



DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE e NORME DI VITA SCOLASTICA STUDENTI

(aggiornamento 10 novembre 2023)

Il presente documento è pubblicato sul sito del Liceo

1. **BADGE**

1.1. BADGE

- Le presenze a scuola sono rilevate elettronicamente. Ogni studente è dotato di un tesserino (*badge*) la cui lettura consente di registrarne la presenza. I rilevatori (*totem*) sono quattro: uno all'ingresso di Contrà Cordenons; due agli ingressi del corridoio al piano terra di San Marcello e uno nella sede di Contrà Motton San Lorenzo. In caso di smarrimento del *badge*, l'alunno ne richiederà uno sostitutivo in Segreteria didattica, accompagnando la richiesta con un versamento di € 10,00 tramite la piattaforma [PagoInRete](#).
- Il *badge* va conservato con cura in quanto documento personale: **esso non deve essere ceduto né utilizzato da altri soggetti**. Il *badge* accompagna lo studente per tutto il corso di studi, al termine del quale sarà restituito in Segreteria didattica.

2. **ENTRATA, USCITA e RITARDI**

2.1. ENTRATA

- Al momento dell'ingresso antimeridiano, ogni studente passerà il *badge* ai *totem*. Un segnale acustico e la comparsa del nome sul monitor confermano l'avvenuta registrazione. Non è necessario passare il *badge* per le attività che cominciano dopo le 12,35¹. In tali casi la presenza è registrata direttamente dal docente.
- Lo studente non munito di *badge* comunica verbalmente la propria presenza al docente della prima ora, che lo segnerà presente e registrerà la dimenticanza nelle annotazioni del registro elettronico. La dimenticanza reiterata del *badge* ha rilevanza disciplinare.
- **Salvo casi debitamente autorizzati, è assolutamente vietato uscire da scuola dopo aver registrato la propria presenza tramite il *badge* e prima del termine ufficiale delle lezioni.**

¹ Ad esempio: lezioni di strumento del Liceo Musicale, corsi Esabac o altre attività extracurricolari.

2.2. RITARDI ALL'INGRESSO

- **Le lezioni iniziano alle 7.55.** Gli studenti sono tenuti ad essere già presenti in aula al suono della campanella. Fatti salvi i casi di permessi permanenti di entrata posticipata autorizzati, gli ingressi in ritardo devono essere giustificati con le modalità indicate nel documento "[Istruzioni per la giustificazione di assenze/entrate posticipate/uscite anticipate](#)", pubblicato sul sito del Liceo.
- I permessi di ingresso posticipato o uscita anticipata possono essere autorizzati esclusivamente dal DS o da un suo collaboratore delegato. Solo per documentati motivi di trasporto, può essere rilasciato un permesso permanente di entrata posticipata².

2.3. USCITA

- A conclusione delle lezioni gli studenti escono dall'edificio scolastico senza passare il *badge*. Una volta fuori dall'istituto, per evitare intasamenti, non sosterranno vicino alle uscite.
- Per consentire un deflusso fluido al termine delle lezioni, le classi seguiranno le seguenti indicazioni:
 1. le classi ospitate nel blocco centrale e in area San Marcello (tutti i piani), escono dal varco "B" (uscita su contrà San Marcello) attraversando il cortile;
 2. solamente le due classi ospitate nelle aule 101 e 136 escono dal varco "B" passando a fianco della portineria di San Marcello;
 3. le altre classi della sede centrale escono dall'uscita di Contrà Cordenons;
 4. nella sede di Contrà Motton San Lorenzo, gli alunni utilizzeranno l'unica uscita esistente.
- Fatti salvi i casi di permessi permanenti di uscita anticipata autorizzati, le uscite in anticipo devono essere richieste con le modalità indicate nel documento "[Istruzioni per la giustificazione di assenze/entrate posticipate/uscite anticipate](#)", pubblicato sul sito del Liceo.
- Solo in caso di giustificati motivi di trasporto è possibile richiedere un permesso permanente di uscita anticipata, per ottenere il quale si rimanda a quanto già precisato a proposito dei permessi di entrata posticipata.
- **Gli studenti minorenni che escono anticipatamente devono essere prelevati da un genitore o da un adulto da essi delegato.** Per le modalità si faccia sempre riferimento al documento "[Istruzioni per la giustificazione di assenze/entrate posticipate/uscite anticipate](#)", pubblicato sul sito del Liceo.
- **LICEO MUSICALE:** qualora le lezioni di strumento e/o Musica d'Insieme (comprese le lezioni di Coro) seguano **senza soluzione di continuità** l'ultima lezione mattutina, gli alunni che per giustificati motivi non possano parteciparvi devono presentare regolare permesso di uscita anticipata dall'Istituto, in mancanza del quale risulteranno assenti ingiustificati. Se, invece, le lezioni comportano un'effettiva interruzione della continuità scolastica, gli alunni usciranno dall'Istituto rientrando cinque minuti prima dell'inizio della lezione pomeridiana³.

3. ASSENZE

- Le assenze sono giustificate con le modalità indicate nel documento "[Istruzioni per la giustificazione di assenze/entrate posticipate/uscite anticipate](#)", pubblicato sul sito del Liceo.
- Si rammenta quanto previsto dal D.P.R. 122/2009 (art. 14, comma 7) "*ai fini della validità dell'anno scolastico, ... per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato*". Come previsto dalla normativa, tuttavia, la scuola ha adottato criteri di deroga documentata a tale limite (vedi sito del Liceo, sezione [Regolamenti - criteri di conduzione degli scrutini ecc..](#)).
- Nei casi di astensione collettiva volontaria dalle lezioni (c.d. "scioperi"), l'assenza è ingiustificata. Al rientro, i genitori o l'alunno maggiorenne comunicano all'indirizzo mail assenze@liceopigafetta.edu.it una dichiarazione attestante la partecipazione all'astensione collettiva.

² Il permesso permanente di entrata posticipata o uscita anticipata è scaricabile dal sito web d'Istituto (sezione *Modulistica on line – Modulistica per famiglie e studenti – Entrata posticipata/Uscita anticipata permanente*). La richiesta deve essere presentata solo in caso di effettive difficoltà di utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico.

³ Vedi paragrafo 4.4.

- La frequenza delle lezioni comporta la presenza costante all'interno di una comunità: poiché la tutela della salute collettiva è responsabilità comune, devono astenersi dalla frequenza scolastica tutti coloro che presentano una temperatura corporea superiore a 37,5° o positività al Covid-19 o sintomi riconducibili a sindromi influenzali.

4. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

4.1. NORME di COMPORTAMENTO

- Gli alunni, consapevoli dell'alto valore civile dell'istituzione educativa pubblica, sono sempre tenuti ad osservare un **comportamento decoroso, rispettoso e responsabile**. Tale comportamento si esprime anzitutto nel rispetto verso i docenti, i compagni e tutto il personale, verso l'edificio e le sue dotazioni e in particolare per tutti gli aspetti che riguardano la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e di studio.
- Gli studenti sono tenuti alla puntualità e all'assiduità della frequenza.
- Gli alunni si presentano a scuola con un abbigliamento adeguato e mantengono comportamenti e linguaggi consoni alla funzione educativa del luogo.
- Se necessario ed urgente, durante le lezioni è possibile uscire di classe, un alunno per volta, con il permesso del docente.
- Alla **fine dell'ora** di lezione gli alunni **attendono in classe** il cambio d'insegnante, con la porta aperta. In caso di ritardo prolungato dell'insegnante in orario, i rappresentanti di classe signaleranno la circostanza ai collaboratori scolastici. Gli alunni rimarranno in aula in modo ordinato e diligente.
- E' consentito accedere alla distribuzione di cibo o bevande solo durante l'intervallo o in altri momenti di sospensione delle lezioni (non al cambio dell'ora).
- Nelle aule non è consentita l'affissione di manifesti o immagini che non siano strettamente connessi alla didattica o alle attività della classe. Negli spazi esterni alle aule, compresi i corridoi e altri spazi comuni, non è consentita l'affissione di manifesti o immagini. La dirigenza può autorizzare l'affissione di comunicazioni di servizio, di pubblica utilità o relative alle attività delle Assemblee d'Istituto.
- In caso di danni arrecati alle strutture o alle dotazioni della scuola, i responsabili rifonderanno le spese sostenute per le riparazioni, fatte salve eventuali conseguenze disciplinari.
- E' assolutamente vietato portare a scuola (comprendendo, nel termine "scuola", anche tutti i luoghi e i tempi in cui si svolgono attività scolastiche: viaggi, uscite, ecc...):
 - oggetti potenzialmente pericolosi per sé e per gli altri (ad es. forbici a punta, coltelli, taglierini o altri oggetti atti ad offendere ...). I docenti sono autorizzati a ritirare tali oggetti qualora ravvisino situazioni di rischio;
 - sostanze psicoattive di qualsiasi genere, compresi gli alcolici.
- Relativamente all'utilizzo delle palestre d'Istituto, si rimanda a quanto contenuto nel [Regolamento delle lezioni di Scienze Motorie e per l'utilizzo degli impianti sportivi](#) pubblicato sul sito (sezione "[Regolamenti](#)").
- La Legge 16 gennaio 2003, n. 3 e il D.L. 12 settembre 2013, n.104. hanno esteso il **divieto di fumo** a tutti i locali pubblici e privati. Pertanto, a norma delle citate leggi, **è vietato fumare negli spazi dell'edificio scolastico, siano essi aperti o coperti. Tale divieto è esteso anche alla sigaretta elettronica**. I trasgressori saranno sanzionati a norma di legge (L. 311/04, art. 1, comma 189; art. 4 D.L. 104/2013). Inoltre, viste le finalità educative del Liceo, in qualità di norma regolamentare il divieto di fumo è esteso a tutte le attività scolastiche, indipendentemente dai luoghi ove si svolgono, siano essi anche all'aperto.

4.2. PREVENZIONE FURTI

- Tutti i membri della comunità scolastica sono chiamati ad adottare comportamenti preventivi per la protezione degli effetti personali. E' pertanto opportuno non portare a scuola oggetti di valore non indispensabili all'attività didattica, in particolare somme di denaro di non minima entità.
- Durante gli spostamenti, gli alunni devono **portare sempre con sé gli effetti personali** (portafogli, denaro, telefoni cellulari, strumenti musicali, altri oggetti o capi di abbigliamento di valore, ecc.), **senza mai abbandonarli sui banchi, negli zainetti o in altri luoghi di passaggio**. E' inoltre vivamente consigliato apporre il proprio nome su libri, zaini e altri strumenti di proprietà.

- Durante l'ora di Scienze Motorie gli effetti personali di valore non devono essere lasciati negli spogliatoi, ma portati in palestra e consegnati al docente (cfr [Regolamento delle lezioni di Scienze Motorie e per l'utilizzo degli impianti sportivi](#)).
- Fatte salve situazioni particolari, debitamente autorizzate dalla dirigenza, gli studenti non possono lasciare a scuola i propri strumenti musicali.
- L'Istituto non risponde del non rinvenimento o del danneggiamento a cose di proprietà degli studenti.
- Agli alunni è vietato entrare, se non autorizzati, in aule temporaneamente vuote che non siano la propria. Nel periodo di assenza di una classe dalla propria aula, la porta d'ingresso deve essere tenuta chiusa.

4.3 INTERVALLO delle LEZIONI

- L'intervallo è un momento di relax e di libera socializzazione. Gli studenti sono tenuti ad un comportamento diligente, prudente e ordinato. Possono trascorrerlo nella propria aula o negli spazi comuni (corridoi e chioschi).
- Durante l'intervallo gli studenti non corrono, non schiamazzano e non adottano comportamenti pericolosi per sé o per gli altri. Possono acquistare e consumare bevande e altri generi alimentari, avendo cura di lasciare i locali come li hanno trovati.
- Per motivi di sicurezza è vietato sostare presso le porte di uscita e in prossimità delle porte dei loggiati.

4.4 ATTIVITA' POMERIDIANE CURRICOLARI ED EXTRACURRICOLARI

- In attesa dell'inizio delle attività pomeridiane curricolari ed extracurricolari, gli studenti che vi partecipano non devono sostare nei corridoi, nelle aule libere o in altri spazi della scuola non preventivamente individuati dalla dirigenza; possono tuttavia usufruire della Biblioteca d'Istituto, degli sportelli o, nel caso degli studenti del Liceo Musicale e su richiesta scritta dei genitori, essere ospitati nell'aula del proprio docente di strumento.

5. ASSEMBLEE DI CLASSE E D'ISTITUTO

Si rinvia al [Regolamento per lo svolgimento delle assemblee degli studenti](#), approvato dal Consiglio d'Istituto il 10 novembre 2023

I moduli per la richiesta delle Assemblee d'Istituto e di Classe sono scaricabili *on line* nella sezione [MODULISTICA](#) del sito. Possono esse consegnati a mano in vicepresidenza o inoltrati via mail a ufficiodirigenza@liceopigafetta.edu.it.

6. PARCHEGGIO e USO DI MEZZI PROPRI

- Per il parcheggio di biciclette e ciclomotori, gli alunni della **sede centrale** si serviranno in modo ordinato degli appositi spazi nel cortile interno della scuola (Cortile di S. Marcello). Nel parcheggio esterno la sosta è consentita esclusivamente al personale scolastico.
- Gli studenti della **succursale** possono parcheggiare biciclette e ciclomotori all'interno del cortile di Contrà Motton San Lorenzo, utilizzando gli spazi riservati.
- Nei cortili si entra sempre con i ciclomotori spenti e condotti a mano e con le biciclette condotte a mano.
- Gli studenti sono invitati a proteggere dai furti i propri mezzi con dispositivi adeguati. L'Istituto non risponde del loro non rinvenimento o danneggiamento.
- **Per la partecipazione ad attività in orario scolastico fuori sede, gli alunni non faranno mai uso di mezzi propri: le modalità di spostamento saranno definite di volta in volta dalla dirigenza.**

7. TELEFONI CELLULARI

- Durante le lezioni è vietato l'uso personale dei telefoni cellulari, che devono rimanere spenti. E' vietato altresì l'uso di fotocamere e videocamere all'interno della scuola senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- Nei confronti degli studenti trasgressori del presente divieto si procederà a sanzione disciplinare. In caso di infrazione, oltre alla sanzione, se richiesto l'alunno dovrà consegnare al docente il cellulare – o altro dispositivo – che sarà restituito solo al termine della lezione.
- E' tuttavia possibile far utilizzare il cellulare o altri dispositivi elettronici personali come ausilio al processo di insegnamento-apprendimento, su proposta o autorizzazione del docente, che fornirà adeguate istruzioni e vigilerà sul loro corretto uso. In particolare, nell'ottica della dematerializzazione e della massima trasparenza, i docenti permettono agli studenti la ripresa fotografica dei propri elaborati, se richiesto.

8. NORME SULLA SICUREZZA

- Ogni studente è tenuto a collaborare, in funzione della formazione ricevuta, alla prevenzione dei rischi. In particolare tutti gli studenti sono tenuti a partecipare alle due prove annuali di simulazione delle emergenze con la massima serietà e attenzione alle istruzioni impartite.
- E' disposizione di tutta la comunità scolastica il [Manuale della Sicurezza al Pigafetta](#), scaricabile dal sito della scuola → menu di sinistra → sezione SICUREZZA. Il manuale contiene tutte le informazioni relative al sistema della sicurezza e, in particolare, istruzioni e comportamenti da tenere per la prevenzione dei rischi e in caso di emergenza. **Se ne raccomanda l'attenta lettura da parte di tutti gli studenti.**

9. COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

- Studenti e genitori sono costantemente aggiornati su valutazioni, assenze, lezioni, note disciplinari, informazioni e circolari in “bacheca” ecc., attraverso il **registro elettronico** accessibile tramite *app* su *smartphone* o tramite *link* dal sito del Liceo. Per l'accesso al registro elettronico, studenti e genitori sono dotati di credenziali personali (*username* e *password* - distinte per i due genitori).
- Le comunicazioni della scuola sono trasmesse alla mail personale (sul dominio del Liceo @liceopigafetta.edu.it) e/o tramite la “bacheca” del registro elettronico. Alcune comunicazioni a diffusione più generale possono essere diramate tramite la pubblicazione nella sezione *Circolari e Avvisi* del sito del Liceo. Pertanto gli studenti e le loro famiglie sono tenuti a consultare quotidianamente mail, bacheca e sito web.
- Per comunicazioni con i docenti, le famiglie possono usare la mail istituzionale dei docenti nella forma nome.cognome@liceopigafetta.edu.it⁴. Per comunicazioni con l'Istituto o suoi uffici, si faccia riferimento alla sezione [Contatti](#) del sito.
- I colloqui individuali con i docenti sono prenotati esclusivamente in modalità *on line*, con accesso e istruzioni reperibili alla [pagina dedicata](#) sul sito del Liceo.

10. USO dei DISPOSITIVI INFORMATICI

10.1 USO dei DISPOSITIVI INFORMATICI

- Ogni utente è tenuto ad un uso lecito, diligente ed appropriato delle dotazioni informatiche della scuola e segnalerà al docente eventuali anomalie, cattivo funzionamento, rotture o mancanza di materiali.

⁴ Si consiglia ai genitori di verificare preventivamente col docente la corretta forma dell'indirizzo (ad es. in caso di nomi o cognomi composti).

- Non è consentito modificare le impostazioni precaricate e utilizzare o installare software non autorizzato.
- Non è consentito accedere a siti non coerenti con le finalità istituzionali ed educative della scuola.
- Non è consentito scaricare da Internet materiale audiovisivo coperto da diritti d'autore. E' possibile scaricare esclusivamente materiale didattico, su supporti di memorizzazione personali, previo controllo e autorizzazione del docente.
- In base alle leggi che regolano la distribuzione delle licenze, i prodotti software presenti non sono disponibili per il prestito individuale.
- Chiunque utilizzi un supporto di memorizzazione su un PC dell'aula (USB, hard-disk esterni, ecc.) deve prima dell'uso effettuare una scansione del medesimo con l'apposito programma antivirus.
- L'uso della connessione internet contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno è vietato e da luogo a responsabilità disciplinare, e, nei casi più gravi, penale.
- Il docente vigilerà sul corretto uso didattico di hardware e software, con particolare riferimento ai siti Internet eventualmente visitati.
- Si ricorda che i dati personali (tra cui nomi e immagini) sono protetti dalla legge, e nessun privato li può diffondere senza il consenso dell'interessato (vedi direttiva MIUR 104/2007, scaricabile dal sito della scuola alla pagina "[Privacy Policy](#)")

10.2 PIATTAFORME INFORMATICHE

Per lo svolgimento dell'attività didattica il Liceo utilizza:

- il Registro Elettronico Spaggiari. Per le norme d'utilizzo si rimanda alla [pagina dedicata](#) sul sito del Liceo.
- La piattaforma GSuite, limitatamente alle funzionalità indispensabili per l'attività didattica. Per le norme d'utilizzo si rimanda alla [pagina dedicata](#) sul sito del Liceo e al [Regolamento](#) del Consiglio d'Isitituto.

Il dirigente scolastico
Roberto Guatieri


