



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

Regolamento di Istituto

adottato dal Consiglio di Istituto
con delibera n. 5 del 2 settembre 2020



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511
e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it
www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

INDICE

1. CAPO I: Premesse	4
1.1 Conformità a leggi nazionali	
1.2 Redazione del regolamento e integrazione con altri regolamenti	
1.3 Democraticità e libertà dell'istituzione scolastica	
1.4 Funzione educativa e formativa della scuola e osservanza del regolamento	
1.5 Modifiche al regolamento	
2. CAPO II: Organi Collegiali	6
2.1 Organi Collegiali	
2.2 Attività degli Organi Collegiali	
2.3 Convocazione degli Organi Collegiali	
2.4 Validità delle sedute	
2.5 Discussione dell'ordine del giorno	
2.6 Votazioni	
2.7 Verbalizzazione delle sedute	
2.8 Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto	
2.9 Norme di funzionamento degli altri Organi Collegiali	
3. CAPO III: Iscrizioni, tasse scolastiche e formazione delle classi	9
3.1 Iscrizioni – Patto educativo di corresponsabilità	
3.2 Tasse scolastiche e contributo volontario	
3.3 Formazione delle classi	
3.4 Orario delle lezioni	
4. CAPO IV: Organizzazione della scuola	10
4.1 Orario delle lezioni	
4.2 Presenza in classe delle studentesse e degli studenti e/o partecipazione in caso di Didattica digitale integrata	



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511
e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it
www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

- 4.3 Accessibilità studenti
- 4.4 Accessibilità
- 4.5 Ritardi, uscite anticipate e permessi
- 4.6 Assenze
- 4.7 Giustificazioni delle assenze
- 4.8 Ora di IRC
- 4.9 Esonero da Educazione Fisica
- 4.10 Attività curricolari ed extracurricolari
- 4.11 Assemblea di Istituto
- 4.12 Assemblea di Classe
- 4.13 Assemblee di sezione
- 4.14 Comitato Studentesco
- 4.15 Stampa studentesca e affissioni
- 4.16 Uso delle aule fuori dall'orario di lezione
- 4.17 Comunicazioni alle famiglie
- 4.18 Rapporti istituzione scolastica/famiglie
- 4.19 Fumo
- 4.20 Sicurezza
- 4.21 Formazione sulla sicurezza
- 4.22 Danni agli ambienti e alle cose
- 4.23 Uscite guidate e viaggi di istruzione
- 4.24 Scambi culturali internazionali
- 4.25 Adempimenti amministrativi
- 4.26 Il Centro Informazione e Consulenza

5. CAPO V: Diritti e doveri della comunità scolastica 21

- 5.1 Studenti
- 5.2 Genitori
- 5.3 Docenti
- 5.4 Personale ATA



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511
e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it
www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

6. CAPO VI: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 28

6.1 Trattamento dati personali studenti, genitori, docenti e personale ATA



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511
e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it
www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

CAPO I
Premesse

Art. 1 - Conformità a leggi nazionali

Il presente Regolamento è conforme e si richiama ai principi e alle norme contenute nel Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, e nella Carta dei Servizi del Liceo, e ai principi dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e **modificato** con il D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235.

È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Art. 2 - Redazione del regolamento e integrazione con altri regolamenti

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del 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.

Sono previsti dei documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali: Regolamento di disciplina degli studenti; Regolamento *Google Suite for Education*, Regolamento dei viaggi d'istruzione; Regolamento della biblioteca, Regolamento dei laboratori e della palestra.

Art. 3 - Democraticità e libertà dell'istituzione scolastica

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito delle norme nazionali e regionali.

La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione proposte di collaborazione di altri soggetti che operano in ambito sociale e culturale.

La scuola è il cardine dell'educazione dei giovani alla cittadinanza e favorisce perciò la partecipazione di tutti alla vita della collettività. Questa funzione può essere svolta solo all'interno di un sistema di regole che impedisca atti di intimidazione, discriminazione, sopraffazione e intolleranza. Le stesse regole definiscono doveri e garantiscono la piena fruizione dei diritti di tutte le componenti, nonché la tutela delle minoranze. La violazione delle regole definite comporta l'attuazione di procedure collegiali e di eventuali sanzioni.



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511
e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it
www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

Art. 4 - Funzione educativa e formativa della scuola e osservanza del regolamento

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso questo debbono realizzarsi gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità, della partecipazione attiva e della democrazia. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D. Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. Tuttavia il regolamento vuole essere 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.

Art. 5 - Modifiche al regolamento

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali.



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

CAPO II

Organi collegiali

Art. 1 - Organi Collegiali

Operano nell'Istituto i seguenti Organi Collegiali:

- Collegio dei Docenti
- Consigli di Classe
- Consiglio d'Istituto
- Giunta esecutiva
-

Esercitano attività istituzionale all'interno dell'Istituto:

- Assemblee studentesche
- Comitato studentesco
- Assemblee dei Genitori

Art. 2 - Attività degli Organi Collegiali

La vita dell'Istituto, sia in materia didattica sia in quella amministrativa, è gestita e controllata dal Dirigente Scolastico e dagli Organi Collegiali, ciascuno nel proprio ambito di competenza; essi, se lo ritengono opportuno, possono istituire gruppi di lavoro, commissioni e comitati fissandone le prerogative, i compiti e la composizione. Ciascun Organo opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele in determinate materie. Un Organo Collegiale non può emettere delibere definitive in materie che coinvolgano anche le competenze di altri Organi, senza averli preventivamente consultati. Le attività degli Organi Collegiali possono avvenire in presenza e/o a distanza tramite piattaforme, tra cui *Google Meet*, qualora non vi siano le condizioni per incontri in presenza e/o a seconda delle esigenze degli organi e/o delle commissioni e dei gruppi di lavoro previo accordo col Dirigente scolastico.

Le piattaforme utilizzate per lo svolgimento a distanza delle attività degli Organi Collegiali devono sempre assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

- a) identificazione di ciascuno di essi;
- b) visione degli atti della riunione;
- c) intervento nella discussione;
- d) scambio di documenti;
- e) votazione;
- f) approvazione del verbale.



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511
e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it
www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

Art. 3 - Convocazione degli Organi Collegiali

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 12 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso, la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e comunicata mediante posta elettronica. In ogni caso, il suo inserimento nel sito web della scuola è adempimento sufficiente per la regolare convocazione.

Art. 4 - Validità delle sedute

La seduta si apre all'ora e nel luogo riportati nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica, per gli Organi Collegiali elettivi, non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Art. 5 - Discussione dell'ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

In presenza di particolari esigenze o emergenze, il Presidente o componenti dell'Organo possono proporre di aggiungere altri argomenti all'O.d.G. con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente dell'Organo Collegiale, previa approvazione della maggioranza dei presenti.

In caso di aggiornamento dell'incontro, per quello successivo, il nuovo O.d.G. dovrà essere preceduto da quello non discusso nella precedente seduta.

Art. 6 - Votazioni

Le votazioni si effettuano di norma in modo palese per alzata di mano qualora la riunione sia in presenza ovvero per appello nominale quando lo richiedono il Presidente o il 10% dei componenti ovvero tramite il software *Quest on line*, inserito nel Registro Elettronico Spaggiari di cui la scuola si avvale. La votazione è a scrutinio segreto solo quando riguarda determinate o determinabili persone.

La votazione non è validamente espressa se non è presente il numero legale dei componenti. I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Non è consentita l'astensione in sede di scrutinio.



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

Ai sensi dell'art. 37, comma 3, del D. Lgs. 297 del 16 aprile 1994 le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. Per voti "validamente espressi", devono intendersi solo quelli favorevoli o contrari, i soli che possono entrare nel computo per stabilire se l'oggetto della deliberazione abbia o meno raccolto la maggioranza richiesta: le astensioni non sono espressione di volontà, né positiva né negativa, e quindi non concorrono a definire la scelta del collegio.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 7 - Verbalizzazione delle sedute

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale deve essere redatto un verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, prodotto con programmi informatici, stampato e inserito in un apposito quadernone. Le pagine saranno numerate progressivamente, timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Art. 8 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

Composizione, attribuzioni e norme generali di funzionamento del Consiglio d'Istituto sono stabilite dal D. Lgs. 297/94 (T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione), dal D.I. 44 del 01/02/01, dalla O.M. 15 luglio 1991 n.215 e s.i.e m. e dalla L. 107/2015.

Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può far partecipare ad ogni seduta il D.S.G.A. per la consulenza immediata di ordine amministrativo-contabile e può deliberare nomine di commissioni. Delle commissioni nominate dal C.d.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola

Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico verbale.

Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche, anche nel caso in cui avvengano a distanza. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono o della piattaforma informatica utilizzata, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

Qualora il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto. I verbali sono pubblicati all'albo on line della scuola.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.d.I.

Art. 9 - Norme di funzionamento degli altri Organi Collegiali

Composizione e compiti della Giunta Esecutiva, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe sono quelli previsti dalla normativa vigente.



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

CAPO III

Iscrizioni, tasse scolastiche e formazione delle classi

Art. 1 - Iscrizioni - Patto Educativo di corresponsabilità

L'iscrizione alle classi dell'Istituto è aperta a tutti coloro che hanno titolo di studio valido in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente e considerati i vincoli di spazio e di sicurezza e/o altri definiti dagli Organi collegiali. Le iscrizioni si effettuano nei tempi e con le modalità stabilite dalla normativa. All'atto dell'iscrizione per le classi prime o per le altre classi viene sottoscritto dai genitori il Patto Educativo di corresponsabilità, tramite il Registro Elettronico Spaggiari di cui si avvale il Liceo.

Art. 2 - Tasse scolastiche e contributo volontario

Il Contributo scolastico di competenza della scuola è fissato annualmente dal Consiglio d'Istituto. In ottemperanza alla normativa vigente (Legge n. 40 del 2007), esso può essere finalizzato all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa. L'Istituto assume iniziative di supporto a favore degli studenti bisognosi sulla base delle segnalazioni pervenute al Dirigente scolastico direttamente dai docenti dell'alunno o dalle famiglie e/o da istituzioni pubbliche. Il Consiglio d'Istituto stabilisce forme e modalità degli interventi di supporto anche attraverso appositi regolamenti.

Art. 3 - Formazione delle classi

Il Dirigente scolastico procederà alla formazione delle classi Quarte Ginnasio, direttamente o tramite apposita commissione, sulla base di criteri definiti dal Consiglio di Istituto ed eventualmente dettagliati dal Collegio dei docenti. Le famiglie possono avanzare *desiderata* che saranno accolti solo in caso di fattibilità e se non in contrasto coi criteri fissati.

Per le altre classi, in caso di contrazione del numero delle stesse, gli studenti saranno equamente distribuiti nelle classi rimanenti del medesimo indirizzo tramite sorteggio. Ove, per limiti numerici, non fosse possibile attivare una classe successiva alla classe quarta ginnasio, si procederà allo smembramento di classi secondo criteri definiti dal Consiglio di istituto.



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511
e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it
www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

CAPO IV

Organizzazione della scuola

Art. 1- Orario delle lezioni

Le lezioni sono di 60 (sessanta) minuti.

Iniziano alle ore 8.15/9.15 e terminano alle ore 13.15/14.15, a seconda dell'orario delle classi, secondo la seguente scansione oraria:

8.15 - 9.10	prima ora di lezione
9.10 - 10.05	seconda ora di lezione
10.05 - 10.20	intervallo
10.20 - 11.15	terza ora di lezione
11.15 - 12.15	quarta ora di lezione
12.15 -12.25	intervallo
12.25 -13.15	quinta ora di lezione
13.15 -14.15	sesta ora di lezione

Sono previsti due intervalli, il primo di 15 minuti tra la seconda e la terza ora di lezione, il secondo di 10 minuti tra la quarta e la quinta ora di lezione. D'abitudine, negli orari suddetti gli studenti possono uscire dall'aula, ma hanno l'obbligo di mantenersi sempre all'interno dell'edificio scolastico. La sorveglianza durante l'intervallo è affidata a docenti della classe che hanno lezione nell'ora precedente, a meno che il Dirigente Scolastico non fissi turni giornalieri di assistenza. Tenuto conto che il tempo dell'intervallo fa parte del tempo-scuola, i docenti sono tenuti ad assicurare la vigilanza sul piano dove è situata la propria classe, anche in collaborazione fra di loro e con i collaboratori scolastici.

Finché perdurerà l'emergenza epidemiologica, studentesse e studenti e docenti durante gli intervalli dovranno attenersi alle specifiche indicazioni date del Dirigente scolastico.

Art. 2 - Presenza in classe delle studentesse e degli studenti e/o partecipazione in caso di Didattica digitale integrata

L'ingresso degli studenti nelle aule avviene durante i dieci minuti precedenti l'orario di inizio delle lezioni stabilito dal Consiglio d'Istituto, cioè tra il primo suono della campanella e il secondo, che segnala l'inizio effettivo delle lezioni. Fino al perdurare della pandemia gli studenti possono accedere alle sedi della scuola attraverso gli ingressi comunicati dal Dirigente scolastico, evitando assembramenti e recandosi celermente in classe nel rispetto di tutte le misure tese alla prevenzione della diffusione del SARS - CoV - 2 di volta in volta comunicate, ivi compreso l'uso della mascherina chirurgica o di comunità.



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

Eventuali entrate in ritardo dopo il suono della seconda campanella devono avere carattere episodico ed essere giustificate da gravi motivi. È fatta eccezione per gli studenti muniti di apposito permesso per motivi di trasporto e/o di salute, autorizzati dal Dirigente scolastico. I casi di ritardi reiterati e immotivati, periodicamente rilevati dal Coordinatore di Classe, costituiranno un elemento negativo ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.

Gli insegnanti ottemperano al loro obbligo di sorveglianza con la presenza nelle aule cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, a norma dell'art. 29, c. 5 del CCNL Comparto Scuola.

È fatto divieto agli studenti di assentarsi o allontanarsi, individualmente o collettivamente, dalle aule in orario di lezione senza chiara motivazione approvata dall'insegnante. Gli alunni non devono abbandonare le aule nel cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso del successivo. È fatto divieto agli studenti di recarsi nei laboratori, in palestra o in altre aule momentaneamente vuote se non espressamente autorizzati.

In caso di didattica digitale integrata trovano applicazione le disposizioni di cui al Piano di Didattica Digitale Integrata e i principi di netiquette già approvati dall'Istituto per la DaD.

Art. 3 - Accessibilità studenti

Gli studenti possono accedere all'edificio che ospita l'Istituto solo durante le ore di lezione, per tutte le attività integrative o extrascolastiche programmate e deliberate dagli Organi Collegiali, anche in ore pomeridiane o serali, e per quelle autorizzate dal Dirigente scolastico su loro richiesta.

Costituisce grave mancanza disciplinare la permanenza non autorizzata nei locali della scuola oltre gli orari stabiliti.

Gli studenti sono affidati al personale della Scuola dall'entrata nell'edificio all'uscita, fatta eccezione per il cd. "Studio sociale", per il quale viene garantita solo una generica vigilanza da parte del personale, affidata invece ai maggiorenni dell'omologa Associazione.

Al termine delle lezioni gli studenti, anche minorenni, saranno lasciati liberi in loco, senza essere affidati a un genitore. Qualora la famiglia ritenesse necessario, per particolari motivi, ritirare personalmente il/la figlio/a minorenne da scuola, dovrà segnalarlo per iscritto.

L'utilizzo e la permanenza nelle aree comuni (laboratori, aule attrezzate, biblioteca, palestra) e nelle aule assegnate alle classi o ai gruppi classe è consentito solo nell'ambito delle attività programmate dai docenti, dai Consigli di Classe e dagli altri Organi Collegiali per le ordinarie attività didattiche e per le attività integrative ed extrascolastiche.

Le uscite e le entrate al di fuori dell'orario previsto sono regolamentate e autorizzate dal Dirigente o da persone da lui delegate.

Allontanarsi dalla classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche (anche extrascolastiche o integrative) è consentito solo dopo aver chiesto e ottenuto l'autorizzazione del docente o del personale responsabile dell'attività. L'eventuale allontanamento dalla classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario, per le aree attinenti alla motivazione e comunque interne alla scuola.

La scuola valuta sul piano disciplinare le infrazioni alle disposizioni dei commi precedenti e ai regolamenti citati, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità di altra natura, quali, per esempio, quelle di carattere penale.



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

Art. 4 - Accessibilità

Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi, le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e presidenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali. Per tutta la durata della pandemia gli accessi di estranei alla scuola saranno limitati a situazioni urgenti e previo appuntamento concordato via mail.

I genitori degli studenti, oltre che agli Uffici, possono normalmente accedere alle aree riservate ai contatti con i docenti ed eccezionalmente alle aree dove si svolge attività didattica se autorizzati dal dirigente e accompagnati dal personale della Scuola.

La Scuola si riserva di adire le vie giudiziarie per quanti non rispettino quanto disposto nei commi precedenti, specie nel caso in cui da ciò derivi turbativa dell'attività didattica o danni a persone o cose.

Art. 5 - Ritardi, uscite anticipate e permessi

Le entrate alla seconda ora di lezione e le uscite anticipate saranno concesse rispettivamente dai docenti della seconda e della penultima ora di lezione. Si precisa che tutte le entrate in ritardo e le uscite anticipate saranno concesse solo per la prima e/o l'ultima ora di lezione in un numero massimo di cinque complessive per ciascuno dei due periodi scanditi e distinti dallo scrutinio intermedio. Eccezionalmente il Dirigente scolastico può autorizzare la deroga a questa norma, nel caso il ritardo o l'uscita anticipata siano dovuti a un motivo grave. Per motivi documentati di salute o terapia, la famiglia dovrà presentare apposita e documentata istanza scritta per ottenere la deroga.

In particolare, per quanto riguarda le uscite anticipate saranno concesse soltanto a fronte di motivazioni circostanziate.

Per le uscite anticipate, gli alunni minorenni saranno lasciati liberi in loco come al termine delle lezioni, senza affidarli a un genitore.

Le uscite anticipate dovranno essere presentate esclusivamente on line tramite l'apposita funzionalità del registro elettronico entro le ore 7.50 della giornata per la quale si chiede il permesso. Il Dirigente non concederà l'uscita presentata tramite telefono, e/o e-mail e/o fax se non in casi eccezionali valutati dal Dirigente scolastico e/o dai suoi collaboratori; l'identità del richiedente va accertata tramite esibizione, anche via mail, del documento di identità.

Nel caso in cui uno studente/una studentessa desideri uscire durante la mattinata senza avere regolare permesso, deve essere prelevato dal genitore/esercente la responsabilità genitoriale con esibizione di un documento di identità o da un delegato fornito di regolare delega corredata dal documento di identità del delegante. Fino al perdurare della pandemia e/o in caso di altra emergenza sanitaria tutti i visitatori della scuola dovranno attenersi alle disposizioni del Dirigente scolastico in tema di prevenzione della diffusione del SARS - CoV - 2.

Qualora la scuola si trovi nell'impossibilità di sostituire un docente improvvisamente assente, gli studenti



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

maggioresni saranno lasciati liberi di uscire in anticipo senza preavvisare le famiglie e senza richiesta di autorizzazione; per gli studenti minorenni, invece, nel caso in cui le famiglie abbiano sottoscritto una specifica autorizzazione permanente in tal senso, saranno autorizzati ad uscire dopo che la scuola avrà inviato un'e-mail, almeno un'ora prima dell'uscita anticipata, a un solo indirizzo di posta elettronica indicato dai genitori. Viceversa, gli studenti minorenni per i quali la famiglia non avrà sottoscritto l'autorizzazione a uscire anticipatamente con tale modalità di preavviso, rimarranno nei locali scolastici sotto la generica vigilanza del personale. I genitori potranno in qualunque momento dell'anno scolastico revocare e/o sottoscrivere la predetta autorizzazione tramite comunicazione formale alla scuola.

Le entrate in ritardo saranno giustificate *ex post* dal genitore dell'alunno minorenni sul Registro Elettronico, mentre l'alunno maggiorenne potrà giustificarle di persona con lo stesso mezzo. È necessaria pertanto la custodia dell'account personale.

Gli alunni che provengono dalle località non servite dalla rete di trasporti urbana, possono richiedere alla Dirigenza un permesso permanente di entrata posticipata o di uscita anticipata di 10 minuti al massimo, previa presentazione degli orari dei mezzi di trasporto utilizzati. Casi particolari saranno valutati singolarmente. Il permesso consente agli studenti pendolari di essere ammessi alle lezioni anche in ritardo o di uscire anticipatamente senza giustificazione.

Art. 6 - Assenze

Le assenze vengono registrate dall'insegnante in aula o in altro ambiente a ciò deputato, quando lo studente non è presente all'attività prevista dall'orario scolastico in vigore, indipendentemente dalle modalità didattiche scelte.

Art. 7 - Giustificazioni delle assenze

I genitori debbono, all'inizio di ogni anno scolastico, ritirare presso la Segreteria della scuola il proprio account di accesso al Registro Elettronico per la giustificazione online delle assenze. L'account è valido per tutto il quinquennio e va custodito con cura onde evitare abusi secondo le indicazioni contenute nel Regolamento privacy e, segnatamente, nel paragrafo "gestione password e codici di accesso".

Le assenze dovranno essere giustificate sul Registro Elettronico dai genitori o dall'alunno maggiorenne. Gli studenti senza giustificazione saranno ammessi in classe dal docente della prima ora di lezione solo provvisoriamente; se il giorno successivo gli stessi studenti saranno ancora senza giustificazione, saranno ammessi comunque in classe e l'insegnante segnalerà tale mancanza - immediatamente e per iscritto - alla segreteria alunni. Sulla base di tale segnalazione il Dirigente scolastico o un suo delegato contatterà le famiglie nelle forme opportune.

Ai sensi dell'art. 36 della Legge Regionale E-R n.° 9/2015, non vi è più l'obbligo di certificazione medica anche per l'assenza scolastica superiore a cinque giorni, compresi i casi di assenza per malattia infettiva. Rimane la necessità di presentazione della certificazione qualora lo richiedano misure di profilassi a livello internazionale



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

e nazionale per esigenze di sanità pubblica, vale a dire situazioni di particolare criticità delle quali si farà carico d'informare le ASL la Direzione Sanitaria Regionale. La Legge responsabilizza maggiormente le famiglie nell'assicurare la piena guarigione dei ragazzi nel rispetto anche nella tutela della salute collettiva, prima di rinviarli a scuola.

Fino al perdurare della pandemia saranno in vigore norme specifiche in materia di giustificazione delle assenze. Le assenze saltuarie e/o prolungate e i ritardi - non adeguatamente giustificati - devono essere segnalati tempestivamente e per iscritto dal Coordinatore di Classe al Dirigente scolastico. In ogni caso, per le assenze la cui durata supera la settimana, le famiglie sono tenute ad avvisare la scuola tramite il Coordinatore. Nel caso contrario, le assenze verranno considerate arbitrarie e si attiverà la procedura prevista per le assenze ingiustificate. Le segnalazioni da parte degli insegnanti dovranno essere valutate dal Dirigente per distinguere i casi di negligenza da difficoltà di altra natura.

Art. 8 - Ora di IRC

Per la scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica valgono le indicazioni fornite nell'apposito modulo che viene compilato ogni anno, all'atto dell'iscrizione. Tali indicazioni rimandano alla normativa vigente (legge 25/ marzo 1985 n. 121 e D.P.R. 16/12/1985, n. 75 -Intesa fra il Ministero della Pubblica Istruzione e la Conferenza Episcopale Italiana circa l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche italiane).

La scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica vale per l'intero anno scolastico e non è modificabile in base ad alcun tipo di motivazione, ai sensi dell'art. 2 c.1 del citato DPR 16/12/1985 n. 75.

Possono allontanarsi autonomamente dalla scuola solo coloro che hanno scelto di non avvalersi dell'ora di religione cattolica all'atto dell'iscrizione. Tale circostanza viene segnalata dalla Segreteria sul Registro elettronico. A coloro che hanno invece scelto di avvalersi del libero studio individuale, viene garantita solo una generica vigilanza da parte del personale.

Art. 9 - Esonero da Educazione Fisica

Si ricorda che la Circolare Ministeriale n° 216 del 17/7/1987 stabilisce che:

- l'esonero è limitato alle attività incompatibili con quanto indicato nel certificato medico;
- l'esonerato deve comunque presenziare alla lezione, per esservi coinvolto compatibilmente, appunto, alle sue condizioni fisiche;
- l'esonerato avrà comunque una valutazione nella disciplina.



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

Art. 10 - Attività curriculari ed extracurricolari

Le uscite didattiche e la partecipazione a manifestazioni culturali e sportive si configurano come attività curriculare perché si realizzano all'interno dell'orario scolastico. Possono compiersi anche in presenza di un solo accompagnatore per classe a prescindere dal numero di alunni.

Qualora le lezioni inizino o finiscano in luoghi diversi dalla sede scolastica (es. palestre o campi sportivi, luoghi cittadini meta di visite o di attività laboratoriale), per esigenze organizzative e ragioni di opportunità, tali luoghi possono costituire, anche con eventuale adeguamento dell'orario scolastico, punto di ritrovo degli studenti e inizio delle lezioni e/o punto di fine lezione e rientro a casa, previa comunicazione alle famiglie.

La scuola organizza nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente e di cui è tempestivamente informato all'inizio dell'anno scolastico; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto.

La scuola si impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso autonomo da parte degli studenti (conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati).

Le attività extracurricolari sono predisposte secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 (Regolamento dell'autonomia). Le proposte di attività approvate entrano a far parte del PTOF della scuola per l'anno scolastico di riferimento, compatibilmente alle disponibilità finanziarie.

Art. 11 - Assemblea di Istituto

Costituisce un momento di partecipazione democratica alla vita della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti ed ha potere propositivo all'interno dell'istituzione scolastica.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata, ma non nei trenta giorni prima della fine dell'anno scolastico. Nel caso ci sia disponibilità dei locali, possono essere richieste ulteriori assemblee fuori dall'orario delle lezioni. Durante le ore di assemblea tutte le lezioni sono sospese. La frequenza a scuola nella giornata dedicata all'assemblea è obbligatoria per gli studenti, che sono tenuti a giustificare l'eventuale assenza (vedi nota del MIUR prot. 4733/A3 del 26 novembre 2003). L'assemblea di Istituto è di norma convocata su richiesta della maggioranza assoluta (50%+1) del Comitato Studentesco o su richiesta del 10% degli studenti. La richiesta dovrà contenere indicazione dell'Ordine del Giorno e della data, e dovrà essere presentata con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni non festivi.

Il Dirigente Scolastico, accertata la rispondenza dell'Ordine del Giorno alle finalità previste dalla legge, appone in calce alla richiesta la dicitura "visto il Dirigente scolastico", seguita dalla propria firma autografa e dalla data di apposizione del visto. Il documento verrà quindi immediatamente pubblicato all'Albo on line della scuola e ne sarà data tempestiva comunicazione agli studenti e ai docenti.

Nel caso di svolgimento dell'assemblea all'esterno dei locali nell'Istituto gli studenti si recheranno direttamente nella sede indicata. La partecipazione all'assemblea di istituto è consentita esclusivamente agli studenti iscritti all'Istituto. Saranno presenti altresì, oltre agli insegnanti interessati, i docenti del servizio di



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511
e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it
www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

vigilanza designati dal Dirigente Scolastico, che controlleranno l'andamento dei lavori: nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, o di grave infrazione della legge o dei regolamenti il Dirigente o un suo delegato ha potere di intervento per il ripristino della legalità.

È prevista la possibilità di far partecipare, nei limiti previsti dall'art. 14. c. 6 del D. Lg. 16 aprile 1999 n. 297, anche esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dai promotori dell'assemblea contestualmente con la presentazione dell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto. Anche la visione di film e documentari dovrà essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Istituto, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D. Lg. 297/94.

L'assemblea è presieduta dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto e dal Presidente del Comitato Studentesco, coordinati da eventuali promotori dell'assemblea stessa. Allo scopo di conseguire una buona riuscita dell'assemblea i rappresentanti di istituto predispongono un servizio di accoglienza e vigilanza. Fino al perdurare della pandemia, allo scopo di evitare assembramenti, le assemblee di istituto dovranno essere svolte in modalità a distanza.

Art. 12 - Assemblea di classe

È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore di lezione nell'arco della stessa giornata, da tenersi nel corso dell'anno in giorni della settimana diversi. L'assemblea di classe è convocata, con almeno 2 (due) giorni non festivi di anticipo su richiesta del 50%+1 degli studenti della classe o di entrambi i rappresentanti e l'apposito modulo di richiesta disponibile in Segreteria dovrà contenere l'O.d.G, la data, l'ora e la firma dell'insegnante presente nelle ore indicate. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato annoterà sul registro di classe l'autorizzazione dell'assemblea. Gli insegnanti hanno il dovere di dare, a turno, la disponibilità delle proprie ore.

All'assemblea di classe partecipano solo gli studenti della classe. Gli insegnanti hanno il compito di esercitare l'opportuna vigilanza, al fine di garantire il corretto svolgimento dei lavori, nel rispetto della piena libertà di espressione dei partecipanti all'assemblea. Fino al perdurare della pandemia, tuttavia, sarà obbligatoria la presenza in classe del docente in servizio. Gli studenti devono redigere un verbale dell'assemblea, che deve essere fatto pervenire alla presidenza tramite l'ufficio di segreteria.

Il Dirigente scolastico potrà eccezionalmente, e solo per comprovati ed urgenti motivi, concedere lo svolgimento di un'ulteriore assemblea durante le ore di lezione.

Per quanto riguarda le assemblee dei genitori si rimanda all'art. 15 del D. Lg, 297/94.

Fino al perdurare della pandemia, allo scopo di evitare assembramenti, le assemblee di classe potranno essere svolte in presenza o a distanza, a seconda delle condizioni epidemiologiche e previo accordo col Coordinatore di classe.

Art. 13 - Assemblee di sezione

Le assemblee di Istituto possono essere articolate in assemblee di sezione, per favorire la discussione tra studenti appartenenti a fasce d'età diverse. Analogamente si possono svolgere assemblee di sezione utilizzando



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

contemporaneamente per le classi della stessa sezione le ore previste per l'assemblea di classe.

Fino al perdurare della pandemia, allo scopo di evitare assembramenti, le assemblee di sezione dovranno essere svolte in modalità a distanza.

Art. 14 - Comitato Studentesco

È costituito dagli studenti che sono stati eletti rappresentanti dei Consigli di classe. Allo scopo di favorire il più possibile la partecipazione democratica degli studenti, del Comitato fanno parte anche i rappresentanti del Consiglio di Istituto, i rappresentanti di sezione, della Consulta Studentesca, del CIC e dell'Organo di Garanzia.

È fatto obbligo al Comitato Studentesco di elaborare un proprio regolamento interno al fine di garantire uno svolgimento ordinato e democratico delle sedute dello stesso. Il Comitato si riunisce di norma una volta al mese, in orario e con modalità da concordare con il Dirigente Scolastico (a presenza o a distanza), a cui va presentata apposita richiesta scritta, contenente l'Ordine del Giorno della seduta. Nel caso in cui la riunione del Comitato Studentesco si svolga in orario di lezione, il Dirigente scolastico informa le famiglie e ne richiede l'autorizzazione.

Fino al perdurare della pandemia, allo scopo di evitare assembramenti, le riunioni del comitato studentesco dovranno essere svolte in modalità a distanza.

Art. 15 - Stampa studentesca e affissioni

Gli studenti possono produrre giornali scolastici, distribuirli all'interno della scuola, con la sola formalità di indicarne il responsabile o il comitato di redazione. Fino al perdurare della pandemia, i giornali scolastici saranno pubblicati nella bacheca elettronica del registro in formato digitale.

Gli studenti possono affiggere negli appositi spazi, o distribuire all'interno della scuola, documenti, cartelloni, manoscritti e volantini, purché ne siano chiaramente indicati gli autori e non contengano propaganda partitica o commerciale. Qualunque responsabilità sarà attribuita ai firmatari dei documenti. Eventuali sponsorizzazioni devono essere regolate secondo disposizioni di legge.

Art. 16 - Uso delle aule fuori dall'orario di lezione

Tutte le componenti scolastiche possono richiedere al Dirigente scolastico l'utilizzo di aule, al di fuori dell'orario di lezione mattutino, per incontri coerenti con le finalità culturali della scuola. La richiesta deve essere presentata con un congruo anticipo per poter programmare un adeguato utilizzo degli spazi.

In particolare la scuola tutela e favorisce il diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, e si fa garante del diritto degli studenti singoli e delle associazioni a svolgere iniziative all'interno della scuola, e dell'impiego dei locali da parte degli studenti. L'accesso ai laboratori speciali e alla biblioteca al di fuori dei normali orari è concesso soltanto in presenza di personale esperto o previa autorizzazione specifica del Dirigente.



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

Viene garantita la possibilità di utilizzare almeno un'aula di studio individuale per coloro che hanno intenzione di fermarsi a scuola nel pomeriggio.

Per lo studio individuale o di gruppi di classe non verrà predisposta la vigilanza di un docente, ma la stessa sarà svolta in maniera generica dai collaboratori scolastici, che indicheranno le aule disponibili in base allo schema predisposto giornalmente in portineria.

Fino al perdurare della pandemia potranno verificarsi limitazioni o dinieghi all'utilizzo di aule al di fuori dall'orario di lezione.

Art. 17 - Comunicazioni alle famiglie

Le comunicazioni alle famiglie avvengono in modalità telematica e saranno disponibili in formato digitale nella bacheca del registro elettronico e sul sito web nell'area *Circolari*.

Art. 18 - Rapporti istituzione scolastica/famiglie

Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. In seguito alle valutazioni emerse dal Consiglio di classe e ogni volta che i docenti ne facciano richiesta, vengono comunicate unicamente nell'area dedicata del registro elettronico ai genitori situazioni particolari relative all'andamento didattico, disciplinare o di frequenza, nonché in via riservata, eventuali situazioni di disagio.

Salvo diverse disposizioni del Collegio dei Docenti, a metà del secondo periodo dell'anno scolastico (pentamestre) i Coordinatori raccolgono elementi utili alla valutazione in tutte le discipline. Questi saranno comunicati tramite registro elettronico sotto forma di "pagellini" alle famiglie che dovranno prenderne visione.

Nel caso, in sede di scrutinio intermedio, emerga una situazione di apprendimento particolarmente preoccupante, viene compilata, e successivamente spedita alle famiglie, una lettera informativa sulle carenze rilevate dal Consiglio di Classe.

Durante gli scrutini finali vengono poi segnalate tramite registro elettronico eventuali carenze rilevate dal Consiglio di Classe riguardanti l'alunno promosso; in particolare, gli alunni per i quali è stata deliberata la sospensione del giudizio ricevono un programma di preparazione alla prova di saldo e il calendario degli incontri da svolgersi nel mese di settembre (controllo del lavoro svolto e prove di saldo).

Incontri con le famiglie: ne sono previste tre forme.

- A. Ogni insegnante indica un'ora alla settimana al mattino, in cui riceve o per appuntamento da fissare tramite lo studente, oppure restando a disposizione per i colloqui. Compatibilmente con gli impegni di servizio, è possibile incontrare gli insegnanti anche in altri orari da concordare tramite gli studenti.
- B. Incontri periodici con tutti i docenti, in occasione dei Consigli di Classe, che prevedono una parte



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511
e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it
www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

della seduta aperta a tutte le componenti.

- C. Ricevimenti generali pomeridiani. La programmazione dei ricevimenti generali deve assicurare la più ampia e agevole opportunità di partecipazione da parte delle famiglie, compatibilmente con l'orario di servizio degli insegnanti.

Fino al perdurare della pandemia i ricevimenti individuali e generali avverranno prevalentemente in modalità a distanza tramite appuntamenti concordati. La piattaforma utilizzata sarà *Google Meet*.

Art. 19 - Fumo

Secondo quanto previsto dell'art. 51, comma 2 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, in materia di «tutela della salute dei non fumatori», all'interno degli edifici della scuola è fatto assoluto divieto di fumare. Ai trasgressori verranno irrogate le sanzioni previste dalla normativa vigente.

Art. 20 - Sicurezza

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla sicurezza. Oltre alle attività didattiche ordinarie, integrative ed extrascolastiche, anche le riunioni, le assemblee, le videoproiezioni, le attività musicali e teatrali devono avvenire in condizioni di sicurezza. Fino al perdurare della pandemia andranno rispettate anche tutte le indicazioni comunicate dal Dirigente scolastico in tema di prevenzione della diffusione del SARS - CoV - 2.

Art. 21 - Formazione sulla sicurezza

Gli studenti sono tenuti a rispettare le norme previste in materia di sicurezza, a prendere visione delle mappe indicanti le vie di fuga esposte in tutti i locali della scuola e a collaborare alla riuscita delle prove di evacuazione dell'edificio.

Gli studenti inoltre non devono in nessun modo ostruire le vie di fuga o sostare sulle scale esterne di sicurezza. È fatto divieto assoluto di utilizzare in modo improprio le scale di sicurezza. Chi infrange questa disposizione sarà sottoposto a sanzione disciplinare.

Art. 22 - Danni agli ambienti e alle cose

Tutte le componenti sono tenute al massimo rispetto degli ambienti scolastici, degli arredi e delle attrezzature. Chiunque li danneggia è tenuto a risarcire la scuola e incorre nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento. Tutti sono tenuti a fare quanto è nelle loro possibilità per impedire che ciò avvenga.

Art. 23 - Uscite guidate e viaggi d'istruzione

Le uscite guidate e i viaggi d'istruzione, che devono sempre rientrare nell'ambito della programmazione



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511
e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it
www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

didattico-educativa prevista dal PTOF, sono disciplinati dall'apposito Regolamento. I comportamenti incompatibili con le finalità formative del viaggio, che possono compromettere la sicurezza personale e altrui e danneggiare l'immagine della scuola comportano l'esclusione dai successivi viaggi di istruzione.

Art. 24 - Scambi culturali internazionali

Gli scambi culturali con altre nazioni sono favoriti per la valenza formativa ed educativa, la potenzialità di ampliamento degli orizzonti culturali e di educazione alla comprensione internazionale e alla pace.

Art. 25 - Adempimenti amministrativi

Gli alunni sono tenuti a presentare i documenti loro richiesti, rendere gli atti dati in visione, versare le somme dovute entro i termini fissati. In difetto gli alunni saranno esclusi dalle prestazioni amministrative. Allo stesso modo gli studenti hanno il diritto di ricevere adempimenti amministrativi nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente e in particolare dalla Carta dei Servizi della scuola. Il libretto personale, munito di foto, è affidato alla custodia dello studente. Non si rilasciano duplicati.

Art. 26 - Il Centro Informazione e Consulenza

È operativo all'interno della scuola il C.I.C., ovvero il Centro Informazione e Consulenza. È composto da due docenti, un non-docente e due studenti; questi ultimi sono eletti annualmente in occasione delle elezioni per la rappresentanza studentesca in Consiglio d'Istituto. Il compito di questo organismo è quello di fornire agli studenti un supporto sia organizzativo (per le iniziative dei ragazzi), sia di tipo relazionale e psicologico (ascolto e consulenza su problematiche personali e sulle difficoltà scolastiche). Ogni studente vi si può recare facendo riferimento ad un orario settimanale di "ascolto" affisso nella scuola, scegliendo tra le diverse componenti della scuola l'interlocutore adatto alle proprie esigenze. Il C.I.C. organizza e coordina inoltre attività di volontariato, di orientamento, di aggiornamento e di accoglienza. In considerazione dell'eventuale gravità dei problemi emersi, questi verranno affrontati al solo scopo di tutelare gli studenti. L'eventuale emergenza dovrà essere riferita al Dirigente Scolastico.



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511
e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it
www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

CAPO V

Diritti e doveri della comunità scolastica

Art. 1 - Studenti

Gli studenti hanno il diritto prioritario a ricevere una formazione adeguata al percorso liceale scelto.

Inoltre tutti gli studenti hanno diritto:

- alla trasparenza della valutazione
 - o lo studente ha diritto di conoscere le valutazioni che lo riguardano, debitamente motivate, entro un giorno per le verifiche orali e, nei tempi più rapidi possibili e comunque entro e non oltre i 15 giorni lavorativi - per quelle scritte e pratiche;
 - o lo studente ha diritto di motivare in forma corretta ed educata ai docenti o alla Presidenza le sue osservazioni e considerazioni in merito alle valutazioni.
- alla riservatezza
 - o lo studente ha diritto alla tutela della riservatezza. Dati, informazioni ed ogni altra notizia riguardante la sua persona possono essere rilasciati solo su richiesta o autorizzazione dell'interessato, se maggiorenne, o dei genitori o esercenti la responsabilità genitoriale se minorenni;
 - o conservando i genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale la responsabilità educativa e civile anche nei confronti degli studenti maggiorenni, la Presidenza può in qualsiasi momento, per motivi disciplinari o di rendimento, in assenza di specifico diniego scritto ad opera dello studente maggiorenne, informare la famiglia.
- all'accesso alla piattaforma *GSuite* in uso presso il Liceo Minghetti
 - o lo studente ha diritto alla fruizione di un account personale, appositamente predisposto all'interno del dominio liceominghetti.edu.it, che gli consenta di partecipare pienamente e attivamente a tutte le attività previste dal Piano Digitale di Didattica Integrata.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono, purché ciò non comporti la violazione delle leggi italiane.

Gli studenti devono:

- rispettare le regole presenti nel Regolamento di Istituto, nel Regolamento di Disciplina, nel Regolamento per l'utilizzo di *Google Suite*, nel Patto di Corresponsabilità, nelle Linee Guida di Didattica Digitale Integrata, nel Regolamento Privacy;
- frequentare regolarmente i corsi e di assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per loro stessi;
- mantenere in qualsiasi occasione e in ogni momento della vita scolastica un atteggiamento corretto



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

e coerente con i principi ed i valori della Costituzione e della convivenza civile;

- condividere la responsabilità di mantenere pulito ed accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 2 - Genitori

La Costituzione assegna alla famiglia e alla scuola la responsabilità di educare e di istruire i giovani. Gli insegnanti e i genitori, nonostante la diversità dei ruoli e la separazione dei contesti di azione, condividono sia i destinatari del loro agire, i figli/alunni, sia le finalità dell'agire stesso, ovvero l'educazione e l'istruzione in cui scuola e famiglia operano insieme per un progetto educativo comune. La condivisione degli obiettivi, il rispetto dei ruoli, le procedure di decisione e l'assunzione di responsabilità, nonché la qualità delle relazioni rappresentano fattori di qualità della scuola.

A tal fine i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale devono sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità di cui all'art. del D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235.

Per agevolare il rapporto scuola/famiglia e nel rispetto della normativa sulla dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, tutte le informazioni relative al profitto e alla vita scolastica degli alunni dovranno essere consultate tramite registro elettronico e/o sito internet del Liceo.

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale di alunni ed alunne hanno diritto di riunirsi in assemblea: fino al persistere dell'emergenza Covid, le assemblee dei genitori potranno svolgersi esclusivamente in modalità telematica e, di norma, fuori dall'orario delle lezioni. Qualora l'emergenza pandemica rientrasse, i genitori potranno richiedere al Dirigente scolastico un locale idoneo all'interno dell'edificio scolastico.

Art. 3 - Docenti

I docenti hanno diritto:

- alla libertà d'insegnamento, nel rispetto della normativa vigente;
- a stabilire rapporti corretti e significativi sul piano umano e culturale all'interno della scuola;
- a fruire della formazione interna proposta dal Liceo;
- all'accesso alla piattaforma *GSuite* in uso presso il Liceo Minghetti, tramite un account personale, appositamente predisposto all'interno del dominio liceominghetti.edu.it, che consenta loro di partecipare pienamente e attivamente a tutte le attività previste dal Piano Digitale di Didattica Integrata.

I docenti hanno il dovere di:

- rispettare l'alunno quale soggetto del processo formativo;
- curare la stesura dei documenti scolastici previsti dalla legge;
- informare le famiglie sulla programmazione educativo-didattica motivandone le scelte ed



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

illustrandone le strategie, sull'andamento scolastico, su tempi e modalità di verifica e criteri di valutazione;

- osservare la massima riservatezza riguardo agli atti di ufficio con attenzione ai dati privati delle certificazioni;
- avvisare in caso di ritardo la segreteria;
- raggiungere al cambio dell'ora tempestivamente l'aula nella quale terranno la successiva lezione;
- considerare nell'assegnazione dei compiti a casa i tempi necessari per il loro svolgimento;
- verificare gli obiettivi didattici con un numero congruo di valutazioni, di cui dare riscontro in modo trasparente e motivato agli studenti e alle famiglie in tempi ragionevoli;
- prendere visione del piano di evacuazione ed attenersi alle disposizioni in esso contenute;
- rispettare la normativa in materia di privacy, attenendosi altresì al Regolamento privacy adottato dall'Istituto, al Regolamento sull'utilizzo di Google Suite e alle istruzioni ricevute dall'Istituto sul trattamento dei dati personali.

Art. 4 - Personale ATA

Gli Assistenti Amministrativi svolgono un ruolo di decisivo supporto all'azione didattica in quanto il personale amministrativo collabora con i docenti e con i collaboratori scolastici per il conseguimento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio scolastico.

Il personale amministrativo che opera, anche occasionalmente, frontalmente con il pubblico indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Tutto il personale A.T.A. è tenuto al decoro, al segreto d'Ufficio, al rispetto della normativa in materia di privacy.

Gli Assistenti Tecnici provvedono:

- a mettere a punto gli strumenti di lavoro in modo da assicurarne l'efficienza, anche al fine di evitare infortuni e danni alle persone e alle cose;
- a custodire le chiavi degli armadi contenenti le attrezzature, strumentazioni e materiale di consumo.

I Collaboratori scolastici sono tenuti:



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511

e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it

www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

- a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate;
- ad accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità;
- ad indossare i dispositivi di protezione individuale quando necessario e, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- ad essere facilmente reperibili in Istituto per qualsiasi evenienza;
- a collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- a comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- a vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante la ricreazione, i cambi d'ora, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali o in altri plessi;
- a riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che sostano immotivatamente nei corridoi;
- a sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- a mantenere i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili e a controllare che in tali locali, come in altri della scuola, nessuno fumi. In difetto i trasgressori saranno puniti con le sanzioni previste dalle leggi vigenti;
- a provvedere, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate,
- ad invitare tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla scuola;
- a prendere visione del calendario delle riunioni (in particolare dei consigli di classe, dei collegi dei docenti e dei consigli di istituto etc.), tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio/turno;
- ad essere addetti al ritiro gli alunni da chiamare per convocazione/ ritiro da parte di un familiare/uffici; tale compito viene esercitato con le previste clausole di discrezione, ed attenzione al rispetto delle norme di tutela della privacy, nonché con indispensabile diligenza operativa;
- a comunicare prontamente eventuali situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo al DSGA. Nel caso di un pericolo immediato che possa richiedere l'evacuazione della scuola, a segnalarlo immediatamente al DS o, in sua assenza, al sostituto.

Si evidenzia che – fino al perdurare della pandemia – tutti i lavoratori della scuola dovranno indossare i DPI prescritti tramite apposito dispositivo del Dirigente scolastico e attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite.



Liceo Classico Statale "M. Minghetti"

Via Nazario Sauro 18 - 40121 Bologna tel 0512757511
e-mail bopc030001@istruzione.it - pec bopc030001@istruzione.it
www.liceominghetti.edu.it

codice MIUR BOPC030001

C.F. 80074710379

CAPO VI

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 1 - Trattamento dati personali studenti, genitori, docenti e personale ATA

L'Istituto, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, tratta dati personali nonché, ove espressamente previsto da norme di legge o regolamentari, categorie particolari di dati personali "ex dati sensibili", di studenti minorenni e maggiorenni, genitori, docenti e personale ATA, funzionali all'assolvimento delle attività istituzionali di didattica, anche a distanza, e insegnamento cui è preposto. La base giuridica del trattamento è individuata negli artt. 6, parr. 1, lett. e), 3, lett. b) e 9, par. 2, lett. g) del Regolamento UE n. 679/2016 "G.D.P.R." e artt. 2-ter e 2-sexies del Codice della Privacy.

Il trattamento dei dati personali e delle categorie particolari di dati personali avviene nel rispetto della normativa in materia di privacy (G.D.P.R., Codice Privacy, pareri e documenti del Garante Privacy) nonché del Regolamento privacy adottato dall'Istituto, del piano di Didattica Digitale Integrata, del Regolamento di utilizzo di Google Suite. La documentazione adottata viene revisionata sulla base dell'evoluzione normativa e in caso di variazioni organizzative e tecniche che incidano sul trattamento dei dati personali.

L'Istituto al fine di garantire la trasparenza e la correttezza del trattamento dei dati personali informa i soggetti interessati (alunni, genitori, docenti e personale ATA), con un linguaggio chiaro e semplice, sulle finalità e sulle modalità di trattamento dei dati personali e eventuali categorie particolari di dati personali, attraverso specifiche informative ai sensi dell'art. 13 G.D.P.R., portate a conoscenza degli interessati mediante il Registro elettronico e pubblicate anche sul sito istituzionale del Titolare (www.liceominghetti.edu.it/pvw/app/BOLG0002/pvw_sito.php?sede_codice=BOLG0002&page=2514613). Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dal Regolamento privacy, in qualsiasi momento, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, quali i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento, con apposita richiesta da inoltrare tramite pec o raccomandata A./R al Titolare del Trattamento.

In ottemperanza all'art. 37, paragrafo 1, lettera a G.D.P.R., l'Istituto ha designato il Responsabile della Protezione dei dati personali al quale sono affidati i compiti di cui all'art. 39 del G.D.P.R.

SI ALLEGANO:

All. 1 Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS - CoV - 2

All. 2 Regolamento Privacy