

Regolamento di Istituto

PREMESSA

1. *Il Liceo Scientifico “San Raffaele”* (da qui in avanti “Liceo”) è una Scuola Paritaria secondo D.D. 2821 del 29/06/2017, gestita dall’*Associazione Monte Tabor* (“Associazione”) e concepita sin dalla sua origine quale palestra per formare Studenti capaci di rilevare e valorizzare la dignità di ogni essere umano in ogni contesto, aperti alla creazione di una mentalità finalizzata alla migliore ricerca umanistica e scientifica. Un’attenzione particolare viene data allo studio del comportamento etico di fronte alla sofferenza e all’*ars medica*. Il Liceo fin dalle sue origini ha collaborato a questo scopo con l’Ospedale S. Raffaele e con l’Università Vita-Salute San Raffaele.

2. Il Liceo è definito nelle sue finalità e nei suoi obiettivi dal Piano Triennale dell’Offerta Formativa, elaborato dalla Presidenza e dal Collegio dei Docenti, secondo le indicazioni dell’Ente Gestore, sentito il parere del Consiglio di Istituto e tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dalla Associazione dei genitori e dei rappresentanti degli studenti. Il Piano è quindi adottato dal Consiglio di Istituto.

3. Il Liceo è aperto al contributo della sperimentazione culturale e scientifica dell’intera Opera San Raffaele (Università Vita-Salute e Ospedale), di cui accoglie le iniziative finalizzate allo sviluppo del suo stesso progetto educativo. A sua volta, il Liceo promuove iniziative atte alla integrazione con l’Opera San Raffaele.

4. La presenza di ciascun allievo nel Liceo è il frutto di una scelta ponderata per un cammino educativo: gli allievi non sono destinatari passivi di un’istruzione loro impartita, ma protagonisti attivi della loro educazione. Ecco la ragione di un regolamento non inteso come puramente limitativo, ma come indispensabile strumento per utilizzare il tempo e le occasioni educative offerte dalla scuola in funzione della crescita armonica della propria persona.

ART. 1

DIRITTO DI ASSOCIAZIONE

Il Liceo garantisce l’esercizio del diritto di associazione all’interno della scuola, nel rispetto dei fini istituzionali ed educativi dell’Istituto medesimo. L’utilizzo degli spazi per svolgere attività

associative dovrà essere autorizzato dal Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative (da qui in poi “Preside”), al quale dovrà pervenire, almeno tre giorni prima, una richiesta scritta, nella quale siano indicate la natura dell’iniziativa e le relative esigenze logistiche.

ART. 2

GLI ORGANI COLLEGIALI

Il Liceo si avvale dei seguenti organi collegiali, che sono regolamentati secondo quanto specificato nel *Regolamento degli Organi Collegiali*, di cui si riporta un sunto:

- a) Consiglio di Istituto
- b) Collegio dei Docenti
- c) Consigli di classe
- d) Giunta Esecutiva
- e) Assemblee di classe dei genitori
- f) Assemblee di classe degli studenti
- g) Assemblee di istituto degli studenti
- h) Organo di garanzia per i provvedimenti disciplinari

Partecipa come organismo collaterale l’Associazione Genitori.

ART. 3

ASSEMBLEE

Sono consentite Assemblee degli Studenti di Classe e di Istituto.

L’Assemblea di Classe elegge all’inizio dell’anno, a scrutinio segreto e a maggioranza relativa, due rappresentanti che mantengono i rapporti con la Presidenza e presiedono le Assemblee di Classe e, su liste d’Istituto, i Rappresentanti alla Consulta Provinciale degli Studenti. La convocazione deve essere richiesta da almeno un terzo degli studenti e presentata al Preside per l’autorizzazione,

insieme all'ordine del giorno, almeno cinque giorni prima. L'O.d.G. dovrà possibilmente offrire una traccia di riflessione o un testo-guida per l'argomento in discussione, al fine di facilitarne lo svolgimento. È consentito lo svolgimento di un'assemblea al mese nel limite di due ore di lezione.

Gli studenti eleggono al loro interno, entro il mese di ottobre, a scrutinio segreto e a maggioranza relativa, i rappresentanti degli Studenti al Consiglio d'Istituto. Le Assemblee d'Istituto vengono convocate su richiesta di un terzo degli studenti. La richiesta e l'O.d.G. devono essere presentati per l'autorizzazione alla Presidenza almeno otto giorni prima. Le Assemblee d'Istituto possono svolgersi nel limite di tre ore di lezione di una sola giornata e in numero non superiore di due a quadrimestre. Di ogni Assemblea viene redatto il verbale e consegnato alla Presidenza.

ART. 4

PROCEDURE INTERNE SU AMMISSIONE, ORARIO E FREQUENZA

1. AMMISSIONE

L'ammissione alla frequenza del Liceo è successiva allo svolgimento di un colloquio attitudinale-orientativo con la Presidenza.

2. ORARIO

L'orario delle lezioni è strutturato dal Collegio dei Docenti, sentito il Consiglio d'Istituto, in modo da tenere conto delle esigenze didattiche e degli eventuali rilievi formulati dalle varie componenti scolastiche.

L'orario e le modalità di apertura della scuola sono stabilite dalla Presidenza e comunicate all'inizio dell'anno scolastico.

L'entrata posticipata e l'uscita anticipata di una o più classi sono autorizzate dalla Presidenza quando ricorrono motivi di forza maggiore e comunque quando non sono possibili sostituzioni di Docenti assenti. Di esse è data comunicazione agli Studenti e ai Genitori dalla Presidenza con almeno un giorno di anticipo per mezzo del registro elettronico.

3. FREQUENZA

Assenza. Il rientro a scuola dopo un'assenza per ragioni di salute o familiari è ammesso solo presentando la giustificazione firmata dal Genitore.

Le giustificazioni di assenza vanno firmate dai Genitori e riportate sul Registro elettronico di classe da parte del Docente in classe. La mancata presentazione della giustificazione firmata potrà essere temporaneamente sostituita da una telefonata e/o da una e-mail della famiglia, che dovrà però giustificare lo studente entro il secondo giorno dall'assenza. In caso di mancanza della giustificazione entro il secondo giorno dall'assenza l'insegnante provvederà a porre una nota disciplinare sul registro. Per malattie infettive e parassitarie è doveroso avvisare la Presidenza.

In caso di didattica a distanza, il mancato collegamento a una lezione svolta su piattaforma online o la mancata accensione della webcam sarà segnalata come assenza.

Ritardo. Gli Studenti che dovessero arrivare a scuola dopo il suono della prima campanella saranno considerati in ritardo. I minuti di ritardo saranno riportati sul registro elettronico e dovranno essere giustificati facendo compilare e firmare al Genitore la pagina apposita sul libretto personale, che il giorno seguente dovrà essere mostrata dallo Studente al Docente in classe.

Ritardi superiori a un'ora dovranno essere considerati fatti eccezionali e concordati anticipatamente con la Presidenza.

Reiterati ritardi, anche solo di pochi minuti, incideranno sul voto di condotta. Nell'arco dell'anno scolastico sarà concesso un massimo di 10 ritardi, dopo i quali sarà comminato dal Consiglio di Classe 1 giorno di sospensione. Non saranno computati in tale conteggio i ritardi di cui sarà stato dato avviso alla Presidenza il giorno precedente (ossia ingressi posticipati già previsti per visite mediche o per altri motivi rilevanti).

Uscita anticipata. Le uscite anticipate sono da evitare o da ridurre al minimo indispensabile. Vanno concordate anticipatamente con la Presidenza e seguono lo stesso iter procedurale delle giustificazioni di assenza. In caso di dimenticanza delle giustificazioni di cui sopra da parte dello Studente, i Genitori dovranno preoccuparsi di contattare la Segreteria della scuola e anticipare una giustificazione verbale cui seguirà rigorosamente giustificazione scritta il giorno seguente.

Studenti maggiorenni. È inteso che gli studenti maggiorenni potranno firmare da sé le giustificazioni. I genitori potranno comunque continuare a monitorare tramite registro elettronico assenze, ritardi e uscite anticipate dei propri figli maggiorenni.

4. ESONERI

Per essere dispensati dalle lezioni di Scienze Motorie per ragioni di salute temporanee (fino a 15 giorni) occorre la richiesta dei Genitori che andrà scritta nello spazio Comunicazioni Scuola-Famiglia del libretto personale delle assenze, vistata dal Coordinatore, oppure inviata tramite registro elettronico e protocollata dalla Segreteria. Per l'esonero per periodi più lunghi o permanente, gli interessati dovranno consegnare domanda firmata dai Genitori in carta libera, accompagnata da certificazione medica.

ART. 5

UTILIZZO LABORATORI E PALESTRA

L'utilizzo dei laboratori di informatica e di scienze e l'attività in palestra sono consentiti solo alla presenza di un Docente. Sia i Docenti sia i Discenti sono tenuti a non danneggiare e a non utilizzare impropriamente il materiale in essi contenuto. Per eventuali danni si fa riferimento a quanto stabilito nell'art. 11 comma 7 del presente Regolamento.

Al termine dell'attività svolta nei laboratori o in palestra tutte le attrezzature dovranno essere rimesse in ordine come indicato dalle norme di utilizzo di ogni specifico laboratorio.

ART. 6

USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE

Le attrezzature e gli spazi della Scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche nei limiti della disponibilità del personale e nel rispetto del normale svolgimento dell'attività didattica. Chiunque danneggi, asporti o distrugga le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari e penali.

ART. 7

AFFISSIONE E PUBBLICAZIONE DI AVVISI E PUBBLICAZIONI

Come forma di dialogo all'interno della comunità scolastica, ai singoli Studenti o a gruppi di Studenti è consentito, sempre nel rispetto dei fini istituzionali ed educativi dell'Istituto, diffondere avvisi e pubblicazioni ed esporre manifesti negli appositi spazi. Tale materiale deve recare in calce, oltre la data di affissione, la firma di chi ne cura la pubblicazione ed essere vistato dal Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative. Di norma i manifesti affissi rimarranno esposti per una settimana.

ART. 8

ATTIVITÀ DIDATTICHE INTEGRATIVE

Vanno considerate attività didattiche integrative solo quelle concordate dai Docenti con il Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative e comunicate ufficialmente. Il comportamento degli Studenti nell'ambito di tali attività è assimilato disciplinarmente a quello scolastico.

ART. 9

STUDIO, CORSI POMERIDIANI, SPORTELLO

Studio pomeridiano

Il Liceo mette a disposizione i propri ambienti per attività pomeridiane di studio individuale o di gruppo purché si faccia riferimento a un Docente o a personale A.T.A. assistente che si assuma la responsabilità di vigilanza e controllo per il tempo dell'attività di studio in Istituto ed esclusivamente per gli studenti che abbiano effettivamente comunicato la loro presenza al personale della scuola.

La richiesta di autorizzazione all'utilizzo di aule per attività di studio pomeridiano dev'essere effettuata tramite la compilazione dell'apposito modulo presente in Segreteria. Il modulo dev'essere compilato il giorno precedente a quello in cui ci si intende fermare. Sul modulo deve essere indicato anche il nome del Docente o del Personale A.T.A. che svolgerà la vigilanza.

A inizio di ogni anno scolastico la Presidenza stabilisce e comunica alle Famiglie in quali giorni e orari la Scuola resterà aperta di pomeriggio. Durante i pomeriggi di apertura non sono consentite ripetizioni private con professori esterni. Casi o richieste particolari vanno segnalati e concordati con la Presidenza.

Durante lo studio pomeridiano si richiede che tutti gli alunni presenti mantengano un comportamento che sia adeguato al luogo e che favorisca il lavoro; non sono pertanto consentite attività che possano arrecare disturbo agli altri studenti o al personale scolastico presente.

Nel caso in cui uno Studente dovesse uscire da scuola prima dell'orario di chiusura e quindi di termine dello studio pomeridiano, dovrà darne comunicazione consegnando in Segreteria al mattino una giustificata compilata e firmata dal Genitore (si possono utilizzare le medesime giustifiche presenti sul libretto personale che si utilizzano per le uscite anticipate).

Corsi pomeridiani

Il Liceo attiva ogni anno corsi pomeridiani, cui possono iscriversi sia gli Studenti del Liceo sia studenti esterni. All'inizio di ogni lezione, il Docente del corso pomeridiano farà l'appello dei presenti, indicando eventuali assenze su un registro cartaceo. Lo Studente che volesse uscire prima

del termine della lezione dovrà consegnare una giustificica scritta e firmata da parte del Genitore (compilando la medesima sezione che si utilizza per le giustificiche del mattino). Non sarà consentito fermarsi fuori dall'aula o dalla scuola durante le lezioni dei corsi pomeridiani.

Sportello

Gli Studenti che fanno richiesta di sportello a un Docente sono tenuti a partecipare per tutta la durata dello stesso. Il Docente che riceverà richiesta di sportello dovrà darne comunicazione alla Segreteria entro le 13.30 del giorno precedente allo sportello. La Segreteria procederà quindi a darne comunicazione ai Genitori tramite avviso sul registro elettronico.

Qualora uno/a Studente/ssa dovesse uscire da scuola prima del termine dello sportello, dovrà consegnare al Docente responsabile una comunicazione scritta e firmata dal Genitore, con indicata l'ora di uscita. A tal fine si potrà utilizzare il libretto personale.

Resta inteso che gli sportelli, così come i corsi pomeridiani e i corsi di recupero potranno essere svolti in modalità online, previa decisione e comunicazione alle famiglie da parte della Presidenza.

ART. 10

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Tutte le comunicazioni scritte tra famiglia e Liceo saranno effettuate per mezzo di posta elettronica, registro elettronico, sito internet o attraverso il libretto delle giustificazioni che viene fornito dall'Istituto, firmato dai Genitori e controfirmato dal Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative. Sarà cura dei Genitori prendere frequente visione del registro elettronico e del libretto. A Scuola gli Studenti dovranno essere sempre in possesso del libretto delle assenze: essendo un documento ufficiale, dovrà essere tenuto nel massimo ordine. In caso di esaurimento dei tagliandi delle assenze, verrà rilasciata una seconda copia del libretto dietro richiesta scritta dei Genitori; in caso di smarrimento dello stesso sarà richiesto il pagamento di 5€ per rilasciarne una nuova copia.

Gli Studenti che deliberatamente ometteranno di informare i propri Genitori di qualsiasi comunicazione loro indirizzata potranno incorrere nelle sanzioni disciplinari definite dall'art. 12 del

presente regolamento, proporzionate alla gravità dell'omissione. All'inizio di ogni anno scolastico gli Studenti neo-iscritti riceveranno copia del presente Regolamento.

ART. 11

NORME DI COMPORTAMENTO

1. IN CLASSE, NEI LABORATORI, IN PALESTRA

Gli Studenti devono avere cura dell'arredamento scolastico, del materiale e delle attrezzature messe a loro disposizione, dei libri ricevuti in prestito, nonché degli ambienti scolastici.

Durante le lezioni gli Studenti potranno allontanarsi dall'aula solo in via eccezionale ed esclusivamente se autorizzati dall'insegnante, che si assumerà la responsabilità di tale autorizzazione, e dovranno rimanere in classe durante il cambio dell'ora. I Docenti, a loro volta, dovranno effettuare il cambio di classe nel più breve tempo possibile.

Alla fine delle lezioni ciascuna classe deve essere lasciata in ordine, e, per motivi di sicurezza, il Docente dovrà verificare la chiusura di tutte le finestre e porte.

Nel caso di adozione della didattica a distanza (o della didattica digitale integrata), al momento dell'accesso alla piattaforma online, gli Studenti dovranno registrarsi con il proprio nome e cognome, al fine di permettere il riconoscimento da parte del Docente. Utenti registrati con nickname o con nomi che non corrisponderanno ai nostri Studenti non saranno ammessi alla lezione.

Gli Sstudenti dovranno mantenere sempre accesa la propria videocamera; se ciò non dovesse accadere saranno segnati su registro come assenti.

Gli studenti dovranno inoltre tenere, durante le lezioni a distanza, un atteggiamento consono all'attività scolastica, comportandosi in modo serio e rispettoso verso se stessi e verso gli altri, come se si trovassero fisicamente a scuola.

2. INTERVALLO

Durante la ricreazione il personale Docente e A.T.A. in servizio vigilerà sul comportamento degli Alunni all'interno dell'Istituto, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Durante l'intervallo gli Studenti potranno, sotto la sorveglianza dei Docenti responsabili, uscire dall'edificio e sostare nell'area verde antistante l'ingresso (non quindi nei due viali che portano all'asilo nido e al maneggio), sino all'inizio del parcheggio delle automobili. Agli Studenti è severamente vietato allontanarsi da questa area e/o recarsi a bar o supermercati presenti nell'area dell'Ospedale.

3. FUORI DALLA CLASSE

Gli Studenti, durante gli spostamenti, dovranno restare in gruppo, accompagnati dai loro Insegnanti, rispettando ordine e silenzio per non recare disturbo agli altri compagni. Agli Studenti non è assolutamente consentito l'accesso agli ambienti non strettamente scolastici o non loro riservati.

Per ragioni di sicurezza e assicurative, agli Studenti non è consentito uscire in orario scolastico dai confini esterni della Scuola, specificati al precedente punto 2.

4. ABBIGLIAMENTO

Per evidenti ragioni di decoro tutti gli Studenti sono tenuti a dotarsi di corredo consono a un Istituto scolastico.

5. PARCHEGGIO

La Scuola consente il parcheggio, all'interno della proprietà e solo negli spazi riservati, di biciclette e monopattini appartenenti agli Studenti. Tali mezzi non saranno considerati in consegna alla Scuola per nessun titolo. La Scuola è sollevata da ogni responsabilità circa eventuali furti, danneggiamenti o uso improprio di qualsiasi veicolo.

6. EFFETTI PERSONALI

Sarà cura di ogni Studente apporre il proprio nome su indumenti, libri o altro materiale didattico di proprietà. La Scuola declina ogni responsabilità nei confronti di valori od oggetti lasciati incustoditi nelle classi o negli ambienti comuni. Qualsiasi oggetto ritrovato va consegnato alla Segreteria dove,

eventualmente, il proprietario potrà recuperarlo. Si segnala però che la Segreteria non può essere in alcun modo incaricata di consegnare materiale dimenticato dai ragazzi a casa.

7. DANNEGGIAMENTI

Le attrezzature, le suppellettili, il patrimonio bibliografico e le superfici murali dell'Istituto e di ogni singola classe sono patrimonio pubblico; pertanto tutte le componenti della Scuola sono tenute al rispetto e alla conservazione delle stesse.

Le spese di ripristino in seguito a eventuali danneggiamenti sono sostenute dai responsabili, qualora siano identificabili; altrimenti saranno sostenute dagli Studenti della classe o del gruppo di classi a cui il danno possa essere fatto risalire. In ogni caso al termine dell'anno scolastico, qualora non siano stati identificati i responsabili, si procederà al risarcimento dei danni dividendo la quota in parti uguali tra tutti gli Studenti dell'Istituto.

Per danni di particolare gravità a persone o a cose si procederà come stabilito dal Codice Civile e dal Codice Penale della Repubblica Italiana.

8. FUMO

Il Decreto Legge n. 104 del 12 settembre 2013 (convertito nella Legge n.128 del 8 novembre 2013) disciplina all'art.4 la "Tutela della salute nelle scuole" e ha esteso il divieto di fumo a tutte le aree di pertinenza delle scuole. È pertanto severamente vietato fumare a Scuola, sia nei locali chiusi sia negli spazi all'aperto. In caso di violazione di tale norma, saranno applicate le sanzioni previste dalla legge.

9. USO DEL CELLULARE

Per ragioni di ordine nella vita scolastica e di rispetto dell'attività didattica, non è consentito fare uso del telefono cellulare a scuola né tenerlo acceso durante le lezioni. L'utilizzo improprio del cellulare sarà sanzionato come segue: al primo richiamo, ritiro del cellulare da parte del Docente, nota sul registro e riconsegna del cellulare all'alunno al termine della mattinata a cura del Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative; al secondo richiamo, ritiro del cellulare da parte del Docente, nota sul registro, ritiro da parte del Genitore in un incontro con la Presidenza. Esigenze particolari, che configurino eccezioni, dovranno essere comunicate alla Presidenza.

10. UTILIZZO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI E IMMISSIONE IN RETE DI MATERIALE NON AUTORIZZATO

L'uso di dispositivi elettronici al fine di ottenere fotografie, filmati video, registrazioni audio, utilizzo della rete internet non autorizzati prevede il ritiro del dispositivo medesimo, annotazione sul registro, consegna al Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative e successiva restituzione ai Genitori. A seconda della gravità del caso, l'utilizzo improprio di tali strumenti informatici può essere sanzionato con l'allontanamento dalla Scuola da 1 a 5 giorni ed effetti sul voto di condotta.

11. FENOMENI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO

I docenti del Liceo promuovono e attuano interventi volti alla prevenzione di fenomeni di bullismo o cyberbullismo. Tali interventi possono anche prevedere la presenza di esperti esterni invitati per confrontarsi con gli studenti e/o con i genitori della classe.

Ove si dovessero verificare eventi di bullismo o cyberbullismo, il Consiglio di Classe interviene innanzitutto con finalità educative e di ripristino dei rapporti corretti all'interno della classe, anche attraverso la convocazione degli studenti coinvolti e delle rispettive famiglie a colloquio con il Coordinatore didattico, e valuta inoltre eventuali sanzioni disciplinari (come previsto dall'art. 12).

Il presente Regolamento è integrato con uno specifico *Regolamento per la prevenzione e per il contrasto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo*.

12. UTILIZZO DI MEZZI DI LOCOMOZIONE

Durante l'orario scolastico (per esempio, negli spostamenti da/per la palestra) e durante l'intervallo è vietato l'utilizzo di qualsiasi mezzo di locomozione (biciclette, monopattini, scooter ecc.).

ART. 12

SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività a favore della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari che possono essere inflitte sono, a seconda della gravità, le seguenti:

- a. richiamo verbale;
- b. richiamo con nota scritta sul Registro di classe;
- c. richiamo formale con comunicazione scritta ai Genitori da parte del Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative;
- d. allontanamento temporaneo (sospensione) dalla comunità scolastica, fino ad un massimo di 15 giorni, per gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari.

Le sanzioni di cui ai punti “a” e “b” sono comminate dal Docente e comunicate al Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative; la sanzione di cui al punto c è comminata dal Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative; la sospensione dalle lezioni è comminata dal Consiglio di classe composto dai soli docenti.

Contro tutti i provvedimenti disciplinari è ammesso il ricorso entro 15 giorni all’Organo di Garanzia interno della scuola, che dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni.

Le misure disciplinari qui riportate sono integrate da quelle previste all’interno del Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata, consultabile sul sito internet del Liceo.

Per i fenomeni di bullismo e/o di cyberbullismo, si seguirà la procedura prevista nel relativo Regolamento e, in caso di accertati atti di bullismo, si procederà con una sanzione disciplinare commisurata alla gravità dell’atto (sino all’allontanamento previsto al punto d), sempre e comunque con la finalità di educare e responsabilizzare lo Studente e di ripristinare i corretti rapporti all’interno della comunità scolastica.

ART. 13

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

In ottemperanza al D.P.R. n. 235 del 2007, contestualmente all’iscrizione sarà richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del *Patto educativo di corresponsabilità*, volto a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Liceo, Studenti e Famiglie.

L'elaborazione e la revisione del Patto educativo di corresponsabilità è a opera della Presidenza e del Collegio dei Docenti, che delibera in merito.

ART. 14

CASELLA E-MAIL DI ISTITUTO

Tutti gli studenti e i membri del personale scolastico (docente e non docente) sono dotati di una casella e-mail personale @liceosanraffaele.edu.it. Le comunicazioni ufficiali sono inviate o tramite registro elettronico o a questo indirizzo personale. Studenti e personale scolastico devono pertanto tenerlo monitorato quotidianamente.

La casella e-mail è personale e riservata, e il suo utilizzo è limitato alle ristrette esigenze scolastiche e professionali. In caso di cessata collaborazione con il liceo (per un dipendente) o di cessata frequenza (per uno studente), l'account sarà disattivato e, trascorso un anno, sarà eliminato definitivamente.

ART. 15

REGOLAMENTI AGGIUNTIVI

Il presente regolamento è completato e integrato dai seguenti regolamenti specifici:

- *Regolamento interno - prevenzione da Covid-19*
- *Regolamento di Istituto per la Didattica digitale integrata (DDI)*
- *Carta dei Docenti e del Personale A.T.A.*
- *Regolamento degli Organi Collegiali*
- *Regolamento interno in materia di certificazioni*
- *Regolamento per la prevenzione e per il contrasto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo*

I suddetti regolamenti (fatta eccezione per la Carta dei Docenti e del Personale A.T.A., che è direttamente consegnata al personale) sono reperibili sul sito internet del Liceo, alla pagina <https://liceosanraffaele.it/il-liceo/>

ART. 16

Per quanto non trattato dal seguente regolamento si rimanda al DPR 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti).

Le modifiche al presente regolamento sono apportate dalla Presidenza, considerate anche le proposte del Collegio dei Docenti o del Consiglio di Istituto, e vengono approvate dal Consiglio di Istituto a maggioranza assoluta dei componenti.

A tutte le componenti scolastiche si richiede il rispetto reciproco e la doverosa osservanza del proprio ruolo in seno alla comunità scolastica.

L'iscrizione al Liceo comporta per Studenti e Genitori la presa di conoscenza e l'impegno all'osservanza del presente regolamento interno, inclusi gli specifici regolamenti integrativi. La sottoscrizione di un contratto di lavoro presso il Liceo comporta per i Docenti e per il Personale A.T.A. la presa di conoscenza e l'impegno all'osservanza del presente regolamento interno, inclusi gli specifici regolamenti integrativi.

Il presente regolamento aggiornato è approvato dal Consiglio di Istituto in data 04/11/2021 ed entra immediatamente in vigore.