;
 - b. iniziative che costituiscono pubblicità o promozione di opere, prodotti o servizi destinati alla vendita;
 - c. iniziative promosse da partiti o movimenti politici con l'esclusivo intento di propaganda o proselitismo;
 - d. iniziative promosse da confessioni religiose o associazioni confessionali per esclusiva di culto o proselitismo;
 - e. iniziative promosse da soggetti, associazioni o formazioni sociali che si pongano in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione o a sostegno di idee o pratiche discriminatorie in merito al genere, alla cittadinanza, all'appartenenza etnica, alla lingua, al credo religioso, alle opinioni politiche o alle condizioni personali o sociali.
4. La richiesta di patrocinio, da parte di soggetti terzi, dovrà essere formulata per iscritto, con le seguenti indicazioni:
 - a. descrizione dell'iniziativa, finalità e durata;
 - b. dati del richiedente, denominazione o ragione sociale, ambito di attività;
 - c. modalità d'uso del nome e del logo, modalità di pubblicizzazione e diffusione dell'evento.
 5. La concessione del patrocinio, a insindacabile valutazione del Liceo espressa dal Dirigente Scolastico previa eventuale consultazione del Consiglio d'Istituto, richiede formale impegno da parte del concessionario a non arrecare nocumento al buon nome, all'immagine, al decoro e alla reputazione del Liceo. Il concessionario, inoltre, si impegnerà a tener indenne la scuola da qualsiasi danno od obbligo che ne possa derivare in ragione di tale concessione, nonché ad evitare che l'utilizzo del logo risulti non veritiero, denigratorio o fuorviante per il pubblico.
 6. Il Liceo si riserva il diritto di revocare unilateralmente ed insindacabilmente la concessione del patrocinio, in presenza di cause o motivi che possano pregiudicare il nome, l'immagine, il decoro o la reputazione della scuola.
 7. Il Liceo si riserva di tutelare nelle opportune sedi giudiziarie l'uso improprio ed indebito del nome e del logo che dovesse avvenire attraverso la stampa, il web, le piattaforme informatiche e i social media senza l'espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

TITOLO VII
LEZIONI SUL POSTO A FORLÌ, USCITE DIDATTICHE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, SOGGIORNI
LINGUISTICI E SCAMBI

Art. 44

Norme generali

1. Le lezioni sul posto a Forlì, le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione, i soggiorni linguistici e gli scambi costituiscono parte integrante dell'offerta formativa dell'Istituto e entrano a pieno titolo nelle programmazioni curriculari e di insegnamento.
2. E' condizione irrinunciabile, per l'attuazione di suddette attività, l'effettivo valore didattico di ogni proposta, che può scaturire sia dai docenti sia dagli studenti e dai genitori, ma che deve vedere il Consiglio di Classe come attore determinante nelle fasi di progettazione e di esecuzione.
3. Tutte le suddette attività devono essere organizzate come progetti predisposti dal Consiglio di Classe aventi una ricaduta sulla didattica e sulla formazione degli alunni come studenti, persone e cittadini.

Art. 45

Programmazione

1. Il docente che, dietro delibera del Consiglio di Classe di cui fa parte e all'interno della programmazione didattico-educativa della classe stessa, promuove e organizza l'uscita didattica o il viaggio di istruzione, ne definisce il programma, indica gli accompagnatori e presenta la proposta.
2. Il programma va consegnato alla Segreteria - all'Ufficio Alunni per lezioni sul posto e uscite didattiche, all'Ufficio Contabilità per viaggi di istruzione, soggiorni linguistici e scambi - indicando i nominativi degli accompagnatori.
3. Il Dirigente Scolastico conferisce la nomina ai singoli docenti accompagnatori.
4. Di norma non possono essere effettuati viaggi di istruzione, soggiorni linguistici e scambi nei mesi di maggio e giugno. Eventuali eccezioni devono essere motivate da cause di necessità.
5. Durante i mesi di maggio e giugno possono comunque essere organizzate lezioni sul posto e uscite didattiche.
6. Per i viaggi connessi ad attività sportive, la programmazione seguirà i tempi e gli esiti delle attività.
7. Ogni Consiglio di Classe ha facoltà di programmare un'alternativa alla scelta prioritaria.

Art. 46

Lezioni sul posto

1. Le lezioni sul posto sono uscite che avvengono nell'ambito della città di Forlì, in zone facilmente raggiungibili a piedi.
2. Possono essere svolte in una singola ora, in due o più ore o per l'intera mattinata.
3. Nel caso della singola ora, è decisa dal singolo docente titolare dell'ora, nel caso di due o più ore, è decisa dai docenti titolari di quelle ore, nel caso dell'intera mattinata è decisa dal Consiglio di Classe.
4. Le lezioni sul posto sono finalizzate a favorire la crescita umana, civile e culturale degli studenti e far acquisire loro conoscenze e competenze in vari ambiti attinenti al loro percorso liceale e coerenti con gli obiettivi didattici e formativi dell'Istituto, ma possono avere come scopo anche la socializzazione tra gli alunni della classe.
5. Rientrano in questa categoria le visite ad altre istituzioni scolastiche, a istituzioni politiche, culturali o sociali, a edifici e monumenti, uffici, mostre e fiere, conferenze, convegni, seminari, parchi e giardini.
6. Se la lezione sul posto è organizzata da un singolo insegnante nelle proprie ore, deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico; se coinvolge tutta la giornata di lezione deve essere approvata dal Consiglio di Classe e autorizzata dal Dirigente scolastico.
7. Ogni lezione sul posto a Forlì ha un docente responsabile dell'iniziativa che è tenuto a presentare richiesta scritta al Dirigente scolastico per l'autorizzazione indicando destinazione, obiettivi didattico-educativi dell'attività, numero dei partecipanti.
8. La partecipazione alle lezioni sul posto a Forlì da parte degli studenti è obbligatoria (fatta eccezione per le lezioni sul posto che implicano il pagamento di una quota di partecipazione). L'alunno che non partecipa è tenuto a giustificare l'assenza secondo le norme vigenti.
9. La partecipazione ad una lezione sul posto con il pagamento di una quota deve comunque vedere il consenso scritto di un esercente la potestà parentale.

Art. 47

Uscite didattiche

1. Le uscite didattiche sono uscite di una mattinata o di un'intera giornata che avvengono fuori dal territorio della città di Forlì e che implicano l'utilizzo di un mezzo di trasporto.
2. Devono essere approvate dal Consiglio di Classe e autorizzate dal Dirigente Scolastico.
3. Ogni uscita didattica ha un docente referente organizzatore che è tenuto a presentare richiesta scritta per l'autorizzazione indicando destinazione, mezzo di trasporto, finalità educative, luogo e tempi di realizzazione, numero dei partecipanti, insegnanti accompagnatori, insegnate di riserva.

4. La partecipazione ad un'uscita didattica deve comunque vedere il consenso scritto di un esercente la potestà parentale.
5. La partecipazione alle uscite didattiche, deve essere di almeno due terzi degli studenti componenti le singole classi con arrotondamento per difetto (per esempio: in una classe di 22 studenti □14 alunni). Al fine del raggiungimento del numero minimo non si computano nel numero dei componenti gli studenti in anno di studio all'estero, quelli ritirati di fatto e quelli in particolari condizioni che seguono le lezioni in d.a.d.
6. L'alunno che non partecipa alle uscite didattiche, può frequentare le lezioni in classi parallele di uguale Indirizzo o in alternativa deve giustificare l'assenza secondo le norme vigenti.

Art. 48

Viaggi di istruzione

1. I viaggi di istruzione sono viaggi di due o più giorni, in Italia o all'estero, con uno o più pernottamenti. Possono avere durata massima di 6 giorni di lezione. Sono attività didattiche finalizzate a favorire la crescita umana, civile e culturale degli studenti, completando così il percorso formativo e promuovendo una maggiore conoscenza dell'Italia ma anche dei Paesi esteri, soprattutto di quelli che fanno parte dell'Unione Europea e di cui si studia la Lingua.
2. La programmazione dei viaggi d'istruzione deve tenere conto delle varie attività nel quinquennio.
3. Si ritiene opportuno garantire le varie possibilità previste dalla normativa, scegliendo tipologie diverse nella stessa classe nei cinque anni scolastici: viaggi d'integrazione culturale, viaggi di integrazione della preparazione d'indirizzo, viaggi connessi ad attività sportive, viaggi e visite nei parchi e riserve naturali.
4. Ogni viaggio ha un docente referente organizzatore che è tenuto a presentare richiesta scritta per l'autorizzazione indicando destinazione, mezzo di trasporto, finalità educative, luogo e tempi di realizzazione, numero dei partecipanti, insegnanti accompagnatori, insegnante di riserva.
5. La partecipazione ad un viaggio di istruzione deve comunque vedere il consenso scritto di un esercente la potestà parentale.
6. La partecipazione ai viaggi di istruzione deve essere di almeno i due terzi degli studenti componenti le singole classi con arrotondamento per difetto (per esempio: in una classe di 22 studenti □14 alunni). Al fine del raggiungimento del numero minimo non si computano nel numero dei componenti gli studenti in anno di studio all'estero, quelli ritirati di fatto e quelli in particolari condizioni che seguono le lezioni in d.a.d.
7. L'alunno che non partecipa ai viaggi di istruzione può frequentare le lezioni in classi parallele di uguale Indirizzo o in alternativa deve giustificare l'assenza secondo le norme vigenti.

8. E' comunque ammessa la partecipazione di singoli o di gruppi in relazione a viaggi connessi con attività sportive o a particolari progetti. In tal caso, il numero di giorni dipende dall'organizzazione dell'evento stesso.

Art. 49

Soggiorni linguistici e scambi

1. I soggiorni linguistici sono viaggi all'estero con frequenza di lezioni di una Lingua straniera studiata in Istituto (Francese, Inglese, Spagnolo, Tedesco). Possono avere la durata massima di 8 giorni di lezione.
2. Gli scambi sono viaggi all'estero con conoscenza degli studenti di una scuola e sistemazione presso le loro abitazioni e con contraccambio da parte degli alunni dell'Istituto, quando gli studenti stranieri vengono in Italia.
3. Il soggiorno linguistico e lo scambio hanno la precedenza rispetto al viaggio d'istruzione nell'anno in cui si decide di presentare tali proposte e lo sostituiscono.
4. Per tutte le classi quarte di tutti i percorsi liceali è prevedibile il soggiorno linguistico in Paesi esteri con l'organizzazione di corsi per l'apprendimento della Lingua inglese.
5. Nel percorso dell'Indirizzo Linguistico, negli anni del secondo biennio e del quinto anno ha la precedenza l'organizzazione di attività di soggiorno linguistico o di scambio nei Paesi europei delle Lingue studiate.
6. La partecipazione ai soggiorni linguistici e agli scambi deve essere di almeno i due terzi degli studenti componenti le singole classi con arrotondamento per difetto (per esempio: in una classe di 22 studenti □14 alunni). Al fine del raggiungimento del numero minimo non si computano nel numero dei componenti gli studenti in anno di studio all'estero, quelli ritirati di fatto e quelli in particolari condizioni che seguono le lezioni in d.a.d.
7. L'alunno che non partecipa ai soggiorni linguistici e agli scambi può frequentare le lezioni in classi parallele di uguale Indirizzo o in alternativa deve giustificare l'assenza secondo le norme vigenti.

Art. 50

Accompagnatori

1. La Nota Ministeriale n. 2209 del 11/04/2012 stabilisce che la "previgente normativa in materia di viaggi di istruzione e visite guidate costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo". Per tale ragione, il presente Regolamento norma le seguenti prescrizioni relative al numero di accompagnatori.

2. Nelle lezioni sul posto a Forlì è prevista la presenza di un solo accompagnatore per ogni classe, qualunque sia il numero degli alunni. Ad egli si può aggiungere un accompagnatore in più (docente curricolare o di sostegno) in caso di partecipazione di uno studente con certificazione per l'integrazione scolastica. La valutazione circa la non necessità della presenza dell'accompagnatore aggiuntivo è demandata al Dirigente Scolastico, sentito il Coordinatore di Classe e il docente di sostegno di riferimento.
3. Nelle uscite didattiche, nei viaggi di istruzione, nei soggiorni linguistici e negli scambi è sempre prevista la presenza minima di due docenti accompagnatori (più l'eventuale accompagnatore aggiuntivo nel caso di presenza di uno studente con certificazione per l'integrazione scolastica).
4. Oltre al numero minimo di accompagnatori, nelle uscite didattiche, nei viaggi di istruzione, nei soggiorni linguistici e negli scambi è prevista la presenza di un accompagnatore ogni 20 alunni o frazioni di 20.
5. Nel caso di presenza di 2 o più classi, il computo degli accompagnatori necessari va effettuato sul totale dell'intero gruppo dei partecipanti. In tal caso, tuttavia, si deve prevedere almeno un docente della classe per ogni classe partecipante.
6. Nelle uscite didattiche, nei viaggi di istruzione, nei soggiorni linguistici e negli scambi è sempre fatta salva la presenza di un accompagnatore in più (docente curricolare o di sostegno) in caso di partecipazione di uno studente con certificazione per l'integrazione scolastica con la precisazione di cui al comma 2.
7. Ogni classe deve indicare il nominativo di un docente supplente. Nel caso di uscite didattiche, viaggi di istruzione, soggiorni linguistici e scambi con 2 o più classi, è sufficiente che i supplenti siano 2 in tutto.
8. Ogni docente accompagnatore è impegnato all'espletamento dei normali obblighi di vigilanza, deve essere presente personalmente ad ogni momento dell'iniziativa a cui partecipa e deve curare che nessun alunno si sottragga a quanto previsto dal programma.
9. I docenti accompagnatori di norma devono essere insegnanti delle classi partecipanti. In caso di necessità il Dirigente Scolastico può nominare come accompagnatore anche un docente non della classe. Il Dirigente Scolastico può essere un accompagnatore. In casi eccezionali e motivati, espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico, anche un assistente tecnico o un collaboratore scolastico possono essere accompagnatori.
10. La designazione dei docenti accompagnatori, su proposta del Consiglio di classe, viene disposta dal Dirigente Scolastico, che verificherà che ciascun accompagnatore non cumuli nell'anno scolastico più di 10 giorni lavorativi tra uscite didattiche e viaggi (per giorni lavorativi si intendono i giorni in cui il docente è in servizio, escludendo quindi il giorno libero, i festivi, i giorni di sospensione delle lezioni e i giorni di chiusura della scuola).
11. Per i docenti che parteciperanno a soggiorni e/o scambi linguistici, in caso di necessità il limite può essere elevato a 14 giorni lavorativi complessivi.

Art. 51

Disponibilità giorni per classe nel quinquennio

1. Nel primo biennio le classi hanno a disposizione n. 6 giorni di lezione all'anno per effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione. Restano escluse le lezioni sul posto.
2. Nel secondo biennio e nel quinto anno le classi hanno a disposizione n. 12 giorni di lezione all'anno per effettuare uscite didattiche, viaggi di istruzione, soggiorni linguistici e scambi. Restano escluse le lezioni sul posto.

Art. 52

Periodo di realizzazione delle uscite e dei viaggi

1. Sono da evitare uscite e viaggi in periodi d'alta stagione turistica o in coincidenza di attività istituzionali (Collegi Docenti, Dipartimenti disciplinari, Consigli di Classe). Eventuali deroghe possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.
2. Sono vietati uscite e viaggi in concomitanza con gli scrutini.

Art. 53

Età e classe degli studenti partecipanti

1. Nel caso di uscite o viaggi con 2 o più classi, è opportuno prevedere la partecipazione di studenti compresi nella medesima fascia d'età.
2. Ove possibile, si possono accoppiare classi parallele dello stesso Indirizzo di studi.

Art. 54

Linee di indirizzo

1. E' opportuno incidere, laddove possibile, in misura minima sui bilanci familiari.
2. Tenendo conto delle quote medie di partecipazione dei viaggi di istruzione realizzati dagli altri Istituti scolastici del nostro territorio e dell'andamento dei costi proposti dalle Agenzie di viaggi e turismo, considerando la necessità di formulare proposte di viaggi di istruzione compatibili con un buon livello di organizzazione e di sistemazione alberghiera, ferme restando tutte le migliori garanzie di sicurezza relative al trasporto, si stabilisce che il limite massimo di spesa sia fissato in € 120,00 per giorno di viaggio.

3. Per il pagamento della quota di partecipazione al viaggio le famiglie devono utilizzare il servizio "Pago in rete".
4. Per importi superiori a € 150 l'Istituto può decidere di chiedere prima l'acconto e poi il saldo. In tal caso l'acconto sarà pari al 45%, arrotondato alla cifra intera più prossima.

Art. 55

Valutazione attività

1. Al termine del viaggio di istruzione, del soggiorno o dello scambio, il docente organizzatore dovrà presentare una relazione utile alla valutazione dell'attività svolta.

TITOLO VII
MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE

Art. 56
Linee di indirizzo

1. Tenuto conto della crescente importanza di una Scuola aperta ad una dimensione interculturale, sulla base dell'esperienza maturata negli anni e alla luce delle indicazioni ministeriali sulla mobilità studentesca, il Liceo Classico "G. B. Morgagni" promuove, sostiene e valorizza la mobilità internazionale degli studenti, attribuendo ampio valore alle esperienze di studio e formazione all'estero degli alunni coerentemente con quanto espresso nella normativa in vigore.
2. Il Liceo adotta le norme interne del presente Titolo, che regolano i periodi di formazione all'estero degli studenti di questo Liceo nonché il confronto con studenti stranieri in Italia attraverso l'ospitalità in famiglia e nel nostro Liceo, anche al fine di assicurare trasparenza e coerenza tra i diversi Consigli di Classe dell'Istituto.
3. Le linee di indirizzo della mobilità studentesca internazionale stabilite dal Liceo Classico "G. B. Morgagni" si conformano a quanto stabilito dalla C.M. 181/97, dalla C.M. 59/06, dalla Nota della Direzione Generale Ordinamenti Scolastici prot. 2787 del 20 aprile 2011, dalla Nota MIUR 843/13, dalla Nota MIUR 3355/17.

Art. 57
Periodo all'estero

1. Il periodo all'estero di mobilità studentesca internazionale può corrispondere all'intero anno scolastico o ad una parte di esso.
2. Di norma è ammissibile la mobilità studentesca internazionale solamente durante il quarto anno. Eccezioni al riguardo devono essere particolarmente giustificate e motivate ma, in ogni caso, non possono mai comprendere l'ultimo anno di corso.

Art. 58
Periodo all'estero e P.C.T.O.

1. Per gli alunni in mobilità studentesca internazionale durante il quarto anno, il Liceo riconosce come P.C.T.O.
 - a. 50 ore per la frequenza dell'intero anno scolastico,

- b. 25 ore per la frequenza di un semestre,
- c. 15 ore per la frequenza di un trimestre.

Art. 59

Iter dell'esperienza

1. Gli studenti interessati e le loro famiglie contattano personalmente le Agenzie o le Istituzioni Scolastiche estere, prendendo informazioni e materiali e seguendo l'iter proposto dall'Agenzia o Istituzione Scolastica estera.
2. Successivamente, gli studenti e le famiglie contattano la Dirigenza dell'Istituto che indica loro l'attenta lettura delle norme sulla mobilità studentesca internazionale contenute nel presente Titolo e fornisce loro le indicazioni a disposizione.
3. La Dirigenza informa poi il Coordinatore di classe e il docente del C.d.C. della Lingua straniera eventualmente coinvolta (Francese, Inglese, Spagnola, Tedesca), il quale – di norma – diviene il Tutor dell'alunno/a in mobilità.
4. Il Coordinatore di Classe e il Tutor predispongono il giudizio richiesto dall'Agenzia/ Istituzione Scolastica estera.
5. Il Tutor o, in sua assenza, il Coordinatore di Classe in collaborazione con tutti i membri del Consiglio di Classe fornisce allo studente indicazioni dei prerequisiti minimi che serviranno al rientro al Liceo ed informazioni riguardo alle modalità con cui verrà condotto il colloquio di inserimento alla classe successiva o al quadrimestre successivo. Si precisa che lo studente non può e non è tenuto a studiare tutti i programmi, né i programmi completi per essere riammesso.
6. Il Tutor - in sua assenza il Coordinatore di Classe -, mantiene i contatti con l'alunno.

Art. 60

Mobilità all'estero per l'intero anno

1. Lo studente che frequenti l'intero anno scolastico all'estero è automaticamente ammesso alla classe successiva. Quanto gli verrà chiesto sarà relativo a quegli obiettivi minimi che lo agevolino nel proseguimento degli studi.
2. Gli studenti frequentanti Classi ESABAC, in base al D.M. 95/13, art. 4 comma 4 possono frequentare il terzo o il quarto anno in scuole straniere all'estero, ma al rientro in Italia tali studenti, ai fini della riammissione al percorso ESABAC, devono comunque sostenere con esito positivo una prova, scritta e orale, di Lingua e letteratura francese e una prova orale di storia in Lingua francese.

3. il Tutor, unitamente al Coordinatore, organizza il colloquio di riammissione con il Consiglio di Classe che, in caso di non acquisizione di dati fondamentali, indica un percorso di recupero delle competenze essenziali.
4. L'assegnazione del credito scolastico terrà conto:
 - a. della valutazione certificata dalla scuola estera;
 - b. del colloquio e/o delle eventuali prove di verifica.

Art. 61

Mobilità all'estero per periodi infra-annuali

1. Per gli studenti che frequentino il primo semestre/quadrimestre all'estero il Tutor, unitamente al Consiglio di Classe, programma verifiche di recupero anche parziale di argomenti fondamentali, per un corretto e proficuo proseguimento nella classe di appartenenza. L'alunno verrà verificato e valutato normalmente solo alla fine del secondo quadrimestre, dato che la pagella del primo quadrimestre può non essere compilata o non essere completa.
2. Per gli studenti che frequentino il secondo semestre/ quadrimestre all'estero valgono tutte le regole per l'intera annualità all'estero sopra indicate, con la differenza che i contenuti su cui verterà il colloquio saranno relativi esclusivamente al periodo che lo studente ha trascorso all'estero.

Art. 62

Colloquio di rientro e verifica dell'acquisizione delle conoscenze e competenze relative all'a.s. precedente

1. Nel caso di mobilità studentesca internazionale di un intero anno di corso o della seconda parte dello stesso, il colloquio di rientro dal periodo di studio all'estero si svolgerà entro il 31 ottobre dell'anno di rientro e consisterà, alla presenza del Consiglio di Classe, nell'esposizione da parte dello studente della sua esperienza di mobilità studentesca, (anche corredata da immagini, brevi filmati, power point) volta ad evidenziare le competenze acquisite.
2. Nel corso del primo quadrimestre dell'anno di rientro i docenti procederanno alla verifica dell'acquisizione da parte dello studente delle conoscenze e competenze relative ai nuclei fondanti e agli argomenti fondamentali esclusivamente delle materie non contemplate dal piano di studi del periodo svolto all'estero.
3. La ratifica del credito scolastico avverrà in sede di scrutinio.
4. Gli studenti del percorso ESABAC svolgeranno la prova prevista dal regolamento prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 63

Documenti utili per lo studente del Liceo Morgagni in mobilità studentesca internazionale

1. I documenti utili per lo studente del Liceo Morgagni in mobilità studentesca internazionale sono
 - a. alla partenza: l'ultima pagella, il certificato di iscrizione all'a.s. successivo, la copia della scheda presentata all'Ente/Agenzia;
 - b. al rientro: il Certificato di frequenza, emesso dalla scuola estera, con i giorni effettivi di presenza, la Pagella o certificato equivalente, emessa dalla scuola estera e tradotta ufficialmente in italiano (a cura della famiglia), la Tabella di valutazione del sistema scolastico estero, sempre prodotta dalla scuola estera.

Art. 64

Studenti stranieri in mobilità scolastica internazionale al Liceo Morgagni

1. Un Collaboratore del Dirigente Scolastico esamina il curriculum del candidato e i suggerimenti dell'Ente/Organizzazione per la scelta del Liceo.
2. Per la scelta della classe, lo studente è automaticamente inserito in un gruppo di coetanei. Se necessario, dopo un periodo di prova, lo studente viene trasferito in una classe superiore o inferiore.
3. In caso di problemi gravi il Coordinatore della classe prescelta viene contattato, si discute con lui la scelta e viene individuato un altro Consiglio di classe.
4. Il Tutor, sentito l'Ufficio di Presidenza, valuta con lo studente quali materie inserire nel curriculum.
5. Il Tutor e l'Ufficio di Presidenza valutano un eventuale orario personalizzato per lo studente con alcune ore in altra classe.
6. Non sono previsti corsi di alfabetizzazione alla Lingua italiana.
7. Lo studente può partecipare a visite d'istruzione e attività integrative.
8. Lo studente può assentarsi per partecipare agli incontri calendarizzati dall'Agenzia.
9. Si ricorda che lo studente che frequenta regolarmente con impegno è ammesso alla classe successiva.
10. In caso di problemi disciplinari o di continue assenze verrà contattata la famiglia ospitante e/o l'Agenzia.
11. Il Consiglio di Classe compilerà un attestato di frequenza, valutando il lavoro dello studente anche in base a obiettivi specifici decisi dagli insegnanti e tenendo conto delle difficoltà linguistiche specialmente nel primo quadrimestre. In caso lo studente abbia bisogno di riconoscimenti formali, possono essere usati gli strumenti valutativi in uso nella scuola.

Art. 65

Documenti utili per lo studente straniero in mobilità studentesca internazionale al Liceo Morgagni

1. I documenti utili per lo studente straniero in mobilità studentesca internazionale al Liceo Morgagni sono
 - a. all'arrivo: la Scheda fornita dall'Ente/Agenzia, la copia ultima Pagella o documento di valutazione della scuola estera;
 - b. alla ripartenza: il Certificato di frequenza, emesso dal Liceo Morgagni, con i giorni effettivi di presenza, la Pagella emessa – in Lingua italiana - dal Liceo Morgagni, la scheda di valutazione fornita dall'Ente/Agenzia.