

STEAM SCHOOL

SCIENCE TECHNOLOGY
ENGINEERING ARTS
MATHEMATICS



REGOLAMENTO DI ISTITUTO



Aggiornato a settembre 2026



Sede operativa Bologna:
Via Nosadella 47
40123 Bologna
Tel. 051 3178199
segreteria@STEAMschoolemilia.it

Sede operativa Carpi (MO):
Via Corbolani, 1/A
41012 Carpi (MO)
Tel. 059 5180319
carpi@STEAMschoolemilia.it

STEAM SCHOOL SOC. CONS. A R.L.
Sede Legale:
Via San Domenico, 4
40124 Bologna
P.Iva 03742021201

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto del Liceo STEAM International si ispira ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", (D.P.R. 249/1998: Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria; D.P.R. 235/2007: Modifiche e integrazioni allo Statuto; D.P.R. 134/2025: Regolamento di modifica e integrazione del D.P.R. 249/1998) di cui condivide in particolare la definizione di scuola come luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, come comunità di dialogo, ricerca ed esperienza sociale informata ai valori democratici e volta alla crescita complessiva della persona.

I valori democratici su cui si fonda la vita della comunità scolastica sono quelli espressi dalla *Costituzione italiana* e si basano sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le componenti e sul superamento di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

In questo senso la scuola non è solo un servizio reso alla collettività ma è, in primo luogo, lo strumento essenziale per assicurare agli studenti la formazione alla cittadinanza, intesa come possesso di diritti specifici e obbligo di assolvere precisi doveri, come appartenenza ad una determinata comunità sociale, come possibilità di contribuire alla sua crescita politica, sociale e culturale.

L'ambiente formativo scolastico è un luogo di trasmissione e di elaborazione di saperi che vive di relazioni e l'azione educativa presuppone la ricerca della qualità delle relazioni fra tutte le componenti della comunità scolastica: Principal, formatori, coordinatori, tutor, personale ATA, studenti e famiglie.

Il presente Regolamento non vuole essere un semplice insieme di norme: la sua vera essenza e il suo reale significato sono da ricercare nella piena condivisione dei suoi contenuti. Infatti, per la sua specifica natura di ambiente formativo, la comunità scolastica fonda la crescita umana, civile, culturale e professionale dei suoi componenti sui valori della consapevolezza, responsabilità e partecipazione. Diventa quindi essenziale costruire un clima sereno, dove tutte le azioni, anche quelle più complesse di gestione e coordinamento siano finalizzate all'interesse di tutti i soggetti coinvolti: solo in un simile contesto, infatti, si può coniugare il diritto degli studenti ad una seria formazione scolastica con il dovere di ciascun allievo verso un adeguato impegno ad apprendere.

Attraverso la sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità, i genitori e gli studenti attestano la lettura e l'accettazione del presente Regolamento, assumendo il formale impegno di rispettarne i contenuti. Nel quadro di un'alleanza formativa trasparente, le famiglie e gli allievi si impegnano altresì a collaborare con la scuola nella prevenzione e nel contrasto di ogni forma di disagio giovanile, facendosi parte attiva nel segnalare tempestivamente alla Dirigenza casi o condotte riconducibili a bullismo, cyberbullismo, o all'uso e abuso di alcol e sostanze psicotrope.

1. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

La presente sezione definisce i diritti e i doveri delle Studentesse e degli Studenti, nonché i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle.

Art. 1.1 – MISSION

Il Liceo STEAM International deve favorire, con tutti i mezzi disponibili, la crescita umana, culturale, sociale e professionale degli allievi che lo frequentano, in un clima di libertà, rispetto e solidarietà e senza alcuna discriminazione.

Art. 1.2 – PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Contestualmente all'iscrizione all'istituzione scolastica è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un **Patto educativo di corresponsabilità**, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri reciproci, nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.

Nel sottoscrivere tale documento, tutte le componenti della comunità scolastica si impegnano a collaborare per l'osservanza del presente regolamento, consapevoli che, proprio dalla qualità di tale impegno, nasce e si consolida una partecipazione responsabile alla vita scolastica.

Art. 1.3 – DIRITTI FONDAMENTALI DEGLI STUDENTI

Chiunque opera all'interno del Liceo STEAM International ha diritti e doveri nella diversità dei compiti e delle responsabilità.

Gli studenti hanno diritto:

- ad una formazione culturale e professionale che valorizzi l'identità di ciascuno, rispetti la vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono e che sia aperta alla pluralità delle idee;
- ad essere rispettati dai compagni e dagli adulti che si occupano di loro, ad essere ascoltati quando espongono eventuali bisogni e difficoltà o manifestano delle richieste;
- alla continuità dell'apprendimento e alla valorizzazione delle inclinazioni personali, anche attraverso l'orientamento e un'adeguata informazione;
- ad essere informati, unitamente alle loro famiglie, in merito al progetto e alle scelte organizzative della scuola e alla programmazione educativa della classe;
- ad una valutazione trasparente, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- ad attività didattiche organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento di ciascuno;
- al rispetto della loro dignità personale (anche attraverso la tutela della privacy), alla tutela della salute e della sicurezza;



- di riunione e di assemblea, a livello di classe (una volta al mese) e di istituto (una volta al trimestre, previa autorizzazione del Principal entro i limiti previsti dalla normativa vigente per gli istituti secondari superiori e secondo le procedure stabilite dal Liceo STEAM International).

Art. 1.4 - DOVERI FONDAMENTALI DEGLI STUDENTI

Gli studenti sono tenuti a:

1. frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio;
2. rispettare i compagni e tutto il personale scolastico;
3. mantenere un comportamento corretto ed usare un linguaggio adeguato, rispettoso di sé e degli altri, sia a scuola sia durante tutte le attività didattiche e formative esterne;
4. osservare le indicazioni e i richiami dei docenti (anche di quelli non assegnati alla classe), del Principal e del personale non docente;
5. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza fornite dal personale scolastico;
6. utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
7. avere cura dell'ambiente scolastico e condividere la responsabilità di renderlo accogliente per migliorare la qualità della vita all'interno della scuola;
8. tenere in ordine le stanze degli armadietti e la Break Room, in quanto spazi comuni, e aver cura di gettare cartacce e rifiuti vari negli appositi cestini.
9. presentarsi a scuola o nelle realtà esterne ove siano organizzate attività didattiche (crash courses, Action Learning Lab, Formazione Scuola Lavoro (FSL), uscite didattiche) con un abbigliamento ordinato, pulito e adeguato al contesto.

Art. 1.5 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Far parte della comunità scolastica del Liceo STEAM International comporta l'accettazione della cultura del rispetto, della responsabilità e della convivenza civile. Poiché la libertà del singolo trova limite nella libertà altrui, gli atteggiamenti, il linguaggio, l'abbigliamento e l'uso scorretto degli ambienti non coerenti con tali principi costituiscono infrazione disciplinare.

Tali principi si applicano in classe, negli spazi comuni dell'edificio e in tutte le iniziative didattico-formative svolte all'esterno della scuola.

i. Presenza, puntualità e spostamenti nell'Istituto

- **Ingresso e puntualità:** Gli studenti sono tenuti a presentarsi a scuola entro l'ora stabilita (ore 8:00), accedendo ordinatamente ed evitando assembramenti o schiamazzi. Eventuali assenze o ritardi devono essere tempestivamente giustificati sul registro elettronico (art. 1.7).



- **Permessi e uscite anticipate:** È vietato uscire dall'Istituto durante l'orario scolastico senza autorizzazione. Le richieste di ingresso posticipato o uscita anticipata devono giungere alla Segreteria Didattica tramite e-mail dai genitori (o dallo studente maggiorenne) e vistate dal Principal (art. 1.7).
- **Spostamenti interni:** Al cambio d'ora gli studenti si spostano in modo ordinato. È consentito recarsi agli armadietti per il cambio del materiale senza trattenersi nei corridoi oltre il tempo strettamente necessario. Al termine delle lezioni i locali devono essere lasciati in ordine e puliti, sotto la supervisione del docente dell'ultima ora.
- **Accesso di terzi:** Non è consentito l'accesso di persone estranee non autorizzate. Ogni ingresso deve essere previamente concordato con la Segreteria Didattica.

ii. Impegno didattico e materiale scolastico

- **Frequenza e verifiche:** Gli studenti sono tenuti a svolgere le verifiche programmate. Il recupero è consentito solo a fronte di comprovati e validi motivi di assenza. La mancanza di un congruo numero di valutazioni può comportare la non classificabilità dello studente in sede di scrutinio.
- **Materiale scolastico e sequestro:** Ciascuno studente deve presentarsi fornito del materiale necessario per le lezioni. Non sono ammessi strumenti o oggetti non attinenti all'attività didattica; in caso di inosservanza, il docente è autorizzato al ritiro temporaneo del materiale.
- **Dispositivi elettronici e reti:** Durante le attività didattiche è vietato l'uso non autorizzato di telefoni cellulari, dispositivi elettronici o della rete Internet per finalità non didattiche (Si veda la sezione *Uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici*)

iii. Uso dei locali, armadietti e responsabilità sui beni

- **Cura dei beni scolastici:** Gli studenti devono utilizzare e conservare con la massima cura gli arredi, i locali e le dotazioni tecnologiche di proprietà dell'Istituto. La scuola non si assume responsabilità per danni, smarrimenti, deterioramenti, rotture, sottrazioni dovute all'incuria, ad un utilizzo inappropriato o ad un comportamento scorretto. Gli studenti sono pertanto responsabili dei danni causati a persone e cose, e dovranno rispondere economicamente degli stessi, con particolare riferimento alla strumentazione in dotazione (a solo titolo esemplificativo: personal computer, strumentazione di laboratorio, mobili e arredi...), inclusi i danni causati alla strumentazione di titolarità degli altri studenti.
- **Armadietti e custodia oggetti:** A ciascuno studente è assegnato un armadietto personale, da chiudersi con combinazione e da mantenere pulito e in ordine. La scuola non risponde di furti o danneggiamenti di oggetti personali lasciati incustoditi.
- **Sicurezza:** Ogni studente è tenuto a conoscere e rispettare le norme organizzative di sicurezza e ad attenersi alle disposizioni impartite dal personale in caso di emergenza.

iv. Pausa pranzo

- **Consumo di cibi e bevande:** È vietato consumare cibi o bevande nei laboratori. Nelle aule la consumazione è permessa esclusivamente durante l'intervallo. È consentito l'uso di borracce/bottiglie d'acqua personali, il cui riempimento ai distributori deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni o durante l'intervallo.
- **Gestione della pausa pranzo a scuola:** Gli studenti che scelgono di pranzare a scuola possono consumare esclusivamente il cibo portato da casa, previa prenotazione tramite registro elettronico entro il giorno precedente. Non è consentito ordinare cibo a domicilio, uscire per acquistare alimenti e rientrare,



né allontanarsi momentaneamente dall'edificio. Gli studenti che pranzano a scuola restano sotto la vigilanza dell'Istituto e sono tenuti a mantenere un comportamento decoroso e a pulire gli spazi usati; la violazione di tali norme comporta la sospensione dell'accesso alla pausa pranzo.

- **Regole di condotta in pausa pranzo:** Gli studenti che scelgono di pranzare all'esterno dei locali scolastici sono autorizzati a uscire dall'edificio e potranno rientrare solo all'inizio delle lezioni pomeridiane. Per tutta la durata della permanenza all'esterno, gli studenti non sono soggetti alla vigilanza dell'Istituto, che declina ogni responsabilità per fatti, danni o incidenti verificatisi al di fuori della struttura prima del loro effettivo rientro a scuola all'inizio delle lezioni pomeridiane.

Art. 1.6 – TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Il Liceo STEAM International garantisce la tutela della salute e della sicurezza di tutta la comunità scolastica in conformità alla normativa vigente (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

- **Cultura della prevenzione e igiene:** Ciascun componente della comunità scolastica è tenuto a tutelare la propria e l'altrui salute e sicurezza, curando l'igiene personale, mantenendo pulito e ordinato il proprio posto di lavoro/studio e segnalando tempestivamente al Principal o al personale responsabile ogni potenziale situazione di pericolo.
- **Comportamento e DPI nei laboratori:** Gli studenti sono informati sulle norme antinfortunistiche da osservare negli ambienti operativi. Nei contesti che lo richiedono (in particolare nei laboratori), è obbligatorio l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI). Gli alunni sprovvisti di DPI saranno segnalati al Principal e momentaneamente allontanati dalle attività di laboratorio. In caso di infortunio, lo studente è tenuto ad avvertire immediatamente il docente presente.
- **Divieto di sostanze, fumo e prodotti succedanei:** In conformità alla normativa vigente, è severamente vietato consumare tabacco (comprese sigarette elettroniche e prodotti a riscaldamento di tabacco), nonché introdurre, distribuire o consumare sostanze alcoliche e stupefacenti all'interno dell'edificio, nelle pertinenze scolastiche e durante qualsiasi attività esterna. La violazione del divieto comporta l'adozione delle sanzioni disciplinari e le segnalazioni/sanzioni previste dalla legge.
- **Somministrazione di farmaci:** L'Istituto non è autorizzato a somministrare alcun tipo di farmaco agli studenti, salvo i casi di inderogabile e documentata necessità legata a patologie croniche o di emergenza, previsti dalle specifiche linee guida ministeriali e previa formale richiesta della famiglia accompagnata da certificazione e prescrizione medica.

Art. 1.7 – FREQUENZA, ASSENZE, RITARDI, PERMESSI DI USCITA ED ENTRATA, GIUSTIFICAZIONI.

La frequenza delle lezioni e di tutti i momenti di apprendimento (Action Learning Lab, uscite sportive e didattiche, crash courses, etc.) è fondamentale per lo sviluppo delle competenze di ciascuna disciplina e per l'instaurazione di relazioni efficaci con il gruppo classe. Si invitano pertanto tutte le famiglie a limitare le assenze degli studenti a quelle sole motivate da serie ragioni familiari o di salute. Assenze in occasione di verifiche didattiche saranno oggetto di particolare accertamento da parte del Coordinatore di classe.



- Per nessun motivo gli allievi possono allontanarsi dall'ambito scolastico durante le ore di lezione o durante l'intervallo senza aver prima ottenuto il permesso scritto dal Principal e/o dal Coordinatore Didattico. Prima dell'entrata a scuola e all'uscita, la scuola non è tenuta a dare e garantire alcuna sorveglianza.
- Gli studenti entrano a scuola alle ore 8:00 e le lezioni iniziano alle ore 8:15. Entro le ore 8:10 gli studenti devono essere in aula con tutto il materiale necessario per la lezione della prima ora. La puntualità è richiesta agli studenti e pretesa dagli stessi agli insegnanti. Gli studenti che arrivano in ritardo oltre le ore 8:15 non potranno essere ammessi fino al primo cambio dell'ora.
- Gli allievi non possono allontanarsi dall'aula durante le lezioni. L'utilizzo dei bagni è permesso prima dell'inizio e dopo la fine delle lezioni, nonché durante l'intervallo. Per straordinarie necessità, il docente potrà autorizzare l'uscita dall'aula di uno studente alla volta. Di norma tale autorizzazione non potrà avvenire nella prima ora di lezione mattutina e/o pomeridiana e nell'ora successiva all'intervallo.
- Ogni assenza e ogni ritardo devono essere note alla famiglia e saranno comunicate tramite registro elettronico. La scuola si riserva ogni accertamento sulle assenze e sulle relative motivazioni, nonché di avvisare i genitori in caso di assenze e/o ritardi ripetuti.
- I permessi di uscita anticipata o di entrata posticipata vanno richiesti via mail alla Segreteria entro le ore 16:00 del giorno precedente quello di validità del permesso; in tal caso lo studente si intende autorizzato dalla famiglia ad entrare o uscire da scuola in autonomia. In mancanza di tale richiesta, o nel caso di richiesta pervenuta oltre le ore 16:00 del giorno precedente, gli studenti possono uscire da scuola prima del termine delle lezioni soltanto per situazioni di comprovata necessità e solo se ritirati da un genitore (o da persona maggiorenne munita di delega scritta), al quale verrà chiesto di firmare un apposito modulo presso la Segreteria. Le richieste di uscita anticipata o di entrata posticipata devono essere in ogni caso autorizzate dal Principal e/o dal Coordinatore Didattico.
- Per richieste di uscite anticipate o entrate posticipate estese su tutto l'anno scolastico, la famiglia dovrà richiedere apposito modulo alla Segreteria Didattica a inizio anno e fornire opportuna documentazione che attesti l'effettiva impossibilità di entrare o uscire all'orario stabilito dalla scuola.
- Salvo situazioni di emergenza, le uscite anticipate e le entrate posticipate possono avvenire solo ai cambi dell'ora. Gli studenti che entrano a scuola durante lo svolgimento di una lezione dovranno attendere in Segreteria fino al suono della campanella successiva.
- Non è possibile uscire anticipatamente per poi rientrare a scuola nella stessa giornata. Gli studenti che lasciano anticipatamente le lezioni saranno considerati assenti per tutto il resto della giornata.
- Non è possibile entrare a scuola oltre le ore 11:00, né entrare direttamente dopo la pausa pranzo, salvo casi eccezionali opportunamente motivati e autorizzati dal Principal e/o dal Coordinatore didattico.
- In previsione di periodi prolungati di assenza di uno studente dovuti ad esigenze familiari (es. viaggi, impegni sportivi, etc.) o a ricoveri programmati (es. interventi chirurgici, periodi di cure specialistiche, etc.), la famiglia deve darne comunicazione alla scuola almeno 30 giorni prima dell'inizio del periodo di assenza.
- In caso di malessere o indisposizione di uno studente durante l'orario scolastico, tali da non consentire la permanenza in classe, è necessario attenersi alla seguente procedura:
- lo studente non è autorizzato ad avvisare direttamente la famiglia tramite il telefono cellulare, ma dovrà rivolgersi alla Segreteria Didattica;
- la Segreteria Didattica contatterà un genitore e valuterà insieme ad esso la necessità di uscita anticipata;
- Nel caso in cui il genitore ritenga opportuno che l'alunno lasci i locali scolastici, dovrà provvedere al suo ritiro presso la Segreteria Didattica. Si precisa che, se lo studente è minorenne, non potrà uscire in autonomia, ma dovrà essere ritirato da un genitore o da una persona delegata dalla famiglia.

2. SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 2.1 - SANZIONI DISCIPLINARI: ASPETTI GENERALI

Le sanzioni disciplinari si ispirano al DPR 249/1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti), come modificato dal DPR 134/2025. Si evidenzia in particolare che:

- **Finalità educativa e riparativa:** le sanzioni disciplinari hanno finalità strettamente formativa ed educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al recupero dello studente e al ripristino dei corretti rapporti all'interno della comunità scolastica, privilegiando attività di natura sociale, culturale, di riparazione del danno e di servizio a vantaggio della scuola o della collettività;
- **Personalità e diritto di difesa:** la responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;
- **Divieto di sanzioni collettive:** la responsabilità disciplinare non può mai essere estesa all'intero gruppo classe;
- **Separazione tra condotta e profitto:** i provvedimenti disciplinari influiscono esclusivamente sulla valutazione del comportamento (voto di condotta) e non possono in alcun caso determinare una riduzione della valutazione del profitto nelle singole discipline;
- **Libertà di espressione:** in nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della dignità, della riservatezza e della personalità altrui;
- **Gradualità e proporzionalità:** le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla gravità dell'infrazione e graduate anche in base all'organo competente al loro addebito (dal singolo docente, al Consiglio di classe, fino al Principal). I provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica restano di esclusiva competenza degli organi collegiali.

Art. 2.2 – SANZIONI DISCIPLINARI: TIPOLOGIA

In caso di violazione del presente regolamento, gli alunni possono incorrere in richiami individuali, provvedimenti disciplinari con percorsi riparativi e nell'obbligo di risarcimento economico per eventuali danni arrecati al patrimonio della scuola.

TIPOLOGIE DI RICHIAMO INDIVIDUALE

- Richiamo verbale individuale;
- Richiamo individuale e comunicazione alla famiglia tramite e-mail o annotazione sul registro elettronico;



- Richiamo individuale e nota disciplinare sul registro elettronico;
- Richiamo individuale, nota disciplinare e convocazione della famiglia da parte del Principal o del Coordinatore di Classe.

TIPOLOGIE DI PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE (DPR 134/2025)

In conformità alla normativa vigente, le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla classe non prevedono l'inattività dello studente, ma si articolano come segue:

- **Integrazioni e approfondimenti pomeridiani (area gialla):** provvedimento disciplinare con rientro pomeridiano extracurricolare per lo svolgimento di approfondimenti tematici o di attività utili alla comunità scolastica;
- **Allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni:** prevede la frequenza scolastica con l'obbligo di svolgimento di attività di approfondimento, analisi e rielaborazione critica sui temi legati ai comportamenti che hanno determinato la sanzione;
- **Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni:** comporta lo svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture convenzionate con la scuola, individuate da appositi elenchi ministeriali, oppure a favore della comunità scolastica. Tali attività potranno, su delibera del Consiglio di Classe, proseguire anche dopo il rientro a scuola dello studente per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario corrispondente ai giorni di allontanamento, al fine di consolidare il percorso educativo;
- **Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni:** applicabile in caso di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o si configurino come pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti di aggressione nei confronti del personale scolastico o di reiterati e gravi episodi di violenza, bullismo e cyberbullismo nei confronti di altri studenti;
- **Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico:** erogabile in casi recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, con eventuale esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di maturità conclusivo.

SANZIONI ACCESSORIE E COMPLEMENTARI

Su proposta del Consiglio di Classe, il Principal o l'Organo Collegiale competente può erogare, anche in combinazione con i provvedimenti sopra citati:

- Esclusione da uscite didattiche, viaggi d'istruzione e/o da altre attività extracurricolari;
- Svolgimento di compiti specifici e percorsi riflessivi, finalizzati al recupero educativo e alla riparazione del danno.



Art. 2.3 - ORGANISMI COMPETENTI A DELIBERARE LE SANZIONI DISCIPLINARI

Gli organi scolastici competenti ad erogare le sanzioni disciplinari sono individuati in base alla gravità dell'infrazione e al principio di gradualità:

- **Richiami individuali e note disciplinari:** il docente che rileva la violazione o il Coordinatore di Classe.
- **Integrazioni e approfondimenti pomeridiani (area gialla):** il Principal o il Consiglio di Classe.
- **Allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni:** il Consiglio di Classe.
- **Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni:** il Consiglio di Classe.
- **Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni o fino al termine dell'anno scolastico:** Consiglio di Istituto, su proposta del Consiglio di Classe.
- **Sanzioni accessorie:** il Consiglio di Classe o il Principal.
- **Risarcimento economico per danni:** il Consiglio di Amministrazione di STEAM School unitamente al Principal.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari rientra nelle funzioni educativo-valutative del corpo docente. Ciascun docente e i componenti degli organi collegiali adottano le sanzioni nel rispetto dei principi di ragionevolezza, gradualità e proporzionalità, facendosi carico della correttezza dell'iter educativo e procedurale sotteso a ogni provvedimento erogato.

La competenza per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame spetta alla Commissione d'esame; le relative sanzioni sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 2.4 – PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE DELLE SANZIONI

- Se l'infrazione commessa rientra nella competenza del docente (richiamo individuale) questi si attiva immediatamente e, se lo ritiene necessario, annota sul registro elettronico la natura dell'infrazione commessa.
- Se l'infrazione commessa rientra nella competenza di un organo collegiale o del Principal, i provvedimenti disciplinari sono irrogati a conclusione di un procedimento articolato come segue:
 1. Il docente deve informare tempestivamente il Principal e il Coordinatore Didattico. La segnalazione può essere fatta anche da altro personale della scuola che riscontra la violazione.
 2. Il Principal o il Coordinatore Didattico sente lo studente interessato e chi segnala la mancanza per ricostruire la dinamica dei fatti ed individuare eventuali responsabilità. Se necessario sente anche altri testimoni.
 3. Lo studente ha il diritto di presentare a propria difesa spiegazioni e motivazioni sui fatti al Principal e/o di essere sentito dal Consiglio di Classe.
 4. Nel caso di infrazioni particolarmente gravi, il Principal o il Coordinatore Didattico comunicano immediatamente l'accaduto alla famiglia.



5. Il Principal, qualora ritenga che la gravità della mancanza richieda un intervento superiore al richiamo, convoca d'urgenza il Consiglio di Classe che è chiamato a decidere in merito all'eventuale provvedimento disciplinare.
6. Il Consiglio di Classe, acquisite le informazioni necessarie e raccolti tutti gli elementi volti ad accertare la dinamica dei fatti e le responsabilità, delibera a maggioranza dei presenti il tipo di sanzione. La sanzione sarà graduata considerando i seguenti elementi: intenzionalità o meno della condotta, premeditazione, insensibilità a precedenti richiami, recidiva, ravvedimento.
7. L'atto di irrogazione della sanzione, redatto dal Principal e/o dal Coordinatore Didattico, deve essere tempestivamente notificato verbalmente e per iscritto all'interessato e alla sua famiglia.
8. Nel caso di azioni o usi scorretti che comportano danneggiamenti a beni e strumenti o nel caso di mancata restituzione, sottrazione o occultamento di beni scolastici, viene avviata una sanzione di "addebito" alla famiglia con richiesta di risarcimento del danno.
9. Gli atti delle procedure disciplinari a carico degli studenti, di ordine superiore al richiamo verbale, sono conservati nel fascicolo personale dello studente.

Art. 2.5 - IMPUGNAZIONI DELLE SANZIONI DISCIPLINARI: ORGANO DI GARANZIA

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 249/1998 e successive modificazioni, contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori dell'alunno minorenni o studente se maggiorenne), entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Principal (con funzione di Presidente);
- Un docente;
- Un genitore;
- Uno studente.

I membri dell'Organo di Garanzia sono nominati dal Consiglio di Istituto su indicazione del Collegio dei Docenti per la componente docente, mentre i rappresentanti degli studenti e dei genitori vengono designati dalle rispettive rappresentanze. Per ciascuna componente elettiva sono individuati e designati dei membri supplenti (docente, genitore, studente), che sostituiscono i titolari in caso di assenza, incompatibilità o coinvolgimento diretto/indiretto nella sanzione oggetto di ricorso.

L'Organo di Garanzia ha durata triennale e si riunisce al di fuori dell'orario di lezione. L'organismo delibera a maggioranza assoluta dei componenti; in fase di votazione non è ammessa l'astensione e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Procedura e termini:

1. Il ricorso è indirizzato per iscritto al Presidente dell'Organo di Garanzia entro 15 giorni dalla notifica o comunicazione formale del provvedimento.
2. L'Organo di Garanzia decide sul ricorso entro il termine di 10 giorni dalla sua presentazione. Qualora l'Organo di Garanzia non si esprima entro tale termine, la sanzione si intende confermata.



3. L'Organo di Garanzia valuta la regolarità della procedura ed esamina il merito della sanzione, potendo confermare, modificare o annullare il provvedimento impugnato.

4. L'Organo di Garanzia decide altresì sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Contro la decisione dell'Organo di Garanzia interno (o in caso di mancata pronuncia), resta salva la facoltà di presentare reclamo al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale entro 15 giorni, ai sensi dell'art. 5, comma 3 del D.P.R. 249/1998 e s.m.i.

3. USO DEI CELLULARI E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI A SCUOLA

Il Consiglio di Amministrazione della STEAM School Soc. Cons. a R.L., di fronte all'uso improprio di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica e il conseguente disturbo allo svolgimento delle lezioni,

VISTO

- il D.P.R. n. 249 del 24.06.1998 ("Statuto delle Studentesse e degli Studenti"), come modificato dal D.P.R. n. 235 del 21.11.2007;
- la Direttiva n. 30 del 15.03.2007 del Ministro della Pubblica Istruzione ("Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica...");
- la Direttiva n. 104 del 30.11.2007 del Ministro della Pubblica Istruzione ("Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche");
- la Circolare Ministeriale MIM n. 10719 del 19/12/2022, recante "Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici nelle classi", che conferma il divieto di utilizzo dello smartphone durante le lezioni quale elemento di distrazione e mancanza di rispetto nei confronti dei docenti e dei compagni;
- la Circolare Ministeriale MIM prot. n. 5274 dell'11/07/2024, recante "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo e secondo ciclo di istruzione", che ribadisce il divieto di utilizzo personale dello smartphone in classe, raccomandando l'aggiornamento dei Regolamenti di Istituto e del Patto di Corresponsabilità;



- la Legge 1° ottobre 2024, n. 150, inerente alla "Revisione della disciplina in materia di valutazione del comportamento degli studenti", con riferimento alle ricadute disciplinari e sul voto di condotta derivanti dall'inosservanza dei regolamenti scolastici;
- la Disposizione/Circolare Ministeriale MIM prot. n. 3392 del 16/06/2025, recante ulteriori "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione" e la stretta sulle distrazioni digitali a scuola.

ADOTTA

il seguente regolamento, relativo all'uso del cellulare e degli altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica da parte di studenti e personale docente e non docente in servizio presso l'istituto.

PREMESSA

Durante le attività scolastiche è vietato l'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici (tablet, pc, etc.), se non espressamente autorizzati dal docente.

Il divieto discende dal principio generale secondo cui l'utilizzo di qualsiasi dispositivo elettronico in momenti in cui gli studenti sono chiamati a svolgere attività che non ne prevedono l'uso costituisce una fonte di distrazione e di disturbo, nonché una grave mancanza di rispetto nei confronti del docente e del gruppo classe.

La mancata osservanza del presente regolamento si configura come un'infrazione disciplinare che sarà sanzionata attraverso provvedimenti che hanno una duplice funzione: una preventiva, finalizzata a scongiurare tali comportamenti, ed una educativa, tesa a promuovere l'adozione di comportamenti corretti.

Si auspica che le famiglie possano condividere con i propri figli i principi ispiratori del presente regolamento e fare in modo che gli studenti vi si adeguino con la consapevolezza di contribuire ad alimentare un clima di rispetto e di collaborazione all'interno della scuola.

Il divieto è così regolamentato:

Art. 3.1 - UTILIZZO DI DISPOSITIVI DURANTE LE LEZIONI

Durante le attività didattiche è vietato tenere acceso il telefono cellulare ed altri dispositivi elettronici non autorizzati, i quali dovranno essere riposti nei contenitori presenti in ogni aula alla prima ora della mattina e del pomeriggio (o nel momento dell'arrivo a scuola in caso di ritardo). I telefoni potranno essere ritirati dagli studenti al termine dell'ultima ora di lezione della mattina e del pomeriggio.

**Art. 3.2 - UTILIZZO DI DISPOSITIVI DURANTE LE VERIFICHE**

Durante le verifiche scritte (compiti in classe, simulazioni di prove di esame di maturità, test, ecc.), i cellulari e gli altri dispositivi verranno depositati spenti negli appositi contenitori. Sarà cura del docente somministratore accertare la presenza di tutti i dispositivi prima di dare inizio alla prova. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso anche solo in possesso del cellulare o di un qualsiasi altro dispositivo durante una verifica, il docente somministratore ha la facoltà di invalidare la prova.

Art. 3.3 - REGISTRAZIONI AUDIO-VIDEO

All'interno di tutti i locali della scuola (aule, laboratori, spazi comuni..) sono vietate registrazioni audio-video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione di un docente responsabile.

Nel caso di riprese, fotografie o registrazioni non autorizzate, diffuse su qualsiasi mezzo di comunicazione, si procederà all'adozione di specifici provvedimenti disciplinari ed eventualmente alla denuncia ai competenti organi di Polizia. Eventuali fotografie o audio-video-riprese, effettuate senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi sono perseguibili per legge.

Art. 3.4 - COMUNICAZIONI CON FAMILIARI O ESTERNI

Gli studenti non possono effettuare telefonate o inviare messaggi durante le attività didattiche. Tutte le eventuali, gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra studenti e famiglie che dovessero verificarsi durante le lezioni, potranno essere soddisfatte mediante la Segreteria Didattica, e non attraverso il cellulare personale degli studenti.

Art. 3.5 - USO DEL CELLULARE DA PARTE DEI DOCENTI

Il divieto di utilizzare il cellulare per ragioni personali è da intendersi rivolto anche al personale della scuola. Per i docenti il divieto si riferisce alle ore di lezione e/o di laboratorio a diretto contatto con gli studenti.

Art. 3.6 - SITUAZIONI PARTICOLARI

In caso di situazioni particolari, motivate e/o certificate, il Principal potrà concedere deroghe o proporre al Consiglio di classe un ulteriore inasprimento delle sanzioni previste dal presente regolamento.

Art. 3.7 - PC DELLA SCUOLA

Il primo giorno del primo anno a ciascuno studente viene assegnato un PC portatile che resterà a sua disposizione fino al termine del percorso scolastico. Tale dispositivo è da considerarsi lo strumento principale per lo svolgimento di tutte le attività didattiche che ne prevedono l'utilizzo, e



viene configurato e aggiornato costantemente dalla scuola al fine di garantire le prestazioni adeguate per gli usi scolastici cui è destinato. Contestualmente con la firma del Patto di Corresponsabilità, viene chiesto a tutte le famiglie di sottoscrivere il *Modulo di Consegna del PC scolastico*, attraverso il quale la scuola concede l'utilizzo del PC per lo svolgimento delle attività didattiche sia a scuola che a casa. Ciascuno studente è responsabile del PC affidatogli per tutto il suo percorso scolastico, e avrà cura di non lasciarlo incustodito o di metterne a rischio l'integrità, tanto nei locali scolastici che fuori. Alla fine di ogni lezione per cui è necessario l'utilizzo del PC, è compito di ciascuno studente riporlo negli appositi armadietti e metterlo in carica, in modo da tenerlo pronto per le lezioni successive. Qualora lo studente decida di portare il PC a casa per lo svolgimento dei compiti, è necessario che lo riporti il mattino successivo per partecipare alle lezioni in classe. Si precisa che il PC in questione resta di proprietà della scuola e che deve essere utilizzato esclusivamente per le attività scolastiche; gli studenti, in particolare, non devono utilizzarlo per inserire o condividere dati o informazioni personali. A fronte di attività sospette non coerenti con quelle didattiche, il corpo docenti e tutto il personale scolastico sono autorizzati a requisire tale PC e a sottoporlo a controlli in qualsiasi momento.

Art. 3.8 - UTILIZZO DI ALTRI PC

Durante le lezioni è vietato l'utilizzo di PC personali diversi da quelli forniti dalla scuola. L'utilizzo di dispositivi personali specifici può essere autorizzato dal docente solo in casi eccezionali e comunque solo per attività diverse da quelle che possono essere svolte con i PC della scuola.

Art. 3.9 - POSTA ELETTRONICA

Per garantire la sicurezza delle comunicazioni digitali e il corretto funzionamento dei servizi scolastici, si forniscono le seguenti indicazioni riguardo all'accesso alla posta elettronica scolastica da parte degli studenti:

- Gli studenti sono tenuti a utilizzare dispositivi aggiornati e protetti da antivirus per accedere alla propria casella di posta scolastica;
- L'accesso alla posta scolastica deve essere protetto mediante autenticazione a due fattori;
- La casella di posta elettronica scolastica deve essere utilizzata soltanto per fini di studio e non può essere usata per registrarsi a siti web che non concernono l'attività didattica;
- L'uso di VPN (Virtual Private Network) personali per accedere alla posta scolastica o per qualsiasi altra finalità è vietato. In caso di particolari necessità di utilizzo di VPN è necessario richiedere un'autorizzazione scritta al Principal e/o al Coordinatore didattico. Qualsiasi attività effettuata tramite l'account scolastico rimane comunque a totale responsabilità dell'utente titolare, anche se svolta tramite VPN;
- In caso di accessi sospetti, la scuola si riserva il diritto di bloccare temporaneamente l'account e richiedere chiarimenti. L'uso di strumenti che eludono i sistemi di sicurezza sarà oggetto di interventi disciplinari.

**Art. 3.10 - SANZIONI DISCIPLINARI PER USO SCORRETTO DEI DISPOSITIVI**

La violazione del presente regolamento costituisce un'infrazione disciplinare che comporta l'applicazione di apposite sanzioni, regolate dal principio di gradualità e volte a perseguire una finalità formativa ed educativa. Per l'uso improprio o non autorizzato del cellulare e di altri dispositivi elettronici sono previste le seguenti misure:

- Infrazioni ordinarie: vanno dal richiamo verbale all'annotazione sul registro elettronico (nota disciplinare), qualora la condotta non leda la dignità, la riservatezza o l'immagine di terzi.
- Infrazioni gravi (bullismo e cyberbullismo): nei casi in cui l'uso dei dispositivi integri comportamenti vessatori, lesivi o diffamatori, la condotta verrà perseguita come atto di bullismo o cyberbullismo. Tali violazioni comportano sanzioni maggiormente severe, quali l'allontanamento dalla comunità scolastica e l'obbligo di svolgere percorsi educativi o attività di riparazione e sensibilizzazione. Per tali situazioni rimanda alla sezione relativa al *Protocollo per la prevenzione e gestione dei casi di bullismo e cyberbullismo*.

4. SISTEMA DI VALUTAZIONE

PREMESSA

La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni. La valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo [...] (art.3 DPR. 122/2009)

In attuazione dell'O.M. 92/2007 e del DPR 122/2009 questo regolamento disciplina i criteri e le modalità del Liceo STEAM International per attuare:

- la valutazione degli apprendimenti e della Capacità Relazionale degli studenti;
- la certificazione delle competenze acquisite dagli studenti;
- i criteri di attribuzione del credito scolastico;
- i passaggi da un percorso all'altro o tra indirizzi del medesimo percorso del secondo ciclo di istruzione e formazione;
- le forme di raccordo con la valutazione degli studenti disciplinata dalla normativa statale.

Per i fini di questo regolamento valgono le seguenti definizioni:

- **“Capacità Relazionale”**: capacità dello studente di assumere, nell'ambito dell'attività scolastica, comportamenti corretti e responsabili nel rispetto delle regole, delle persone e delle cose, nonché di partecipare in modo attivo e costruttivo alla vita della scuola;



- **“giudizio globale”**: valutazione, espressa in forma discorsiva, della Capacità Relazionale, dei processi e dei risultati complessivi di apprendimento dello studente del secondo ciclo d’istruzione;
- **“competenza”**: comprovata capacità di utilizzare, in modo responsabile e autonomo, conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e metodologiche in situazioni di studio e in esperienze formative.

Art. 4.1 - OGGETTO E FINALITÀ DELLA VALUTAZIONE

1. La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, la Capacità Relazionale e i risultati raggiunti in relazione alle conoscenze, alle abilità e alle competenze previste dai piani di studio del Liceo STEAM International.
2. La valutazione dello studente è parte integrante del processo d’insegnamento-apprendimento e ha lo scopo di:
 - a. accompagnare, orientare e sostenere lo studente nel proprio processo di apprendimento lungo l’intero percorso d’istruzione al fine di responsabilizzarlo rispetto ai traguardi previsti;
 - b. promuovere l’autovalutazione dello studente in termini di consapevolezza dei risultati raggiunti e delle proprie capacità;
 - c. verificare il comportamento (code of honour), come indice dell’efficacia del percorso educativo;
 - d. svolgere una funzione regolativa dei processi d’insegnamento al fine di contribuire a migliorare la qualità della didattica;
 - e. informare la famiglia e lo studente rispetto ai risultati raggiunti;
 - f. certificare gli esiti del percorso scolastico, l’ammissione alla classe successiva e all’esame di maturità.

Art. 4.2 - VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI NEL LICEO STEAM INTERNATIONAL

1. **Periodi di valutazione.** La valutazione dello studente è periodica, con formalizzazione trimestrale e annuale.
2. **Voti.** Gli esiti della valutazione degli apprendimenti in base ai gruppi disciplinari, nonché della Capacità Relazionale sono espressi con voti numerici definiti in decimi; nelle verifiche periodiche e nel documento di valutazione la votazione più bassa è espressa con il voto di quattro decimi.
3. **Voto di disciplina.** I voti di ogni prova, scritta, orale o pratica, svolta dagli studenti del Liceo STEAM International sono riportati nel registro elettronico con un peso valutativo scelto tra 1 (per le verifiche sommative), 0,5 (per le verifiche formative o i lavori di gruppo) oppure 0,2 (per lavori assegnati per casa o attività di monitoraggio degli apprendimenti). In sede di scrutinio intermedio ogni docente, verificati gli esiti delle diverse prove, propone al Consiglio di Classe il voto trimestrale di disciplina, che terrà conto della valutazione complessiva e non della semplice media ponderata dei risultati. Nello scrutinio di fine anno il voto numerico annuale di ciascuna disciplina è ottenuto a partire da una media ponderata delle valutazioni dei tre trimestri, con pesi rispettivamente del 30%, 30% e 40%.



4. **Voto di area.** In sede di scrutinio intermedio i docenti delle materie afferenti concordano il voto complessivo di ciascuna area disciplinare, a partire dalla media ponderata (sul monte ore annuale della disciplina) dei voti di disciplina approvati dal Consiglio di Classe. Qualora nel trimestre in oggetto sia stato svolto un Action Learning Lab (ALL) afferente ad una certa area disciplinare, il voto di quell'area è concordato a partire dalla media ponderata di tre componenti: la media ponderata (sul monte ore annuale della disciplina) dei voti delle discipline afferenti all'area (con peso 85%), il voto di ALL (con peso 10%) e il voto mediato di Prova Esperta e Crash Courses (con peso 5%). Nello scrutinio di fine anno il voto numerico annuale di ciascuna area disciplinare è ottenuto a partire da una media ponderata delle valutazioni dei tre trimestri, con pesi rispettivamente del 30%, 30% e 40%.
5. **Capacità Relazionale.** La valutazione della Capacità Relazionale ha funzione educativa e formativa, non influisce sulla valutazione degli apprendimenti ma contribuisce alla media finale dei voti e, a partire dal secondo anno, all'attribuzione del credito scolastico. Nel documento di valutazione la Capacità Relazionale viene esplicitata, oltre che con un voto numerico, anche con un giudizio sintetico relativo a ciascun punto del Code of Honour del Liceo STEAM International. In base a quanto previsto dalla normativa vigente (Legge 1 ottobre 2024, n. 150), lo studente che a fine anno riporta un voto di Capacità Relazionale inferiore a sei decimi non potrà essere ammesso alla classe successiva o all'esame di maturità, indipendentemente dalle valutazioni delle altre discipline, mentre con un voto pari a sei decimi viene sospeso il giudizio di fine anno e lo studente ha l'obbligo di redigere un elaborato critico su tematiche di cittadinanza attiva, collegato ai motivi che hanno determinato il voto ottenuto. In questo caso l'ammissione alla classe successiva sarà dunque subordinata al superamento di tale prova.
6. **Educazione Civica e alla Cittadinanza.** La valutazione dell'area trasversale Educazione Civica e alla Cittadinanza (ECC), in riferimento alla Legge 20 agosto 2019 n. 92 e deliberazione GP n. 1233 del 21 agosto 2020, avviene come area trasversale tra le varie discipline. Tutti i docenti contribuiscono alla valutazione dell'Educazione Civica, in base alle attività svolte, mentre la proposta del voto finale è a cura del coordinatore di classe. La valutazione di ECC concorre all'ammissione all'ammissione alla classe successiva e all'esame di maturità e nello specifico per il Liceo STEAM International, a partire dal secondo anno, concorre all'attribuzione del credito scolastico.
7. **Insegnamento della Religione Cattolica.** La valutazione della disciplina Religione Cattolica o Attività Alternativa è espressa attraverso giudizio sintetico e non concorre al calcolo della media finale ma contribuisce nell'attribuzione del credito scolastico a partire dal secondo anno.
8. **Valutazione degli Action Learning Lab.** Diversamente dalle valutazioni delle prove di verifica, dei compiti o dei progetti assegnati, le quali si riferiscono al lavoro svolto singolarmente da ciascuno studente, gli Action Learning Lab (ALL), in quanto strutturati sempre come lavori di gruppo, sono valutati con un unico voto, uguale per tutti i componenti di ciascun gruppo. Eventuali disomogeneità di competenze mostrate o impegno profuso tra i membri di ciascun gruppo si riflettono di conseguenza sulla valutazione complessiva del lavoro. Ai fini della valutazione degli ALL e dei Crash Courses, il Consiglio di Classe recepisce ed integra gli elementi conoscitivi sull'interesse, la partecipazione e il profitto forniti dai tutor, dai committenti e dagli esperti esterni coinvolti nelle attività. Il Consiglio di Classe può comunque decidere, a fronte di situazioni particolari (come nel



caso di gravi inadempienze o di assenze prolungate di uno studente durante i giorni di ALL), di valutare diversamente il singolo rispetto al gruppo di cui fa parte.

9. **Valutazione esami IGCSE:** a partire dalla classe 1A dell'anno 2025/2026, i voti degli esami IGCSE sono riportati nel trimestre in cui vengono resi noti i risultati da parte di Cambridge International. Tali risultati, convertiti in voti decimali secondo la tabella sotto riportata, vengono registrati come voti di disciplina con i seguenti pesi:

- Il risultato dell'esame *English as a Second Language* è registrato nella disciplina English con peso 1;
- Il risultato dell'esame *Mathematics* è registrato nella disciplina Maths con peso 1;
- Il risultato dell'esame *Combined Science* è registrato nella disciplina Chemistry con peso 1, nella disciplina Biology con peso 0,5 e nella disciplina Biology con peso 0,5.

Voto IGCSE	A*	A	B	C	D	E	F	G	U
Voto in decimi	10	9	8	7	6	5	4,5	4	4

Art. 4.3 – TRASPARENZA, REGOLARITÀ DELLE PROVE E MANCATE CONSEGNE

1. **Comunicazione dei criteri e programmazione.** I lavori, i progetti e le verifiche vengono comunicati con congruo anticipo affinché gli studenti possano organizzare lo studio. Ciascun docente rende noti preventivamente i criteri di valutazione, le scadenze e le modalità di consegna.

2. **Gestione delle mancate consegne e del rifiuto di verifica.** La consegna dei lavori e la partecipazione alle verifiche programmate costituiscono un dovere dello studente. Qualora uno studente non consegna un lavoro o un progetto entro la scadenza stabilita senza una comprovata e valida motivazione, il docente accorda un termine perentorio di recupero (sollecito), comunicandolo allo studente e registrandolo per trasparenza. La persistente e ingiustificata mancata consegna entro la nuova scadenza viene equiparata alla mancata dimostrazione del possesso delle competenze previste per quell'attività; ciò comporta l'attribuzione di una valutazione insufficiente per la prova in oggetto. Il reiterato rifiuto di sottoporsi alle verifiche o di consegnare gli elaborati costituisce altresì infrazione disciplinare e viene segnalato al Coordinatore di Classe per l'assegnazione di una nota.

3. **Gestione di plagi, copie e irregolarità nelle verifiche.** Il Liceo STEAM International promuove la cultura dell'onestà intellettuale. Qualora si riscontrino condotte scorrette o l'uso di materiali e dispositivi non autorizzati durante o dopo una prova, si applicano le seguenti procedure:

a) Irregolarità rilevata in flagranza durante la prova:

Se è presente il docente titolare della disciplina, il docente assegna tempestivamente una nota disciplinare sul registro elettronico. A sua discrezione, può annullare immediatamente la prova oppure farla proseguire, riservandosi di valutare, annullare o integrare in seguito la parte di elaborato svolta regolarmente. Se è presente un docente somministratore/sorvegliante (non titolare della materia), il docente segnala l'infrazione con nota disciplinare sul registro elettronico, ma garantisce la prosecuzione della prova nelle modalità consentite. Spetterà poi esclusivamente al



docente titolare della disciplina analizzare l'elaborato e valutare l'effettivo impatto del comportamento scorretto sulla validità della prova.

b) Plagio o copiatura rilevati in fase di correzione:

Qualora l'evidenza di plagio o l'uso non autorizzato di fonti esterne (ad es. IA) emerga solo durante la correzione dell'elaborato o del progetto, il docente titolare può richiedere allo studente un colloquio di chiarimento o un'integrazione orale sui contenuti presentati. Se in sede di verifica orale lo studente dimostra di non saper giustificare o rielaborare quanto scritto, la prova scritta viene annullata (o valutata per la sola parte ritenuta autentica) e l'esito dell'integrazione si sostituisce alla valutazione dell'elaborato. Accertata la scorrettezza, il docente assegna la relativa nota disciplinare sul registro elettronico.

Art. 4.4 - CRITERI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA E ALL'ESAME DI MATURITÀ

1. **Ammissione diretta.** Sono ammessi alla classe successiva gli studenti che in sede di scrutinio finale abbiano ottenuto una valutazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina e area disciplinare e nella Capacità Relazionale.
2. **Sospensione del giudizio.** Gli studenti che in sede di scrutinio finale presentano una valutazione inferiore a sei decimi in una o più discipline sono oggetto di sospensione del giudizio. Essi sono tenuti a svolgere le attività di recupero e a sostenere le relative verifiche prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo. L'ammissione è subordinata al conseguimento della sufficienza (6/10) in ciascun esame di recupero.
3. **Non ammissione.** Per gli studenti che in sede di scrutinio finale presentano valutazioni insufficienti in più di tre discipline (o più di due aree disciplinari), oppure una valutazione inferiore a sei decimi nella Capacità Relazionale, il Consiglio di Classe delibera la non ammissione alla classe successiva o all'esame di maturità.
4. **Sospensione del giudizio per Capacità Relazionale.** Qualora la valutazione della Capacità Relazionale sia pari a sei decimi, il giudizio di fine anno viene sospeso. L'ammissione alla classe successiva o all'esame di maturità è subordinata alla presentazione e al superamento della discussione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva entro l'inizio del nuovo anno scolastico.
5. **Ammissione all'esame di maturità.** Sono ammessi all'esame di maturità gli studenti dell'ultimo anno che abbiano conseguito una valutazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina/area disciplinare e una valutazione di Capacità Relazionale pari o superiore a sette decimi (fermo restando quanto previsto al punto 4 per il caso del 6/10), oltre all'assolvimento degli obblighi di frequenza e Formazione Scuola Lavoro previsti dalla norma.
6. **Obbligo di frequenza e deroghe.** Per l'ammissione alla classe successiva o all'esame di maturità è necessario aver frequentato non meno dei tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Al di sotto di tale limite il Consiglio di Classe prende atto dell'impossibilità di procedere alla valutazione, determinando la non ammissione. In casi eccezionali, documentati e continuativi (es. gravi motivi di salute), il Consiglio di Classe può stabilire deroghe a tale limite, a condizione che gli elementi valutativi raccolti consentano comunque di procedere alla valutazione finale.

Art. 4.5 - RILEVAZIONE E RECUPERO DELLE CARENZE NEGLI APPRENDIMENTI

1. Le modalità di rilevazione in itinere delle carenze negli apprendimenti e di realizzazione delle attività di sostegno e di recupero delle stesse sono attuate secondo le seguenti indicazioni:

- b. il collegio dei docenti, per prevenire l'insuccesso scolastico e formativo, definisce le modalità e i criteri di attuazione delle attività di sostegno in corso d'anno nonché dei corsi di recupero personalizzati o di gruppo e delle relative verifiche;
- c. in sede di scrutinio intermedio, alla fine del primo e del secondo trimestre, il Consiglio di Classe rileva le carenze negli apprendimenti in corso d'anno degli studenti e si attiva per organizzare corsi, sportelli didattici e qualsiasi altra attività finalizzata al recupero delle competenze e degli apprendimenti;
- d. la famiglia e lo studente sono adeguatamente e puntualmente informati sulle carenze negli apprendimenti, sulle possibili conseguenze, sulle modalità di recupero e sui loro esiti;
- e. nei tempi e nelle modalità concordate con gli studenti e le loro famiglie, i docenti somministrano verifiche volte ad accertare il recupero delle carenze

2. Se in sede di scrutinio finale il Consiglio di Classe rileva carenze in una o più discipline che compongono un gruppo disciplinare ma, dopo aver valutato il numero, la tipologia e la gravità delle stesse, ritiene possibile il loro recupero, attiva la seguente procedura:

- a. sospende il giudizio (ai sensi della Circolare dell'Ufficio Scolastico n.699 del 6/5/2021) fino allo svolgimento delle verifiche di superamento delle carenze, che vengono svolte prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, e assegna allo studente un debito scolastico per le materie da recuperare;
- b. stabilisce, su proposta del docente di disciplina, le parti di programma che lo studente deve approfondire per il superamento delle carenze e definisce le modalità del recupero;
- c. informa la famiglia dello studente con carenze circa le modalità di recupero, le date dei corsi attivati e delle verifiche al termine dei corsi, il cui superamento è necessario per l'ammissione alla classe successiva e per l'attribuzione del credito scolastico;
- d. si riunisce in uno scrutinio integrativo per accertare il superamento delle carenze;
- e. Gli studenti con giudizio sospeso dovranno obbligatoriamente sostenere una verifica del superamento delle carenze e saranno ammessi al successivo anno scolastico solo se conseguono una valutazione complessiva di almeno sei decimi in ciascuna delle discipline in cui hanno avuto il debito formativo. In caso il debito riguardi le classi successive alla prima, l'attribuzione del credito scolastico viene rimandata successivamente al superamento delle carenze.

Art. 4.6 - CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE NEL SECONDO CICLO

- 1. Al termine del primo biennio, conclusivo dell'obbligo d'istruzione, e al termine del secondo ciclo il Consiglio di Classe certifica le competenze degli studenti avendo a riferimento quanto previsto dai piani di studio nazionali;
- 2. La certificazione delle competenze avviene entro il termine dell'anno scolastico di riferimento e ha carattere di bilancio utile ad orientare lo studente alla prosecuzione degli studi o all'inserimento lavorativo. Nella stesura della certificazione finale viene considerato il percorso



didattico ed educativo svolto dallo studente, i traguardi raggiunti nell'apprendimento e i livelli di competenza.

Art. 4.7 - CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

1. Nel Liceo STEAM International il credito scolastico viene maturato nel secondo, terzo e quarto anno. L'attribuzione del credito scolastico nei vari anni si basa sulla media delle aree disciplinari del Liceo STEAM International, in cui confluiscono anche le valutazioni di Educazione Civica e alla Cittadinanza (ECC) e di Capacità Relazionale, secondo la seguente tabella (Allegato A al d. lgs. 62/2017):

media dei voti di area	Fasce di credito scolastico (punti)		
	SECONDO ANNO	TERZO ANNO	QUARTO ANNO
M = 6	7-8	8-9	9-10
6 < M ≤ 7	8-9	9-10	10-11
7 < M ≤ 8	9-10	10-11	11-12
8 < M ≤ 9	10-11	11-12	13-14
9 < M ≤ 10	11-12	12-13	14-15

2. Ai sensi della normativa statale vigente, nell'ambito della banda di oscillazione prevista dalla tabella per l'attribuzione del credito scolastico, il Consiglio di Classe tiene conto anche di altri elementi valutabili, come le attività di ampliamento dell'offerta formativa, di orientamento e potenziamento delle competenze trasversali (realizzate in ambito scolastico o extrascolastico), purché debitamente documentate. In ogni caso il riconoscimento delle suddette attività non può comportare il cambiamento della banda di oscillazione definita dalla media delle aree. La validità delle attività e l'attribuzione del punteggio relativo sono stabilite dal Consiglio di Classe. Sono riconosciute come "attività di ampliamento dell'offerta formativa, di orientamento e di potenziamento delle competenze trasversali" le seguenti esperienze:

A) svolte a scuola: attività organizzate dall'istituto che abbiano visto la partecipazione degli studenti in orario extrascolastico per almeno il 75% degli incontri (corsi di approfondimento, corsi per le certificazioni linguistiche, attività di orientamento, club studenteschi, ecc.)

B) svolte al di fuori della scuola, in uno dei seguenti settori:

- culturale
- artistico
- ricreativo
- lavorativo
- ambientale
- del volontariato e della solidarietà
- sportivo



Sede operativa Bologna:
Via Nosadella 47
40123 Bologna
Tel. 051 3178199
segreteria@STEAMschoolemilia.it

Sede operativa Carpi (MO):
Via Corbolani, 1/A
41012 Carpi (MO)
Tel. 059 5180319
carpi@STEAMschoolemilia.it

STEAM SCHOOL SOC. CONS. A R.L.
Sede Legale:
Via San Domenico, 4
40124 Bologna
P.Iva 03742021201



Affinché le attività siano valide devono essere:

- coerenti con i contenuti tematici del corso di studi
- continuative e non episodiche
- chiaramente autocertificate, indicando l'inizio dell'attività e il periodo di svolgimento della stessa.

Le attività valutabili sono quelle realizzate tra lo scrutinio finale dell'anno scolastico precedente alla classe frequentata e lo scrutinio finale dell'anno scolastico corrente.

3. Allo studente che a fine anno riporta una valutazione di Capacità Relazionale inferiore o uguale agli otto decimi sarà comunque assegnato il punteggio minimo previsto dalla fascia corrispondente alla media delle aree.

4. Al termine del secondo e del terzo anno, allo studente il cui giudizio risultasse sospeso per la presenza di carenze non può essere attribuito alcun credito scolastico fino alla verifica finale che ne attesti il superamento. In quel caso viene attribuito il punteggio minimo previsto dalla fascia corrispondente alla media delle aree. Lo stesso si applica per lo studente che conclude il quarto anno con carenze disciplinari, tali comunque da non compromettere, a giudizio del Consiglio di Classe, l'ammissione all'esame di maturità.

Art. 4.8 - VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI STRANIERI

1. **Quadro normativo e principi generali:** La valutazione degli studenti con cittadinanza non italiana avviene ai sensi dell'art. 1, comma 9 del D.Lgs. 62/2017 e secondo le *Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri* del Ministero dell'Istruzione. Essa è coerente con il percorso Didattico Personalizzato (PDP per alunni NAI/BES) eventualmente predisposto dal Consiglio di Classe.

2. **Criteri di personalizzazione e percorsi L2:** Per gli studenti di recente immigrazione (NAI) o in fase di prima alfabetizzazione, la valutazione tiene conto del punto di partenza, dei progressi compiuti, dell'impegno e dei risultati conseguiti nei percorsi di lingua italiana L2 organizzati dall'Istituto, nonché del processo complessivo di apprendimento anziché del solo livello linguistico assoluto.

3. **Pianificazione didattica e adozione del PDP:** Il Consiglio di Classe può definire temporaneamente, all'interno del PDP, obiettivi di apprendimento minimi o contenuti disciplinari adattati per le materie veicolate interamente in italiano, fermo restando l'obbligo di garantire il raggiungimento delle competenze chiave entro i termini stabiliti per il passaggio alla classe successiva o all'Esame di Stato.

Art. 4.9 - VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

1. **Quadro generale e principi:** La valutazione degli studenti con Bisogni Educativi Speciali è svolta nel rispetto della coerenza con il percorso formativo individualizzato o personalizzato (PEI o



Sede operativa Bologna:
Via Nosadella 47
40123 Bologna
Tel. 051 3178199
segreteria@STEAMschoolemilia.it

Sede operativa Carpi (MO):
Via Corbolani, 1/A
41012 Carpi (MO)
Tel. 059 5180319
carpi@STEAMschoolemilia.it

STEAM SCHOOL SOC. CONS. A R.L.
Sede Legale:
Via San Domenico, 4
40124 Bologna
P.Iva 03742021201



PDP) predisposto dal Consiglio di Classe, ai sensi del D.Lgs. 62/2017, della Legge 104/1992, della Legge 170/2010 e della D.M. 27/12/2012.

2. **Studenti con disabilità (PEI):** La valutazione degli studenti con disabilità è effettuata sulla base del Piano Educativo Individualizzato (PEI), ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 62/2017. Le prove di verifica e gli esiti tengono conto degli interventi educativo-didattici, delle modalità organizzative e di supporto adottate. Qualora sia adottato un PEI differenziato, lo studente segue una programmazione non equipollente che non consente il rilascio del titolo di studio finale, bensì di un attestato recante i crediti formativi maturati.

3. **Studenti con DSA e altri BES (PDP):** La valutazione degli studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e con altri Bisogni Educativi Speciali non certificati è effettuata sulla base del Piano Didattico Personalizzato (PDP), ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 62/2017 e della Legge 170/2010. Essa garantisce l'uso concreto delle misure dispensative e degli strumenti compensativi stabiliti, applicati anche in sede di verifiche e di esame di maturità.

4. **Istruzione domiciliare o assenze per gravi patologie:** Per gli studenti impossibilitati a frequentare per gravi malattie o infortuni, la valutazione è svolta ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 62/2017 sulla base del progetto personalizzato di istruzione domiciliare o scuola in ospedale, garantendo la continuità didattica e la coerenza della valutazione con il percorso attivato.

Art. 4.10 - VALUTAZIONE NELL'ISTRUZIONE FAMILIARE

1. **Accertamento dell'obbligo di istruzione e sostenimento degli esami:** Ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 62/2017 e del D.M. 5/2021, gli studenti che assolvono all'obbligo di istruzione tramite istruzione familiare (homeschooling) sono tenuti a sostenere annualmente l'esame di idoneità per il passaggio alla classe successiva presso una scuola statale o paritaria, ai fini della verifica dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione.

2. **Modalità e termini di richiesta:** I genitori dell'alunno o coloro che esercitano la responsabilità genitoriale presentano richiesta di sostenimento dell'esame di idoneità al Dirigente Scolastico dell'istituzione scolastica scelta entro il termine stabilito dalla normativa ministeriale (di norma il 30 aprile di ogni anno scolastico), allegando il progetto didattico-educativo seguito.

3. **Commissione e criteri d'esame:** L'Esame di Idoneità si svolge secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e si articola in prove scritte e orali volte ad accertare la riconducibilità del percorso svolto ai piani di studio previsti dall'ordinamento scolastico.

4. **Rientro e prosieguo nel sistema scolastico:** Il superamento dell'Esame di Idoneità costituisce titolo per il prosieguo degli studi nell'anno scolastico successivo, sia in regime di istruzione familiare sia ai fini del rientro e dell'iscrizione nel sistema scolastico statale o paritario.

Art. 4.11 - IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

1. Il Liceo STEAM International predispone il documento di valutazione dello studente nel rispetto di quanto previsto dai principi generali di completezza e trasparenza delle informazioni e dei seguenti contenuti:



Sede operativa Bologna:
Via Nosadella 47
40123 Bologna
Tel. 051 3178199
segreteria@STEAMschoolemilia.it

Sede operativa Carpi (MO):
Via Corbolani, 1/A
41012 Carpi (MO)
Tel. 059 5180319
carpi@STEAMschoolemilia.it

STEAM SCHOOL SOC. CONS. A R.L.
Sede Legale:
Via San Domenico, 4
40124 Bologna
P.Iva 03742021201



- a. dati anagrafici dello studente e i riferimenti identificativi del Liceo STEAM International riportando, in particolare, lo stemma dello Stato italiano;
- b. dichiarazione in merito alla quota minima di frequenza annuale obbligatoria;
- c. dichiarazione di ammissione o non ammissione alla classe successiva o all'esame di maturità;
- d. il credito scolastico a partire dal secondo anno.

2. Il Liceo STEAM International riporta nel documento di valutazione dello studente i voti numerici per ogni disciplina e per la Capacità Relazionale. Al documento di valutazione degli studenti che riportano carenze in alcuni apprendimenti viene allegata una lettera attraverso cui sono comunicati i tempi e le modalità di recupero.

3. Il Liceo STEAM International assicura l'informazione alla famiglia e allo studente in merito a quanto stabilito dal Collegio dei Docenti. In particolare è data comunicazione in merito ai criteri, alle modalità e agli esiti della valutazione, ai risultati delle verifiche, alle assenze, all'andamento scolastico e alle situazioni che potrebbero compromettere l'ammissione alla classe successiva o all'esame di maturità. Il documento di valutazione per l'informazione sulla valutazione periodica e quello sulla valutazione annuale è consegnato alla famiglia mediante caricamento nell'area riservata del registro elettronico a cui può accedere il singolo studente attraverso le proprie credenziali personali, e rilasciato in copia conforme al termine di ciascun anno scolastico.

4. L'ammissione o la non ammissione alla classe successiva, nonché agli esami di stato è resa pubblica, secondo quanto previsto dalla C.M. 9168 del 09/06/2020, mediante tabellone caricato nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento. Gli esiti degli scrutini delle classi intermedie vengono pubblicati con la sola indicazione, per ciascun studente, di "ammesso" e "non ammesso" alla classe successiva. In caso di carenze in una o più discipline, in riferimento alla Circolare dell'Ufficio Scolastico n.699 del 6/5/2021, risulterà la dicitura "giudizio sospeso". Gli esiti degli scrutini delle classi terminali sono pubblicati con l'indicazione, per ciascun candidato, "ammesso" e "non ammesso" alla prova d'esame e il punteggio relativo al credito scolastico dell'ultimo anno e quello complessivo.

Art. 4.12 - PASSAGGI TRA PERCORSI DEL SECONDO CICLO

1. Per gli studenti che intendono modificare le proprie scelte relative al percorso di studio, il DM 5/2021 prevede passaggi tra percorsi del secondo ciclo o tra indirizzi del medesimo percorso, al fine di accompagnarli nella realizzazione del successo formativo. In particolare il primo biennio del secondo ciclo, soprattutto il primo anno, si caratterizza per la sua funzione formativa e orientativa anche attraverso attività di riorientamento in corso d'anno; pertanto sono consentiti i passaggi da un percorso all'altro o tra indirizzi del medesimo percorso, anche nel corso dell'anno scolastico e formativo secondo i tempi e le modalità previste dal comma 10 dell'art.4 del DM 5/2001.

2. Nel percorso di destinazione sono riconosciute le discipline già frequentate e valutate positivamente nel percorso di provenienza, mentre le discipline per le quali lo studente ha ottenuto l'ammissione alla classe successiva con carenze devono essere recuperate, secondo le modalità previste dall'art.4.5.

3. I passaggi sono preceduti da idonea informazione alla famiglia e allo studente da parte di entrambe le istituzioni scolastiche e formative coinvolte, in particolare l'istituzione scolastica e



Sede operativa Bologna:
Via Nosadella 47
40123 Bologna
Tel. 051 3178199
segreteria@STEAMschoolemilia.it

Sede operativa Carpi (MO):
Via Corbolani, 1/A
41012 Carpi (MO)
Tel. 059 5180319
carpi@STEAMschoolemilia.it

STEAM SCHOOL SOC. CONS. A R.L.
Sede Legale:
Via San Domenico, 4
40124 Bologna
P.Iva 03742021201



formativa di destinazione è tenuta a svolgere un colloquio per approfondire la motivazione della richiesta e per illustrare in modo completo le caratteristiche, le opportunità, le attitudini e l'impegno richiesto dal percorso o indirizzo.

4. Il passaggio, in un'ottica di collaborazione tra le istituzioni scolastiche e formative coinvolte, è accompagnato dalla trasmissione di tutte le informazioni utili a consentire il migliore inserimento nell'istituzione scolastica e formativa di destinazione; qualora il passaggio avvenga in corso d'anno è possibile, se ritenuto utile dalle istituzioni scolastiche coinvolte, prevedere un periodo di inserimento temporaneo nell'istituzione scolastica e formativa di destinazione finalizzato a consentire allo studente di verificare interessi e attitudini per il nuovo percorso o indirizzo ed effettuare una scelta più consapevole e responsabile.

5. Il Consiglio di Classe che accoglie lo studente programma e attua le iniziative di sostegno necessarie a consentire la positiva prosecuzione degli studi nel percorso o indirizzo di destinazione.

6. Ciascuna istituzione scolastica e formativa cura un monitoraggio degli esiti degli studenti coinvolti nei passaggi, sia in uscita che in entrata, al fine di ricavare ogni elemento utile al miglioramento della sua proposta formativa.

7. I passaggi da altro istituto al Liceo STEAM International, sono permessi nel rispetto di quanto di seguito specificato:

a) possono avvenire solo nel corso del primo anno e devono essere richiesti al Liceo STEAM International entro e non oltre il 31 gennaio, fatte salve le eventuali motivate deroghe stabilite dal Consiglio di Classe del Liceo STEAM International, sulla base dei criteri generali stabiliti dal collegio dei docenti;

b) avvengono previo colloquio diretto a individuare eventuali carenze formative, particolarmente in relazione alle discipline non previste nell'indirizzo di provenienza. Al fine di consentire un efficace inserimento nel percorso formativo del Liceo STEAM International, vengono progettati specifici interventi didattici integrativi da realizzarsi nel corso dell'anno scolastico, come previsto dal DM 5/2021;

c) se nel percorso del Liceo STEAM International sono presenti discipline non previste dai piani di studio del percorso di provenienza, il Liceo STEAM International mette in atto idonee misure di accompagnamento didattico per completare la preparazione dello studente, utilizzando anche i corsi di recupero previsti prima dell'inizio dell'anno scolastico per gli studenti con giudizio sospeso.

Art. 4.13 - RICHIESTA DI ACCESSO ALLE PROVE DI VERIFICA

1. Entro 15 giorni lavorativi dallo svolgimento della prova l'insegnante si impegna a valutare la verifica, comunicare l'esito alla famiglia tramite registro elettronico, correggerla in aula e farla visionare agli allievi interessati, chiedendo però la riconsegna della prova entro il termine dell'ora: non è consentito all'allievo, in questa sede, trattenere la verifica originale, portarla con sé a casa o fotografarla.

2. I genitori possono prendere visione delle verifiche durante i colloqui individuali con i docenti (concordando via mail con il docente l'orario di ricevimento a scuola, oppure durante le riunioni generali dei genitori). Su richiesta esplicita della famiglia, l'insegnante recupera dal proprio archivio



la verifica e la mostra in loco alla famiglia. Al termine del colloquio, la verifica viene restituita all'insegnante: non è dato alla famiglia trattenerla né richiederne una copia.

3. È consentito alle famiglie richiedere in corso d'anno copia di una o più verifiche, purché svolte nel corso del trimestre in cui viene fatta la richiesta, adottando la seguente procedura:

- la famiglia sottopone la richiesta alla Segreteria Didattica mediante la consegna di un apposito modulo;
- la Segreteria si impegna a recuperare l'originale della verifica, a farne la copia e ad apporre il timbro della scuola;
- la Segreteria avvisa via mail la famiglia della disponibilità della copia (entro 15 giorni dalla richiesta);
- il genitore che ne ha fatto richiesta può ritirare copia della verifica presso la Segreteria. Alla consegna al genitore sarà richiesto di controfirmare il modulo di richiesta.

4. Dopo la pubblicazione del documento finale di valutazione nel mese di giugno è diritto della famiglia richiedere accesso alle verifiche svolte nel corso di tutto l'anno, purché tale richiesta venga opportunamente motivata attraverso apposito modulo. Dopo aver raccolto i documenti richiesti e averne fatto copia, la Segreteria avvisa via mail la famiglia della disponibilità della copia entro 30 giorni dalla richiesta. Le copie devono poi essere ritirate da un genitore, al quale sarà richiesto di controfirmare il modulo di richiesta.

Art. 4.14 - GOVERNANCE, REVISIONE, PUBBLICAZIONE E NORMA DI RINVIO

1. Competenze degli Organi Collegiali nella Valutazione. Spetta al Collegio dei Docenti la definizione dei criteri generali di valutazione, delle griglie di misurazione e delle modalità di recupero e integrazione. La valutazione periodica e finale di ciascun allievo è di esclusiva competenza del Consiglio di Classe, presieduto dal Principal o da un suo delegato.

2. Procedura di Adozione, Revisione e Modifica del Regolamento. Il presente Regolamento è adottato su proposta del Consiglio di Istituto e formalmente deliberato dal Consiglio di Amministrazione. Eventuali proposte di modifica o integrazione possono essere intraprese su iniziativa diretta del Consiglio di Amministrazione, a maggioranza assoluta dei rispettivi componenti, oppure su proposta avanzata al Consiglio di Istituto da parte delle rappresentanze delle sue componenti.

3. Pubblicazione e Trasparenza. Il Regolamento è pubblicato all'Albo dell'Istituto e reso accessibile sul sito web ufficiale del Liceo STEAM International. La pubblicazione ne garantisce la conoscibilità a tutto il personale, agli studenti e alle famiglie, che sono tenuti a prenderne visione e a rispettarlo.

4. Norma di Rinvio e Prevalenza Gerarchica. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa statale e regionale vigente in materia di istruzione. Le norme di legge gerarchicamente superiori prevalgono in caso di contrasto; le disposizioni del presente Regolamento si intendono automaticamente adeguate o abrogate in caso di atti normativi successivi con esse incompatibili.



Sede operativa Bologna:
Via Nosadella 47
40123 Bologna
Tel. 051 3178199
segreteria@STEAMschoolemilia.it

Sede operativa Carpi (MO):
Via Corbolani, 1/A
41012 Carpi (MO)
Tel. 059 5180319
carpi@STEAMschoolemilia.it

STEAM SCHOOL SOC. CONS. A R.L.
Sede Legale:
Via San Domenico, 4
40124 Bologna
P.Iva 03742021201

5. PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E LA GESTIONE DEI CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

● Premessa

Il presente Protocollo è redatto in conformità con le "Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo", aggiornate dal Ministero dell'Istruzione, con la Legge 29 maggio 2017, n. 71, recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo", e con la Legge 17 maggio 2024, n. 70, in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo.

L'Istituto riconosce il bullismo e il cyberbullismo come fenomeni complessi che minacciano il benessere psico-fisico degli studenti e la serenità dell'ambiente scolastico. I dati più recenti evidenziano una significativa percentuale di giovani vittime di violenza fisica, psicologica e di cyberbullismo, con una prevalenza degli episodi all'interno del contesto scolastico.

Questo documento si propone di formalizzare le procedure e le azioni volte a prevenire, individuare, gestire e monitorare tali fenomeni, promuovendo una cultura del rispetto, della responsabilità e dell'uso consapevole delle tecnologie digitali.

Il presente Protocollo si applica agli episodi che coinvolgono studenti dell'Istituto, anche quando i fatti si verificano al di fuori dell'orario e dei locali scolastici, qualora producano effetti sul benessere degli studenti e sul clima relazionale della comunità scolastica.

● Finalità

Il presente Protocollo persegue le seguenti finalità primarie:

- Garantire un ambiente scolastico sereno, sicuro e inclusivo, tutelando il benessere psicofisico di tutti gli alunni;
- Promuovere la consapevolezza e l'educazione all'uso critico e responsabile delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC);
- Definire ruoli, responsabilità e procedure chiare per la prevenzione, la rilevazione, la



segnalazione e la gestione tempestiva ed efficace dei casi di bullismo e cyberbullismo;

- Favorire la collaborazione tra tutte le componenti della comunità scolastica (studenti, docenti, personale ATA, famiglie) e con le istituzioni esterne.

• Riferimenti normativi

Il presente Protocollo si fonda ed è attuato in conformità al seguente quadro normativo generale e speciale:

a) Principi costituzionali e Codici dello Stato:

- Costituzione della Repubblica Italiana, con particolare riferimento agli Artt. 2, 3 (pari dignità sociale e sviluppo della persona), 30 (doveri dei genitori), 33 e 34 (istruzione);
- Codice Civile, con specifico riferimento agli Artt. 2043 (*Risarcimento per fatto illecito*), 2047 (*Danno cagionato dall'incapace*) e 2048 (*Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte*);
- Codice Penale, con riferimento ai reati perseguibili in materia di aggressioni fisiche, verbali e digitali, in particolare agli Artt. 581 (*Percosse*), 582 (*Lesioni personali*), 594 (*Ingiuria*), 595 (*Diffamazione*), 610 (*Violenza privata*), 612 (*Minaccia*) e 635 (*Danneggiamento*).

b) Normativa generale sulla scuola, diritti e protezione dati:

- D.P.R. 249/1998 e D.P.R. 235/2007 (*Statuto delle studentesse e degli studenti*);
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (*Codice della Privacy*);
- D.Lgs. 62/2017 e Legge 1° ottobre 2024, n. 150 (*Revisione della disciplina sulla valutazione del comportamento degli studenti*).

c) Normativa specifica su Bullismo e Cyberbullismo:

- Legge 29 maggio 2017, n. 71, "*Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo*";
- Legge 17 maggio 2024, n. 70, "*Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo*";
- D.Lgs. n. 99/2025, recante le disposizioni attuative della delega di cui alla Legge 17 maggio 2024, n. 70.

d) Direttive, Linee Guida e Note Ministeriali (MIM / MIUR / MPI):

- Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007, "*Linee di indirizzo generali per la prevenzione e il contrasto del bullismo*";
- Direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007, "*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nei contesti scolastici*";



- Direttiva MIUR n. 104 del 30 novembre 2007, "*Linee di indirizzo per le azioni di prevenzione e contrasto del bullismo*";
 - D.M. n. 18 del 13 gennaio 2021, di adozione delle "*Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo*" e successivi aggiornamenti;
 - Nota MIM prot. 121 del 20 gennaio 2025, relativa agli adempimenti operativi delle istituzioni scolastiche nella gestione dei casi di bullismo e cyberbullismo.
- e) Normativa interna d'Istituto:
- Regolamento d'Istituto del Liceo STEAM International;
 - Patto Educativo di Corresponsabilità e Codice Etico / Code of Honour del Liceo STEAM International.

● Definizioni

1. **Bullismo:** Comportamenti aggressivi, intenzionali e ripetuti nel tempo, esercitati da uno o più individui verso una vittima percepita in posizione di debolezza, con l'obiettivo di esercitare un potere o un dominio. Può manifestarsi in forma fisica, verbale o relazionale.
 - **Bullismo diretto:** Prepotenze fisiche e/o verbali evidenti;
 - **Bullismo indiretto:** Azioni volte a danneggiare la reputazione della vittima, come la diffusione di dicerie, l'esclusione sociale o la calunnia.
2. **Cyberbullismo:** Qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti online aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo.

Non ogni conflitto tra pari costituisce bullismo o cyberbullismo. Ai fini del presente Protocollo la qualificazione richiede la compresenza di intenzionalità della condotta, ripetizione nel tempo (o pervasività/diffusione in rete nel caso di contenuti digitali) e asimmetria di potere tra le parti. In assenza di tali elementi il Team qualifica l'episodio come conflitto interpersonale e attiva opportuni interventi di natura educativa e relazionale.

● Ruoli e responsabilità

Per un'efficace gestione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, si individuano i seguenti ruoli e responsabilità:



Sede operativa Bologna:
Via Nosadella 47
40123 Bologna
Tel. 051 3178199
segreteria@STEAMschoolemilia.it

Sede operativa Carpi (MO):
Via Corbolani, 1/A
41012 Carpi (MO)
Tel. 059 5180319
carpi@STEAMschoolemilia.it

STEAM SCHOOL SOC. CONS. A R.L.
Sede Legale:
Via San Domenico, 4
40124 Bologna
P.Iva 03742021201



- **Principal e Coordinatore didattico:** Garanti dell'applicazione del Protocollo, responsabili della nomina del Team Anti Bullismo/Cyberbullismo e della rete con le autorità esterne;
- **Team Anti Bullismo/Cyberbullismo:** Composto da docenti, personale ATA, e psicologi scolastici. È responsabile della formazione, della prevenzione, dell'ascolto, della gestione dei casi, del monitoraggio e dell'aggiornamento del Protocollo;
- **Referente per il Bullismo e il Cyberbullismo:** Membro del Team, punto di riferimento per studenti, famiglie e personale, responsabile della prima accoglienza delle segnalazioni e dell'attivazione delle procedure;
- **Docenti:** Ruolo centrale nella prevenzione, osservazione e riconoscimento dei segnali di disagio, educazione alla cittadinanza digitale, e attivazione delle prime azioni di intervento e segnalazione;
- **Genitori:** Partner fondamentali nel processo educativo, responsabili della vigilanza sull'uso delle tecnologie da parte dei figli, e collaboratori attivi con la scuola nella gestione dei casi;
- **Studenti:** Protagonisti attivi della prevenzione attraverso l'adesione ai principi di convivenza civile, il rispetto delle regole e la promozione di un clima positivo; incoraggiati a segnalare episodi di cui sono vittime o testimoni.
- **Tavolo permanente di monitoraggio:** ai sensi della Legge 70/2024, l'Istituto adotta un codice interno per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo e istituisce un tavolo permanente di monitoraggio, composto da rappresentanti degli studenti, degli insegnanti, delle famiglie ed esperti del settore. Il tavolo è organo distinto dal Team Anti Bullismo/Cyberbullismo, si riunisce almeno due volte per anno scolastico e formula proposte di aggiornamento del presente Protocollo. La composizione viene deliberata dal Principal/Coordinatore didattico entro il 31 ottobre di ciascun anno scolastico.

● Azioni di prevenzione

L'Istituto si impegna a realizzare le seguenti azioni preventive:

- **Formazione:** Corsi di formazione per docenti, personale ATA, studenti e genitori sui temi del bullismo, cyberbullismo, uso consapevole della rete, sicurezza online e privacy;
- **Curricolo digitale:** Integrazione delle competenze digitali e della cittadinanza digitale nel curriculum scolastico, con percorsi didattici volti a promuovere l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie;
- **Sensibilizzazione:** Campagne informative e attività di sensibilizzazione per l'intera comunità scolastica, anche con il coinvolgimento di esperti esterni (psicologi, pedagogisti, forze dell'ordine);
- **Sportello di ascolto:** Sportello di ascolto psicologico per studenti e famiglie, per offrire supporto e consulenza;



Sede operativa Bologna:
Via Nosadella 47
40123 Bologna
Tel. 051 3178199
segreteria@STEAMschoolemilia.it

Sede operativa Carpi (MO):
Via Corbolani, 1/A
41012 Carpi (MO)
Tel. 059 5180319
carpi@STEAMschoolemilia.it

STEAM SCHOOL SOC. CONS. A R.L.
Sede Legale:
Via San Domenico, 4
40124 Bologna
P.Iva 03742021201



- **Regolamento e-policy:** Definizione e diffusione di un regolamento interno sull'uso delle TIC in ambiente scolastico, comprese le norme comportamentali e le misure di sicurezza;
- **Patto di corresponsabilità:** Integrazione dei principi di prevenzione del bullismo e cyberbullismo nel Patto di Corresponsabilità tra scuola e famiglie.
- **Giornata del rispetto:** il 20 gennaio l'istituto organizza attività dedicate alla promozione del rispetto della persona e al contrasto della violenza e della discriminazione (Legge 70/2024, art.4);
- **Numero "Emergenza infanzia 114":** l'Istituto ne promuove la conoscenza tra studenti e famiglie; il numero è pubblicato sul sito e affisso negli spazi comuni.
- **Azioni di Intervento e gestione dei casi**

In caso di sospetto o accertato episodio di bullismo o cyberbullismo, l'Istituto seguirà le seguenti procedure:

○ Fase di Rilevazione e Segnalazione:

■ **Segnalazione:** Chiunque (studenti, docenti, personale ATA, genitori) venga a conoscenza di un episodio può segnalarlo ai Referenti per il Bullismo e il Cyberbullismo:

○ Prof. Ermes Ferdinando Rosi (per la sede di Bologna), all'indirizzo ermes.rosi@steamschoolemilia.it;

○ Prof. Pietro Buffagni (per la sede di Carpi), all'indirizzo pietro.buffagni@steamschoolemilia.it,

anche mediante l'apposito modulo di segnalazione (Allegato 1) oppure al Principal e/o Coordinatore didattico

■ **Prima accoglienza:** Il Referente o il Team accoglie la segnalazione con riservatezza, ascoltando la vittima e/o il segnalante;

■ **Tutela del segnalante:** è ammessa la segnalazione riservata; l'identità del segnalante è tutelata e non è comunicata alle parti coinvolte;

■ **Raccolta informazioni:** Acquisizione di tutti gli elementi utili alla ricostruzione dei fatti, garantendo la tutela della privacy.

○ Fase di Analisi e Valutazione:

■ **Presa in carico:** Il Referente prende in carico la segnalazione entro 5 giorni scolastici dal ricevimento;

■ **Riunione del Team:** Il Team Anti Bullismo/Cyberbullismo convocato entro 5 giorni scolastici dalla presa in carico analizza la segnalazione, valuta la gravità della situazione e ne definisce la gestione;



- **Coinvolgimento del Consiglio di Classe:** Il Consiglio di Classe viene informato e supporta il Team nella gestione del caso, soprattutto per azioni preventive terziarie e di monitoraggio continuo.
- **Monitoraggio:** a 30 e a 90 giorni dalla chiusura del caso il Team effettua una verifica sull'efficacia degli interventi di cui redige nota agli atti.
- **Registro dei casi:** di ciascun caso è tenuta una scheda riepilogativa in registro riservato, custodito dal Referente, riportante data della segnalazione, misure adottate ed esiti delle verifiche di monitoraggio.

○ **Fase di Intervento:**

- **Comunicazione alle famiglie:** Immediata comunicazione e convocazione delle famiglie della vittima e del presunto autore del comportamento, entro 3 giorni scolastici dalla riunione del Team.
- **Interventi educativi e disciplinari per l'autore:**
 - Colloqui con il presunto autore e la sua famiglia, volti a far emergere la consapevolezza del danno arrecato e la responsabilità;
 - Coinvolgimento in attività di riflessione o di ripristino del danno ispirate alla riparazione del danno e all'acquisizione di consapevolezza sul significato della propria condotta anche in collaborazione con enti esterni;
 - Misure disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto, proporzionate alla gravità del fatto;
 - Eventuale colloquio con lo psicologo dello sportello d'ascolto o con docenti di diritto per approfondimenti normativi.
- **Interventi di supporto per la vittima:**
 - Azioni di sostegno psicologico attraverso lo sportello di ascolto interno;
 - Colloqui con il Referente o i membri del Team per un supporto continuativo;
 - Azioni a sostegno dell'autostima e del benessere dello studente, promosse dal Consiglio di Classe.
 - Il Referente informa la vittima e la famiglia che, nei casi previsti dall'art. 7 della Legge 71/2017, il minore che abbia compiuto 14 anni o il genitore può presentare istanza di ammonimento al questore nei confronti dell'autore ultraquattordicenne, purché non sia già stata proposta querela o denuncia. L'attivazione dello strumento è rimessa alla famiglia; l'Istituto ne assicura l'informazione.
- **Interventi sul gruppo classe:**
 - Azioni di sensibilizzazione e discussione guidata per promuovere un clima di classe inclusivo e di supporto;
 - Coinvolgimento in progetti educativi specifici.
- **Interventi sui contenuti online:**



- Il Referente informa la vittima e la famiglia della possibilità, prevista dall'art.2 della Legge 71/2017, di chiedere al gestore del sito o del social l'oscuramento, la rimozione o il blocco dei contenuti; l'istanza può essere presentata dal minore che abbia compiuto 14 anni o dal genitore;
 - In caso di mancato riscontro del gestore nei termini di legge, o se questi non è identificabile, la richiesta può essere rivolta al Garante per la protezione dei dati personali, con il modello disponibile sul sito dell'Autorità (cyberbullismo@gpdp.it);
 - Prima di ogni richiesta di rimozione il Team acquisisce la documentazione dei contenuti mediante schermate con URL, data e ora visibili; la vittima è invitata a non cancellare i contenuti prima dell'acquisizione;
 - Il personale scolastico non accede autonomamente ai dispositivi personali degli studenti.
- **Coinvolgimento autorità esterne:** In presenza di condotte reiterate, casi gravi, o mancato esito positivo delle iniziative educative, la scuola attiverà la collaborazione con le autorità competenti (Servizi Sociali, ASL, Polizia Postale, Tribunale per i Minorenni, Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza).

● **Riservatezza e privacy**

Tutte le informazioni e i dati personali acquisiti durante la gestione dei casi saranno trattati con la massima riservatezza e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.). Il Titolare del trattamento dei dati è il Liceo STEAM International. Per ogni informazione o per l'esercizio dei diritti in materia di privacy è possibile rivolgersi alla segreteria dell'Istituto all'indirizzo e-mail: segreteria@steamschoolemilia.it.

● **Monitoraggio e aggiornamento del Protocollo**

Il Team Anti Bullismo/Cyberbullismo effettuerà un monitoraggio costante sull'efficacia degli interventi e sul ripristino del benessere nel gruppo classe. Il presente Protocollo sarà oggetto di revisione annuale da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, al fine di garantirne la costante adeguatezza e l'allineamento con le evoluzioni normative e le migliori pratiche.

Ai sensi della Legge n. 70/2024 e delle vigenti Linee di Orientamento ministeriali, l'Istituto recepisce ed adotta le procedure per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo. Il presente Protocollo costituisce sezione organica e parte integrante del Regolamento d'Istituto ed è formalmente adottato e deliberato contestualmente ad esso dagli Organi competenti.