

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, 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.

5. Il presente regolamento ha come principio guida il rispetto: rispetto verso le altre persone, rispetto verso sé stessi, rispetto verso i beni altrui e verso i locali in cui si svolge l'attività scolastica.

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, recependo eventuali indicazioni da parte del 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 stabiliti dalla Presidenza e comunicati 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.

In caso di necessità e in via eccezionale, la Presidenza può comunicare l'uscita anticipata di una o più classi nel corso della stessa mattinata. Solo in tale caso, viene richiesta tramite il registro telefonico o via e-mail la conferma dei genitori.

3. FREQUENZA

Assenza. Il rientro a scuola dopo un'assenza per ragioni di salute o familiari è ammesso solo in seguito a giustificazione effettuata online dal Genitore sul registro elettronico.

Le giustificazioni di assenza vanno firmate dai Genitori sul registro elettronico e approvate da parte del Docente in classe. I Docenti non potranno approvare le giustifiche che non riporteranno una motivazione: a seguito del rifiuto, i Genitori dovranno pertanto procedere a modificare la giustifica, inserendo la motivazione mancante.

In caso di mancanza della giustificazione entro il secondo giorno dall'assenza l'insegnante provvederà a porre una nota disciplinare sul registro: gli studenti devono, infatti, essere responsabilizzati in merito a tutto ciò che riguarda la loro vita scolastica, incluse le scadenze relative alle giustificazioni.

Per malattie infettive e parassitarie è necessario avvisare immediatamente 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 dal Genitore sul registro elettronico entro il giorno successivo.

Ritardi superiori a un'ora dovranno essere considerati fatti eccezionali e dovranno essere concordati con la Presidenza e inseriti entro il giorno precedente dai Genitori sul registro elettronico. In caso di mancato inserimento di un ritardo superiore a un'ora da parte del Genitore, lo/a studente dovrà essere accompagnato in Presidenza.

Reiterati ritardi, anche solo di pochi minuti, incideranno sul voto di condotta. Al raggiungimento di 10 ritardi si prevede una comunicazione ufficiale del Preside, con successivo eventuale abbassamento del voto di condotta nei primi scrutini utili. 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 con la Presidenza e dovranno essere anticipatamente inserite dai Genitori sul registro elettronico. In caso di mancato inserimento dell'uscita sul registro da parte del Genitore, lo/a studente dovrà essere accompagnato in Presidenza.

Studenti maggiorenni. È inteso che gli studenti maggiorenni possono 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 inoltrata via e-mail 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, AULE E PALESTRA

L'utilizzo dei laboratori di informatica e di scienze, delle aule ricreative 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, nelle aule ricreative o in palestra tutte le attrezzature dovranno essere rimesse in ordine.

L'accesso all'aula ricreativa (tavolo da ping-pong) deve avvenire solo in seguito all'autorizzazione da parte di un docente e comunque sempre sotto la sorveglianza del docente.

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 (si veda quanto stabilito nell'art. 11 comma 7 del presente Regolamento), 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 e sottostà alle norme previste dall'art. 11.

ART. 9 - STUDIO, CORSI POMERIDIANI, SPORTELLI

Studio pomeridiano

Il Liceo mette a disposizione i propri ambienti per attività pomeridiane di studio individuale o di gruppo o di tutoraggio tra pari purché si faccia riferimento a un Docente o a personale A.T.A. assistente, che si assume la responsabilità di vigilanza e di 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 entro 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. Nel caso del tutoraggio tra pari, la vigilanza è svolta dal personale A.T.A. presente a scuola.

A inizio di ogni anno scolastico la Presidenza stabilisce 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.

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. Lo Studente che volesse uscire prima del termine della lezione dovrà consegnare una giustificata scritta e firmata da parte del Genitore. Non sarà consentito fermarsi fuori dall'aula o dalla scuola durante le lezioni dei corsi pomeridiani.

In caso di assenza, ingresso posticipato, uscita anticipata, i genitori devono dare comunicazione scritta tramite e-mail alla Presidenza, giustificando l'evento. L'uscita anticipata è consentita solo in presenza della suddetta giustificata: sarà cura del docente referente del corso verificare la presenza della stessa, prima di autorizzare lo studente a uscire.

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.

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 E COLLOQUI

Tutte le comunicazioni scritte tra famiglia e Liceo saranno effettuate per mezzo di posta elettronica, registro elettronico o sito internet. Sarà cura dei Genitori prendere frequente visione del registro elettronico.

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 saranno invitati a consultare online il presente Regolamento.

Ogni Docente mette a disposizione un'ora a settimana per i colloqui con i Genitori e partecipa due volte all'anno ai colloqui generali. Ai Genitori è consentito prenotare 1 colloquio a periodo (trimestre e pentamestre), per consentire a tutte le famiglie di incontrare i docenti della classe. In caso di situazioni particolari o problematiche sarà possibile contattare il/la docente coordinatore di classe per chiedere un colloquio straordinario.

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 Studenti 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 sé 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. DIVIETO DI 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. Tale divieto è esteso durante tutte le attività organizzate dalla scuola (anche in caso di uscite didattiche, gite ecc.). In caso di violazione di tale norma, saranno applicate le sanzioni previste dalla legge, come di seguito specificato.

Tutti i docenti e il personale ATA hanno obbligo di vigilanza sul divieto di fumo in tutti i locali dell'edificio scolastico e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto. I docenti responsabili preposti a garantire il rispetto del divieto di fumo e autorizzati a irrogare le sanzioni previste dalla legge sono il Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative e i suoi vice-Coordinatori.

Procedura: Nell'esercizio delle loro funzioni, i responsabili preposti agiscono come Pubblici Ufficiali, con il potere di chiedere le generalità ai trasgressori della legge n. 584/1975 all'interno dell'ambito scolastico. Si riporta la procedura da seguire:

- Richiamo formale all'osservanza del divieto di fumare.
- Contestazione immediata della violazione.
- Individuazione della sanzione da comminare.
- Redazione del verbale di accertamento e contestazione (in triplice copia), richiedendo al trasgressore un documento valido di identità, per prendere nota delle esatte generalità e del suo indirizzo.
- Notifica del verbale al trasgressore, che dovrà firmarlo per conoscenza, con la facoltà di aggiungervi eventuali osservazioni da riportare fedelmente. (In caso di rifiuto, si inserirà l'annotazione: "È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di ricevere il verbale").
- Consegna al trasgressore della copia di sua pertinenza, unitamente alle indicazioni per il pagamento della sanzione.
- Consegna della seconda e terza copia del verbale in Segreteria, che ne trattiene una agli atti e trasmette l'altra al Prefetto.

Sanzione: La sanzione amministrativa va da € 27,50 a € 275,00. La sanzione è raddoppiata in caso di violazione commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a dodici anni (da € 55,00 a € 550,00). I Preposti applicheranno di norma al trasgressore la sanzione minima, ma in caso di recidiva graderanno la sanzione fino ad arrivare alla sanzione massima.

Il pagamento delle sanzioni può essere effettuato, indicando come causale del versamento "Infrazione al divieto di fumo nel Liceo San Raffaele di Milano":

- in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 - Codice tributo 131T
- presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla Tesoreria Provinciale competente per Territorio.

9. USO DEL CELLULARE

Per ragioni relazionali e di rispetto dell'attività didattica, ma anche alla luce della Nota Ministeriale 3392 del 16 giugno 2025, è vietato l'utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e più in generale in orario scolastico.

A inizio lezioni ogni studente/ssa dovrà spegnere e depositare il proprio cellulare e/o ulteriori dispositivi in grado di collegarsi a internet in un luogo specifico dell'aula o in un apposito contenitore, indicato dal docente

Coordinatore. Il cellulare potrà essere riacceso esclusivamente e al termine delle lezioni e delle attività didattiche.

Ogni volta che gli studenti si allontaneranno dall'aula (per esempio, durante le ore di scienze motorie e quindi negli spostamenti verso/da la palestra o in qualsiasi altro caso di spostamento), gli studenti dovranno portare con sé i propri cellulari/smartphone, mantenendoli spenti, prestando attenzione a non lasciarli incustoditi.

La medesima norma sul divieto di utilizzo del cellulare vale anche per uscite didattiche, gite e tutte le attività organizzate dalla scuola.

L'utilizzo improprio del cellulare sarà sanzionato come segue: al primo richiamo, nota sul registro e colloquio in mattinata con il Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative; al secondo richiamo, nota sul registro e convocazione dei Genitori 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 sarà sanzionato come segue: nota sul registro e colloquio in mattinata con il Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative. A seconda della gravità del caso, l'utilizzo improprio di tali strumenti informatici può essere sanzionato con l'allontanamento dalle lezioni 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*, nel quale sono specificate le modalità per l'emersione e per la segnalazione di casi di bullismo e di cyberbullismo, come anche di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza, secondo quanto previsto dalla Legge 70/2024 all'Art. 5.

12. UTILIZZO DI MEZZI DI LOCOMOZIONE PROPRI

Durante l'orario scolastico (per esempio, negli spostamenti da/per la palestra), durante l'intervallo e in tutte le attività didattiche ed extra-didattiche (inclusi gli spostamenti per e dai luoghi in cui si svolgono le attività programmate dalla scuola) è vietato l'utilizzo di qualsiasi mezzo di locomozione (biciclette, monopattini, scooter ecc.), salvo previa autorizzazione scritta da parte della Presidenza.

13. ARMADIETTI

La scuola mette a disposizione degli studenti degli armadietti con serratura chiudibile con lucchetto, collocati nelle aree comuni (corridoi). Gli armadietti potranno essere utilizzati previa richiesta formale alla Presidenza, secondo quanto indicato da specifiche circolari pubblicate a inizio di ogni anno scolastico.

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 comminate 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) dalle lezioni, fino ad un massimo di 15 giorni, per gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari;
- e. allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai 15 giorni, esclusione dallo scrutinio finale, non ammissione all'esame di Stato.

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 di cui al punto "d" è comminata dal Consiglio di classe composto dai soli docenti; le sanzioni di cui al punto "e" sono adottate dal Consiglio di Istituto.

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, sempre e comunque con la finalità di educare e responsabilizzare lo Studente e di ripristinare i corretti rapporti all'interno della comunità scolastica.

Secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 134 dell'8 agosto 2025, in caso di allontanamento temporaneo dalle lezioni, si prevedono le seguenti fattispecie:

- Allontanamento fino a 2 giorni: il consiglio di classe dovrà assegnare un'attività di approfondimento, adeguatamente motivata, sulle conseguenze dei comportamenti che hanno giustificato la sanzione, da svolgersi a scuola.
- Allontanamento da 3 a 15 giorni: il consiglio di classe dovrà prevedere, con adeguate motivazioni, delle attività di cittadinanza attiva e solidale, in misura proporzionale all'orario scolastico e al numero di giorni di allontanamento. Tali attività dovranno aver luogo presso strutture ospitanti, con le quali l'istituzione scolastica stipulerà convenzioni. Nel corso di tali attività, l'obbligo di vigilanza è a cura delle strutture in questione, le quali dovranno comunicare anche eventuali assenze. Il

mancato o parziale svolgimento di tale attività sarà valutato nell'ambito dell'attribuzione del voto di comportamento. In caso di indisponibilità di strutture ospitanti, le attività di cittadinanza solidale dovranno avvenire a vantaggio della comunità scolastica.

- Allontanamento superiore a 15 giorni: la scuola *“promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica”*.

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 sono 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 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Nel caso in cui uno/a studente/ssa debba assumere farmaci in orario scolastico (incluse eventuali gite), i Genitori devono darne comunicazione alla Presidenza prima dell'inizio dell'anno scolastico, scrivendo un'e-mail a direzione@liceosanraffaele.it e allegando i due moduli contenuti nella nostra *Procedura per la somministrazione dei farmaci a scuola* ([link](#)).

Tali documenti dovranno essere compilati all'inizio di ogni anno scolastico, anche in caso di sola autosomministrazione.

ART. 16 - REGOLAMENTI AGGIUNTIVI

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

- *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*
- *Regolamento per le uscite didattiche ed extra-didattiche*
- *Procedura per la somministrazione dei farmaci a scuola*
- *Regolamento per l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi*

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/documenti/>

ART. 17

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

Le modifiche al presente regolamento sono apportate dalla Presidenza, considerate anche le proposte del Collegio dei Docenti o del Consiglio di Istituto, e sono successivamente sottoposte a ratifica da parte del Consiglio di Istituto. Le modifiche entrano in vigore dal momento della pubblicazione sul sito internet del liceo.

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 è stato aggiornato e pubblicato in data 13/05/2026.