

**Liceo Classico A.Volta**

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Approvato dal Consiglio di Istituto il 19/03/2009  
(sentito il Collegio dei docenti del 26/02/2009),  
emendato dal Consiglio di Istituto il 18.10.10

**INDICE**

**Parte I**

**LA COMUNITÀ SCOLASTICA**

A) NORME GENERALI

**Art. 01** *Fonti normative*

**Art. 02** *Identità del Liceo e principi ispiratori della sua azione*

B) II SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ DEL LICEO (S.G.Q.)

**Art. 03** *Politica e obiettivi del S.G.Q.*

**Art. 04** *Procedure di Qualità*

C) DIRIGENZA E ORGANI COLLEGIALI

**Art. 05** *Dirigente Scolastico*

**Art. 06** *Organi collegiali*

**Art. 07** *Consiglio di classe*

**Art. 08** *Coordinatore del consiglio di classe*

**Art. 09** *Collegio dei docenti*

**Art. 10** *Dipartimenti disciplinari*

**Art. 11** *Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva*

**Art. 12** *Consulta provinciale degli studenti*

**Art. 13** *Comitato di valutazione del servizio dei docenti*

**Art. 14** *Organo di garanzia*

**Art. 15** *R.S.U.*

D) ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

**Art. 16** *Diritto di assemblea*

**Art. 17** *Assemblea di Istituto*

**Art. 18** *Assemblee di classe*

**Art. 19** *Comitato studentesco*

**Art. 20** *Studenti promotori di iniziative*

E) ASSEMBLEE DEI GENITORI

**Art. 21** *Diritto di assemblea*

**Art. 22** *Assemblee dei genitori*

**Art. 23** *Comitato dei genitori*

**Parte II**

**FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

A) RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

**Art. 24** *Comunicazione e trasparenza degli atti*

B) ORGANIZZAZIONE GENERALE

- Art. 25** *Assegnazione delle aule alle classi*
- Art. 26** *Vigilanza*
- Art. 27** *Studenti colpiti da malore o infortunio*
- Art. 28** *Studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica*

C) FREQUENZA ALLE LEZIONI, ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

- Art. 29** *Puntualità e frequenza*
- Art. 30** *Giustificazione delle assenze*
- Art. 31** *Assenze arbitrarie*
- Art. 32** *Assenze collettive e manifestazioni studentesche*
- Art. 33** *Numero delle assenze*
- Art. 34** *Entrate e uscite fuori orario*
- Art. 35** *Ritardo nel presentarsi in aula durante le lezioni*
- Art. 36** *Esoneri relativi all'educazione fisica*

D) SICUREZZA, NORME DI COMPORTAMENTO, ACCESSO E UTILIZZO DEGLI AMBIENTI E DELLE ATTREZZATURE

- Art. 37** *La sicurezza a scuola: cultura, compiti e responsabilità*
- Art. 38** *Alunni e sicurezza*
- Art. 39** *Uso dell'ascensore*
- Art. 40** *Accesso e uso di laboratori e aule speciali*
- Art. 41** *Accesso agli uffici e a locali particolari*

E) DISPOSIZIONI PARTICOLARI

- Art. 42** *Cura delle cose proprie e altrui*
- Art. 43** *Affissione di manifesti e volantini all'interno dell'Istituto*
- Art. 44** *Giornalino studentesco*

F) USCITE DALLA SCUOLA

- Art. 45** *Visite guidate*
- Art. 46** *Viaggi di istruzione*
- Art. 47** *Attività integrative*
- Art. 48** *Mobilità studentesca*

**Parte III**  
**DISCIPLINA**

A) DIRITTI E DOVERI

- Art. 49** *Diritti e doveri di tutte le componenti*

B) DISCIPLINA

- Art. 50** *Personale docente e A.T.A.*
- Art. 51** *Studenti*

C) INFRAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- Art. 52** *Principi generali*
- Art. 53** *Violazioni delle norme disciplinari*
- Art. 54** *Sanzioni*
- Art. 55** *Impugnazioni*
- Art. 56** *Ricaduta sul voto di condotta*
- Art. 57** *Patto educativo di corresponsabilità*
- Art. 58** *Responsabilità in caso di danni patrimoniali*

**Parte IV**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

A) REGOLAMENTO

- Art. 59** *Modifiche al Regolamento*
- Art. 60** *Diffusione del Regolamento*
- Art. 61** *Approvazione del Regolamento*

B) ABROGAZIONI

- Art. 62** *Regolamenti precedenti*

## **Parte I**

### **LA COMUNITÀ SCOLASTICA**

#### A) NORME GENERALI

##### **Art. 01** *Fonti normative*

Il presente Regolamento di Istituto si ispira alle norme attualmente vigenti in materia di istruzione, con particolare riferimento a:

- Costituzione della Repubblica Italiana;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*), modificata dalla Legge 11 febbraio 2005, n.15;
- D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (*Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado*, in seguito abbreviato **T.U.**) e successive modifiche;
- D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (*Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*) e successive modifiche e integrazioni: D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235;
- D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*);
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (*Testo Unico Sicurezza*);
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*).

##### **Art. 02** *Identità del Liceo e principi ispiratori della sua azione*

I) Il percorso formativo del liceo classico approfondisce gli aspetti della civiltà classica, dal punto di vista linguistico, letterario, storico, filosofico e artistico, favorendo il conseguimento di un rigoroso metodo di lavoro, nel contesto di un quadro culturale di interazione e integrazione con le discipline scientifiche. Finalità precipua di tale formazione integrata è consentire l'accesso qualificato a tutte le facoltà universitarie, attraverso l'acquisizione di conoscenze solide, problematiche, idonee a cogliere e interpretare la realtà nei lineamenti fondamentali della sua dimensione sincronica e diacronica.

II) In particolare il nostro liceo, nel promuovere la formazione integrale - umana e culturale – degli studenti, propone un Regolamento di istituto che mira a favorire:

- integrazione e confronto tra opinioni e convinzioni;
- il dialogo tra le diverse componenti dell'Istituto, garantendo il rispetto reciproco e l'autonomia delle funzioni;
- la crescita della mentalità democratica attraverso il rispetto delle diversità e la comprensione delle ragioni dell'altro;
- la civile convivenza attraverso la conoscenza e la valorizzazione dei diritti umani;
- la comprensione delle dinamiche sociali, politiche ed economiche della contemporaneità;
- la manifestazione, fondata e argomentata, delle proprie convinzioni.

III) Per quanto riguarda la formazione del cittadino, il liceo promuove nei giovani la consapevolezza dei valori ai quali fa riferimento la Costituzione italiana, e quindi di atteggiamenti coerenti con tale consapevolezza:

- coscienza dei diritti e dei doveri;
- senso di responsabilità;
- rispetto delle norme e delle regole;
- discussione delle norme e delle regole nei modi e nei tempi legittimi;
- rispetto delle persone e delle cose;
- partecipazione a iniziative comuni e in particolare a quelle relative alle forme della democrazia scolastica.

IV) Dal Patto educativo di corresponsabilità (vedi art. 57): *Nell'assumere la corresponsabilità educativa le componenti del liceo ribadiscono il reciproco rispetto della diversità e dell'autonomia di ruoli e funzioni, nonché il dovere, per tutti, di accostarsi all'Istituzione con comportamenti a essa consoni.*

#### B) II SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ DEL LICEO (S.G.Q.)

### **Art. 03** *Politica e obiettivi del S.G.Q.*

I) Il liceo ha ottenuto la *Certificazione ISO 9001:2000* da parte della Società SGS Italia S.p.A. Il *Sistema di Gestione della Qualità* della scuola è descritto nel **Manuale della Qualità**.

II) Il liceo ha definito, nell'ambito del proprio Sistema di Gestione della Qualità, i seguenti obiettivi di politica della qualità:

- sviluppo della *mission* dell'Istituto quale avamposto umanistico in un contesto territoriale di forte tradizione imprenditoriale ed economica
- potenziamento del senso di appartenenza in chi opera nel liceo (anche in relazione alla ragion d'essere stessa del *liceo classico*)
- potenziamento della corresponsabilità scuola-famiglia in merito alla frequenza scolastica, alla comunicazione bilaterale, alla condivisione del progetto educativo anche nei suoi aspetti organizzativi, gestionali e finanziari

III) La certificazione ISO garantisce che la propria organizzazione:

- possiede la capacità di ottemperare alle richieste dei propri utenti
- attiva processi per migliorare in continuità il proprio servizio

IV) Il Sistema di Gestione della Qualità previsto dalla norma ISO è uno strumento per:

- garantire un approccio sistemico nella gestione della scuola
- identificare e tenere sotto controllo i processi interni
- operare decisioni basate su dati di fatto
- coinvolgere il personale
- tendere all'eccellenza attraverso il miglioramento continuo

### **Art. 04** *Procedure di Qualità*

I) Azioni di misurazione e monitoraggio della soddisfazione utenti: alunni, genitori, docenti, personale ATA

II) *Audit*, ovvero azioni di verifica della corretta applicazione di quanto definito dal SGQ, dell'efficacia di quanto predisposto e della conformità in rapporto alla norma ISO 9001:2000. Gli audit vengono eseguiti annualmente e toccano tutte le principali funzioni presenti e operanti nel liceo.

III) Illustrazione del funzionamento del S.G.Q. ai nuovi utenti da parte del *gestore qualità*, all'inizio di ogni anno scolastico. Questi ha l'obbligo di formare il personale sull'uso delle istruzioni di lavoro (**IL**) e dei moduli di lavoro (**ML**) specifici.

## C) DIRIGENZA E ORGANI COLLEGIALI

### **Art. 05** *Dirigente Scolastico*

I) Ai sensi dell'articolo 396 del T.U., dell'articolo 25 bis del D.Lgs. 6 marzo 1998, n. 59, nonché dell'art. 25 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 il Dirigente Scolastico assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività di Istituto, di cui cura la **gestione unitaria** e di cui ha la **legale rappresentanza**.

Alla citata normativa si rimanda per tutto quanto in questa sede non specificato.

II) In particolare, al Dirigente Scolastico spetta:

- presiedere il Collegio dei docenti, il Comitato per la valutazione degli insegnanti, i Consigli di classe, la Giunta Esecutiva, l'Organo di Garanzia
- curare l'esecuzione delle delibere degli Organi collegiali salvaguardando prerogative e competenze di questi ultimi;
- procedere alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle stesse e alla formulazione dell'orario tenuto conto della normativa riguardante tali materie, delle prioritarie esigenze del servizio, delle indicazioni fornite in merito dagli OO.CC. della scuola, delle legittime e motivate aspirazioni degli interessati, del criterio della rotazione del disagio di fronte a situazioni di sofferenza didattica e/o relazionale;

- curare l'attività di esecuzione delle normative giuridiche e amministrative riguardanti alunni e docenti, tra cui, in particolare, il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, il rilascio dei certificati;
- nominare, per ciascuna classe, un docente Coordinatore, le cui competenze sono disciplinate dal successivo art.08.

III) Nello svolgimento delle proprie funzioni direttive e organizzative il Dirigente si avvale di due docenti da lui designati (Docenti Collaboratori), ai quali possono essere delegati specifici compiti; in particolare, il Dirigente individua il Collaboratore Vicario, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Il Dirigente Scolastico e i Docenti Collaboratori costituiscono l'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 06 Organi collegiali**

I) Gli Organi collegiali, nella scuola secondaria superiore, sono quelli previsti e disciplinati dal Titolo I, Capo I del T.U.: il Consiglio di classe, il Collegio dei docenti, il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

II) Le riunioni degli Organi collegiali sono valide quando sia presente la metà dei componenti in carica, salvo i casi previsti dalla norma: il Comitato di valutazione dei docenti ed il Consiglio di classe, nell'esercizio della loro potestà valutativa. Essi hanno, in tale circostanza, carattere di collegio perfetto e la loro adunanza richiede la presenza di tutti i membri che li compongono.

III) È cura della Presidenza convocare, con congruo anticipo, per iscritto e con indicazione dell'o.d.g. nonché della durata della riunione, gli OO.CC. Di norma, fatti salvi i casi di motivata urgenza, la convocazione deve precedere la seduta di almeno 5 giorni.

#### **Art. 07 Consiglio di classe**

I) Ai sensi dell'articolo 5 del T.U., fanno parte del Consiglio di classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di classe, suo delegato, i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un docente membro del Consiglio stesso. Tale funzione viene di norma svolta dal Coordinatore.

II) Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico, in via ordinaria secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico, o quando la maggioranza dei suoi membri, escluso il Dirigente Scolastico, ne faccia richiesta scritta e motivata.

III) La convocazione deve essere predisposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data della riunione. Compito della Presidenza è comunicare la convocazione del Consiglio di classe attraverso avviso alle componenti interessate.

IV) L'ordine del giorno della seduta del Consiglio di classe, aperto o ristretto alla sola componente docenti, è stabilito dal Presidente, in modo tale tuttavia che in esso vengano inseriti gli argomenti eventualmente richiesti da un terzo dei suoi membri. L'o.d.g. deve altresì tener conto delle esigenze di programmazione del consiglio stesso.

V) Il Consiglio svolge i seguenti compiti:

- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, tra cui l'adozione dei libri di testo;
- agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- esercitare le competenze in materia di coordinamento didattico e di rapporti interdisciplinari e di valutazione periodica e finale, alla presenza – in tali circostanze - della sola componente docente;
- deliberare in ordine ad uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, stage, attività integrative e complementari, progetti e così via;
- predisporre, entro il 15 maggio di ciascun anno scolastico, nelle classi 3<sup>a</sup> liceo, il Documento di cui all'art. 5, comma 2 del D.P.R. 323/98;
- svolgere le mansioni che gli assegna la legge in materia di disciplina degli alunni (vedi art. 54).

VI) Al Consiglio di classe possono partecipare ed eventualmente prendere la parola, se autorizzati, anche gli studenti e i genitori della classe non eletti come rappresentanti. Costoro non hanno diritto di voto.

VII) I verbali del Consiglio devono essere depositati in presidenza.

VIII) Gli **studenti eletti nel Consiglio di Classe** curano i rapporti tra la classe stessa e gli organismi della scuola: Consiglio di classe, segreteria, Dirigente Scolastico, D.S.G.A., responsabile della sicurezza e così via. Essi fanno parte di diritto del Comitato studentesco.

#### **Art. 08 Coordinatore del consiglio di classe**

I) Il Coordinatore, designato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, presiede il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico.

II) Il Coordinatore:

- prende in esame dati, documenti, atti relativi ai casi particolari (studenti provenienti da altra scuola, da altro corso, borse di studio all'estero, alunni con disabilità, con problematiche socio/sanitarie e così via) e informa il Consiglio;
- segue con attenzione l'andamento scolastico della classe e in modo particolare quello degli alunni in difficoltà, segnalando alla Presidenza eventuali casi a rischio;
- su delega del Dirigente Scolastico tiene i rapporti con le famiglie: contatta, sentito il Consiglio di classe, i genitori degli alunni in difficoltà; cura la compilazione delle comunicazioni infraquadrimestrali relative alla valutazione;
- verifica l'avvenuta ricezione da parte delle famiglie delle comunicazioni della scuola;
- giustifica le assenze;
- interviene (di concerto con la segreteria alunni) ogniqualvolta sorga il sospetto di un'assenza arbitraria;
- per le classi terze, coordina la redazione materiale del Documento del Consiglio di classe di cui al precedente articolo;
- all'inizio dell'anno illustra compiutamente alle classi iniziali, e richiama per le classi successive, i contenuti del presente Regolamento, con particolare riferimento alle parti di maggiore interesse per gli studenti.

#### **Art. 09 Collegio dei docenti**

I) Il Collegio dei docenti, composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto, è presieduto dal Dirigente Scolastico. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti collaboratori.

L'ordine del giorno è preparato dal Dirigente Scolastico, sentiti i collaboratori. Il Collegio ha, di norma, la durata massima di tre ore; può essere eventualmente aggiornato dal presidente, sentito il Collegio stesso, ad una data compresa entro i dieci giorni successivi. Eventuali richieste di modifica della successione dei punti all'ordine del giorno devono essere approvate dalla maggioranza assoluta dei presenti nei casi in cui non siano accettate all'unanimità.

II) Il Collegio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogniqualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti; comunque almeno una volta a trimestre/quadrimestre.

La convocazione deve avvenire di norma con almeno cinque giorni di preavviso, fatti salvi i casi di effettiva urgenza. Quanti formulano proposte, osservazioni o altro, sono invitati a riferire al collegio nella seduta nel cui ordine del giorno è incluso l'argomento stesso. Il Collegio dei docenti, nel corso dei lavori, può ricevere per iscritto proposte, mozioni, osservazioni o altro, pertinenti all'ordine del giorno, e aprire la discussione sulle stesse.

III) Il Collegio ha il potere di governare il funzionamento didattico dell'Istituto, secondo il disposto dell'articolo 7 del T.U. In particolare il Collegio:

- adegua i programmi di insegnamento alle esigenze ambientali, nell'ambito dagli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato;
- promuove iniziative di integrazione/sostegno e di recupero;
- adotta i libri di testo, sentiti i Dipartimenti disciplinari e i Consigli di classe;
- delibera la scansione dell'anno scolastico in quadrimestri o in trimestri;
- formula proposte al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto in ordine alla formazione delle classi, al calendario scolastico, all'orario delle lezioni e, in generale, alle attività scolastiche;

- propone e adotta iniziative di sperimentazione sul piano metodologico/didattico e iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio dei docenti;
- valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica anche attraverso l'elaborazione di dati e l'analisi di riscontri oggettivi allo scopo predisposti;
- programma le altre attività connesse con la funzione docente: gli incontri con le famiglie, le attività di orientamento, i criteri generali e le griglie di valutazione, i progetti curricolari ed extracurricolari;
- elegge i propri rappresentanti nel Consiglio di Istituto, nel Comitato per la valutazione del servizio del personale docente, nelle R.S.U.;
- si mette in relazione con il S.G.Q. della scuola al fine di ottimizzarne le procedure e migliorarne l'efficacia e i risultati.

IV) Nella prima seduta dell'anno scolastico, o in una delle sedute successive, il Collegio dei docenti può procedere, nell'ambito dei poteri di organizzazione che gli sono propri, alla costituzione di Commissioni, di durata annuale, cui è demandato il compito di operare in specifici ambiti di intervento (commissione autonomia, biblioteca, regolamento e così via) e/o di analizzare e approfondire problematiche particolari. A tali commissioni di lavoro sono altresì demandati compiti istruttori e preparatori delle deliberazioni da portare all'esame degli OO.CC. di volta in volta competenti.

V) Il Collegio è chiamato, a inizio d'anno, ad approvare il P.O.F. per quanto concerne i suoi aspetti didattici ed educativi; il piano delle attività collegate alla funzione docente e alla partecipazione agli organi collegiali (piano predisposto dal Capo di Istituto); l'organigramma funzionale della scuola, proposto dal Dirigente Scolastico sentite le rappresentanze sindacali e l'Ufficio di Presidenza.

VI) In sede di votazione delle deliberazioni del Collegio è fatto salvo il diritto all'astensione. Le deliberazioni vengono prese, di norma, sulla base dei testi scritti; esse vanno comunque formalizzate. Le votazioni vengono indette dal presidente. Esse sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, ossia non computando i voti nulli e quelli di astensione, salvo che disposizioni speciali non prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso non si raggiunga la maggioranza, la votazione va rifatta una sola volta nella stessa seduta, dopo di che può essere aggiornata a una seduta successiva. Le deliberazioni sono pubbliche e consultabili nell'apposito registro dei verbali del Collegio. Questo è custodito in presidenza. Il verbale della seduta è inoltre divulgato attraverso gli strumenti telematici a disposizione della scuola e affisso all'albo nei giorni precedenti lo svolgimento della seduta successiva. Il verbale sarà letto, in forma riassuntiva – salvo diversa richiesta per qualche specifico passaggio - e approvato nella seduta successiva.

#### **Art. 10 Dipartimenti disciplinari**

I) Una particolare articolazione del Collegio è costituita dai Dipartimenti disciplinari, di cui fanno parte i docenti di una stessa classe di concorso, con compiti di proposta e di programmazione per materia a livello di Istituto. I Dipartimenti affrontano temi quali prove e test di Istituto, analisi disciplinare, obiettivi didattici, proposte di aggiornamento e così via.

II) I Dipartimenti disciplinari sono coordinati da un docente della/e materia/e, designato dal Dirigente Scolastico, con compiti di organizzazione, di collegamento e di verbalizzazione delle proposte.

III) Ai Dipartimenti disciplinari, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e successivamente all'assegnazione delle stesse ai progetti, possono essere assegnati, in sede di stesura del programma annuale, fondi da destinare all'arricchimento dell'offerta formativa nelle varie aree disciplinari. Criteri utili per la quantificazione di tali risorse saranno la ricaduta didattica e il numero di studenti coinvolti.

#### **Art.11 Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva**

I) Ai sensi dell'articolo 8 del T.U., cui si rimanda per quanto non specificato in questa sede, il Consiglio di Istituto del liceo è costituito dal Dirigente Scolastico, da 8 rappresentanti del personale docente, da 2 rappresentanti del personale A.T.A., da 4 rappresentanti dei genitori e da 4 rappresentanti degli studenti. Ciascuna rappresentanza, escluso il Dirigente Scolastico, è eletta da tutti i membri della propria componente. Funge da Presidente un membro del Consiglio eletto tra i rappresentanti dei genitori. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un componente del Consiglio stesso.

II) Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva, composta da un docente, un rappresentante del personale A.T.A., un rappresentante dei genitori e un rappresentante degli studenti. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Amministrativi, che svolge la funzione di segretario.

III) Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni; coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per far parte del Consiglio, o presentino volontariamente le dimissioni dalla carica, vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. In caso di esaurimento di dette liste si procede ad elezioni suppletive. La componente studentesca viene rinnovata annualmente.

IV) Le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono disciplinate dall'articolo 10 del T.U., cui si rimanda per quanto qui non specificato. In particolare, il Consiglio di Istituto ha potere deliberante, su proposta della Giunta, in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. In particolare, il Consiglio delibera in materia di:

- adozione del Regolamento di Istituto;
- approvazione annuale del P.O.F.;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
- adattamento del calendario alle esigenze ambientali, acquisito il parere del Collegio dei docenti;
- elaborazione dei criteri generali per la programmazione educativa, per le attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, per il coordinamento dei Consigli di classe, per la formulazione dell'orario e la formazione delle classi;
- promozione di contatti con altre scuole per collaborazione/scambi, convenzioni e reti;
- partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di interesse educativo e ad attività assistenziali che possono essere assunte dal Consiglio;
- elaborazione dei criteri generali per la concessione delle strutture o attrezzature della scuola ad altre scuole o Enti richiedenti;
- valutazione dell'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto;
- approvazione annuale del Piano annuale (bilancio preventivo) e del conto consuntivo.

V) Il **Presidente** deve adoperarsi affinché l'attività del C.I. risulti concreta ed effettiva, non in contrasto con le leggi e finalizzata all'interesse della comunità scolastica e della collettività tutta. Egli deve guidare la discussione evidenziandone i punti fondamentali e contribuendo a superare i contrasti; deve operare la sintesi dei vari interventi e cercare di interpretare la volontà della maggioranza, anche quando questa non corrisponda alle sue idee personali.

In particolare il Presidente del C.I.:

- convoca e presiede il Consiglio; è sostituito, in sua assenza, dal Vice Presidente o dal genitore più votato;
- nomina, tra i membri, un segretario che provvede alla stesura dei verbali di ogni seduta in apposito registro, con pagine timbrate e numerate, custodito in presidenza;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze nonché le delibere assunte, redatte dal segretario;
- consente ai membri del Consiglio di fare comunicazioni importanti relative alla vita della scuola su argomenti non compresi all'o.d.g.;
- autorizza e disciplina gli interventi nella discussione; mantiene l'ordine e regola in genere l'attività del C.I.;
- indice le votazioni e ne proclama il risultato;
- provvede, sentito il parere del Consiglio, per tutti i casi che si presentano durante le sedute i quali non siano previsti e disciplinati dalla legge, da prescrizioni ministeriali, da altre disposizioni o dalle norme del Regolamento;
- dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica, nel caso in cui le persone ammesse turbino l'ordinato svolgimento dei lavori, nonché la libertà di discussione e di deliberazione;
- partecipa, su invito, alle riunioni della G.E. con funzioni consultive.

VI) La **convocazione** del C.I.

- è di esclusiva competenza del suo Presidente;
- può essere effettuata dallo stesso Presidente, di sua iniziativa; a richiesta del D.S., o della maggioranza dei componenti del Consiglio;
- deve essere disposta con congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 giorni, rispetto alla data della riunione;
- deve essere effettuata con avviso scritto contenente l'indicazione del luogo, giorno e ora dell'adunanza, nonché l'o.d.g.;

- l'orario deve essere diverso dalle ore di lezione e, di massima, compatibile con gli impegni di lavoro e di servizio dei membri;
- tale avviso scritto deve essere fatto pervenire ai singoli consiglieri o direttamente o tramite i figli-alunni, ovvero mediante ogni mezzo utile; deve essere affisso nell'apposito albo della scuola, con almeno 5 giorni di anticipo sulla data dell'adunanza, in modo da lasciare spazio alle varie componenti della scuola di conoscere e dibattere i temi all'o.d.g.;
- ciascuna componente dell'Istituto può far pervenire al C.I. proposte e/o richieste; queste devono essere presentate con congruo anticipo rispetto alla convocazione del Consiglio. Il Presidente le inserirà nell'o.d.g. e fornirà ai singoli consiglieri copia della documentazione relativa;
- l'eventuale possibile richiesta di **convocazione urgente** deve essere presentata al Presidente, per iscritto, almeno tre giorni prima - uno, in caso di assoluta urgenza - e deve contenere l'indicazione della data della seduta, degli argomenti da porre all'o.d.g. e dei motivi dell'urgenza; il Presidente, sentiti i richiedenti, può modificare la data fissandola, comunque, quanto prima possibile.

VII) Alle sedute del Consiglio di Istituto possono **assistere** (salvo che non siano in discussione argomenti concernenti persone) gli elettori delle componenti rappresentate in Consiglio, senza diritto di parola. Possono altresì partecipare alle sedute, dietro invito del Presidente, esperti di materie oggetto della discussione, rappresentanti delle Istituzioni locali, membri di associazioni, comitati e organizzazioni sindacali la cui presenza sia giudicata utile ai lavori di una specifica seduta dell'organo collegiale. È lasciato alla potestà decisionale del Presidente di stabilire le modalità di ammissione del pubblico in relazione al titolo di elettore e/o di esperto e alla capienza dei locali, nonché di suggerire eventuali altre norme atte ad assicurare l'ordinato svolgimento delle sedute.

VIII) **Validità delle adunanze e operazioni preliminari:** l'adunanza del C.I. è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il "quorum" deve essere determinato tenendo conto del numero dei membri in carica a quella data. La riunione si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione. Trascorsi trenta minuti dalla suddetta ora, ove il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente ne fa dare atto a verbale, indicando i nomi degli intervenuti e dichiarando deserta la seduta.

Constatata la validità dell'adunanza, il Presidente legge o dispone la lettura del verbale della seduta precedente e invita i consiglieri ad approvarlo. Se nessuna osservazione viene fatta, il documento si intende approvato. Se invece qualche Consigliere chiede di proporre modifiche o di chiarire il proprio pensiero espresso nell'adunanza precedente, il Presidente gli concede la parola. Ogni modifica deve essere sottoposta al giudizio del C.I. per la sua eventuale approvazione. Ogni consigliere ha, comunque, il diritto di far mettere a verbale una sua dichiarazione relativa al verbale della seduta precedente.

IX) **Forme di votazione:** le votazioni avvengono, di norma, in forma palese, per alzata di mano. In forma segreta, a mezzo schede, quando si faccia questione di persone, ogniqualvolta lo prescrive espressamente la legge e quando ne venga fatta espressa richiesta da parte di almeno sette Consiglieri.

X) La **Giunta Esecutiva** predispose il Piano annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere. Dell'attività della G.E. si rende conto in apposito registro dei verbali custodito in presidenza. Tali verbali sono redatti dal D.S.G.A. nella sua funzione di segretario dell'organo.

XI) **Gli studenti eletti nel Consiglio di Istituto** curano i rapporti tra la componente studentesca, la Presidenza e gli Organi della scuola. Si fanno interpreti delle esigenze e delle proposte avanzate dagli studenti in merito alla vita dell'Istituto e le sottopongono al vaglio del Consiglio.

XII) Gli studenti di cui al comma precedente richiedono al Dirigente Scolastico la convocazione del Comitato studentesco, secondo quanto previsto dall'art. 19.

XIII) Essi richiedono l'autorizzazione allo svolgimento delle Assemblee studentesche di Istituto, di cui curano l'organizzazione e stilano l'o.d.g., secondo quanto previsto dall'art. 17.

#### **Art. 12** *Consulta provinciale degli studenti*

I) La Consulta provinciale degli studenti è un organo istituzionale di rappresentanza degli studenti della scuola secondaria di 2° grado. È stata istituita dal regolamento che disciplina le iniziative complementari e le attività

integrative nelle istituzioni scolastiche - D.P.R. 10/10/1996, n. 567 (art.6) - per garantire la presenza attiva e propositiva degli studenti nei processi di cambiamento della scuola dell'autonomia.

II) La Consulta provinciale è formata da due studenti rappresentanti di ogni scuola secondaria di 2° grado. L'elezione di tali rappresentanti avviene entro il 31 ottobre di ogni due anni, con modalità uguali a quelle previste per l'elezione dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto.

III) I due rappresentanti del liceo nella Consulta provinciale si adoperano al fine di aumentare la partecipazione studentesca alle attività promosse dal territorio e a quelle previste dal POF. Essi fanno parte a pieno titolo del comitato studentesco della scuola.

#### **Art. 13 Comitato di valutazione del servizio dei docenti**

I) Ai sensi dell'articolo 11 del T.U., cui si rimanda per quanto non specificato in questa sede, il comitato di valutazione del liceo è costituito dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da 4 docenti, quali membri effettivi, e da due docenti, quali membri supplenti.

II) I membri del comitato sono eletti dal Collegio dei docenti e durano in carica un anno scolastico.

III) La valutazione del servizio (di cui all'art. 448 del T.U.) ha luogo su richiesta dell'interessato previa relazione del Dirigente Scolastico.

IV) Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.

V) Il comitato esercita le competenze previste dall'art. 440 del T.U. in materia di anno di formazione del personale docente.

#### **Art. 14 Organo di garanzia**

I) L'organo di garanzia del liceo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un docente, da un genitore e da uno studente designati, ad inizio d'anno, rispettivamente dal Collegio dei docenti e dai Comitati di cui agli artt. 19 e 23. In sede di designazione deve essere prevista, per ciascuna componente, l'indicazione di un membro supplente. L'organo dura in carica per un anno scolastico. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza; in caso di parità prevale il voto del presidente. Le sedute sono valide se a esse partecipano almeno 3 membri.

II) A tale organo, previsto dal già citato Statuto delle studentesse e degli studenti, è ammesso ricorso contro le sanzioni disciplinari riguardanti gli alunni, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione.

III) L'organo decide nel termine di dieci giorni.

IV) L'organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto e del presente Regolamento. Contro le violazioni del Regolamento è ammesso reclamo da parte degli studenti o di chiunque vi abbia interesse. Sul reclamo decide in via definitiva il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale (che dura in carica due anni scolastici).

#### **Art. 15 R.S.U.**

La composizione, le modalità di elezione, i compiti di questo organismo sindacale operante nella scuola sono disciplinati dall'Accordo Collettivo Quadro per la costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale (7 agosto 1998) e dai C.C.N.L.

D) ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

#### **Art. 16 Diritto di assemblea**

I) Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola o in locali esterni alternativi, concordati tra il D.S. e i rappresentanti di Istituto, secondo precise modalità, durante l'orario delle lezioni una volta al mese (artt. 12-14 T.U.). Non possono avere luogo assemblee a partire dal 30° giorno antecedente la conclusione dell'anno scolastico.

#### **Art. 17 Assemblea di Istituto**

I) L'assemblea di Istituto, di norma, si svolge per l'intera mattinata e, secondo il citato art. 13, primo comma, deve essere "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti". I giorni dedicati alle assemblee di Istituto sono da considerarsi, a tutti gli effetti, giorni di lezione. Pertanto la partecipazione è da considerarsi obbligatoria e "l'istituzione scolastica ha l'onere di adottare tutte le iniziative necessarie per la verifica delle presenze dei docenti e degli studenti, conformemente a quanto accade per la rilevazione delle presenze nelle giornate destinate allo svolgimento delle lezioni" (nota MIUR 26/11/2003, prot. n. 4733).

II) Alle assemblee di Istituto, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto e in numero non superiore a quattro nell'anno scolastico, possono intervenire esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti.

III) Su richiesta del Comitato studentesco, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

IV) L'assemblea di Istituto è convocata dal D.S. su richiesta dei rappresentanti di Istituto (la cui proposta abbia ottenuto la maggioranza in seno al Comitato studentesco) o su richiesta del 10% degli studenti iscritti. Data, ora e luogo di convocazione, nonché l'ordine del giorno dell'assemblea, sono comunicati alle classi dal Dirigente con congruo anticipo.

V) L'assemblea elegge un presidente e un segretario con compiti di verbalizzatore. I rappresentanti di Istituto, con l'apporto, ove necessario, dei membri del Comitato studentesco, garantiscono l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e l'ordinato sviluppo dei lavori.

VI) Durante l'assemblea l'attività didattica è sospesa e i docenti presenziano ai lavori, con compiti di vigilanza, secondo il normale orario di servizio o le indicazioni del D.S.

VII) Il D.S., o un suo delegato, ha potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

#### **Art. 18 Assemblee di classe**

I) Ogni mese è consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe, della durata massima di due ore. Le assemblee non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono avere luogo assemblee a partire dal 30° giorno antecedente la conclusione dell'anno scolastico.

II) La richiesta di svolgimento di assemblea di classe, stilata su apposito modello, è firmata dai due rappresentanti degli studenti e controfirmata, per presa visione, dai docenti interessati alla cessione dell'ora o delle ore di lezione. La richiesta, che deve recare l'ordine del giorno, è inoltrata alla Presidenza con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data di convocazione.

III) All'assemblea di classe presenziano, con compito di vigilanza, i docenti che cedono le ore di lezione. Su motivata richiesta degli alunni, il docente di sorveglianza può lasciare temporaneamente l'aula a condizione di mantenere attivo l'esercizio della vigilanza.

IV) Gli studenti eleggono, di volta in volta, un presidente dell'assemblea e, ove necessario, un segretario con compiti di verbalizzatore.

#### **Art. 19 Comitato studentesco**

I) Il Comitato studentesco è costituito dai rappresentanti degli studenti eletti nei singoli Consigli di classe, nel Consiglio di Istituto e nella Consulta Provinciale.

II) Il Comitato si riunisce su convocazione della dirigenza o, previa autorizzazione del Dirigente, su richiesta dei rappresentanti di Istituto, in orario extra-scolastico, per la durata massima di due ore e non più di una volta al mese. Le riunioni del Comitato non possono avere luogo a partire dal 30° giorno antecedente la conclusione dell'anno scolastico.

III) L'avviso di convocazione, recante data, ora e sede della riunione, nonché l'ordine del giorno, è comunicato alle classi, a cura del Dirigente Scolastico, con congruo anticipo.

IV) All'inizio della riunione, il Comitato elegge un presidente ed un segretario, con funzioni di verbalizzatore. E' facoltà del Dirigente chiedere conto dell'andamento dei lavori e delle decisioni assunte. E' compito dei rappresentanti di Istituto assicurare l'ordinato svolgimento dei lavori.

V) Il Comitato degli studenti ha potere di proporre e di deliberare in materia di:

- attività didattico-integrative, sportive, parascolastiche, extrascolastiche e interscolastiche
- richieste di acquisto di materiale didattico e attrezzature
- convocazione di assemblee di Istituto.

VI) Le delibere del Comitato sono vagliate dagli organi collegiali competenti che si esprimeranno motivatamente sulle richieste avanzate.

VII) A inizio d'anno il Comitato procede alla designazione del membro dell'Organo di garanzia, secondo quanto previsto dall'art. 14.

#### **Art. 20** *Studenti promotori di iniziative*

I) Singoli o gruppi di studenti, organizzati liberamente, hanno facoltà di avanzare proposte didattico-integrative, culturali, ricreative, sportive, di volontariato, di studio e ripasso e così via. Cineforum, giornalino studentesco, approfondimenti in biblioteca, gruppi di studio, attività musicali sono solo alcuni esempi tra le tante possibili proposte di attività pomeridiane nei locali della scuola.

II) La componente studentesca che intende promuovere qualunque iniziativa in ambito integrativo e/o extra-scolastico è tenuta a trasmettere alla Presidenza l'elenco nominativo degli studenti promotori dell'iniziativa stessa, le sue finalità, le modalità di svolgimento, il calendario, la sede e l'orario delle attività.

III) L'attività potrà avere inizio a condizione che si concordino con la Presidenza tutti gli aspetti organizzativi (spazi da occupare, orari, personale di servizio, questioni inerenti la vigilanza, attrezzature da utilizzare) e gli aspetti decisivi relativi alla responsabilità. Quest'ultima potrà essere assunta, per iscritto, solo da soggetti maggiorenni o da adulti che si dichiarino disponibili a compiti di vigilanza sui minori.

IV) Le iniziative, in ogni caso, non dovranno costituire aggravio di lavoro per il personale della scuola; dovrà essere concordata una modalità di ripristino dell'ordine e della pulizia negli spazi utilizzati; si dovrà convenire anticipatamente sull'indennizzo per eventuali danni provocati agli arredi e, in generale, al patrimonio della scuola; si dovranno precisare compiti e responsabilità di eventuali soggetti partecipanti, estranei alla scuola.

### **E) ASSEMBLEE DEI GENITORI**

#### **Art. 21** *Diritto di assemblea*

I) I genitori degli studenti dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

#### **Art. 22** *Assemblee dei genitori*

I) Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto.

II) Le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti in seno al Consiglio di classe o su richiesta di 5 genitori promotori. Sede di riunione, data ed ora di convocazione sono concordate di volta in volta con la Presidenza, cui è preventivamente comunicato l'ordine del giorno. Sarà cura della Presidenza informare della convocazione i genitori della classe per il tramite degli studenti.

III) L'assemblea di Istituto dei genitori è convocata su richiesta dei rappresentanti di Istituto o della maggioranza del Comitato dei genitori. Sede di riunione, data ed ora di convocazione sono concordate di volta in volta con la Presidenza, cui è preventivamente comunicato l'ordine del giorno. Sarà cura della Presidenza informare della convocazione i genitori per il tramite degli studenti. La convocazione dell'assemblea di Istituto dei genitori sarà altresì pubblicata all'albo dell'Istituto e sul sito internet.

IV) Compatibilmente con la disponibilità del personale di servizio, per venire incontro alle esigenze delle famiglie, si concorderanno orari e modalità di riunione che facilitino la più ampia partecipazione.

V) All'assemblea di classe possono intervenire, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico o un suo delegato, o i docenti della classe; all'assemblea di Istituto possono intervenire, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico o un suo delegato, e i docenti dell'Istituto.

VI) Le assemblee e il Comitato dei genitori hanno potere di proposta e di indicazione, che saranno valutate dai competenti organi collegiali; le deliberazioni adottate non possono tuttavia sovrapporsi o entrare in conflitto con le competenze stabilite dalla legge per i predetti organi.

#### **Art. 23 Comitato dei genitori**

I) Il Comitato dei genitori è costituito dai rappresentanti dei genitori eletti nei singoli Consigli di classe e dai rappresentanti dei genitori del Consiglio d'Istituto.

II) Il Comitato elegge, di volta in volta, al proprio interno un presidente ed un segretario con compiti di verbalizzatore. Il Comitato ha facoltà di richiedere la convocazione dell'assemblea dei genitori di Istituto oltre che di discutere e proporre iniziative utili alla vita dell'Istituto.

III) A inizio d'anno il Comitato procede alla designazione del membro dell'Organo di garanzia, secondo quanto previsto dall'art. 14.

## Parte II FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

### A) RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

#### **Art. 24** *Comunicazione e trasparenza degli atti*

I) Il liceo individua nel rapporto di comunicazione e di collaborazione con le famiglie uno dei presupposti irrinunciabili per un'efficace azione educativa. Il *Patto educativo di corresponsabilità* (vedi art. 57) si ispira a questo principio.

II) La comunicazione con le famiglie avviene anzitutto nell'ambito dei Consigli di Classe (vedi art. 7), nelle sedute aperte a tutte le componenti: genitori e studenti sono pertanto invitati a partecipare alle riunioni di tali organi collegiali.

III) Il Collegio dei docenti può individuare ulteriori modalità di comunicazione scuola-famiglia. Sono ogni anno previste sedute di ricevimento generale in orario pomeridiano, finalizzate soprattutto a facilitare il rapporto con la scuola di genitori lavoratori.

IV) In ottemperanza alla normativa vigente relativa alla suddivisione dell'anno scolastico in quadrimestri, Il Collegio dei docenti individua ulteriori modalità di comunicazione scritta dell'andamento scolastico degli studenti, in aggiunta alla comunicazione quadrimestrale, nei mesi di novembre e di aprile.

V) E' affidata alla professionalità di ciascun docente ogni forma utile di comunicazione alla famiglia della valutazione riportata in ciascuna prova sostenuta dagli alunni. Deve essere altresì facilitata, ai sensi della normativa sulla **trasparenza** (L. 241/90, modificata dalla L. 15/05), la visione – da parte dei genitori – delle prove scritte che concorrono alla valutazione dell'alunno.

VI) In caso di necessità, i Consigli di classe individuano eventuali ulteriori modalità di comunicazione con le famiglie: richiesta di colloquio con il Dirigente, il Coordinatore di classe o con un singolo docente; lettere informative per specifiche situazioni (specie nella fase di scrutinio quadrimestrale e finale); telefonate e fax nei casi di urgenza, ecc.

VII) Ogni comunicazione scritta destinata alle famiglie deve essere controfirmata dai genitori o da chi ne fa le veci, a eccezione degli alunni maggiorenni. Gli studenti sono tenuti a informare tempestivamente le famiglie di ogni avviso della scuola.

VIII) La Presidenza dà precisa e preventiva comunicazione - tramite diffusione di circolari alle classi, affissione di avvisi all'albo dell'Istituto o con ogni altro strumento idoneo ad assicurare efficace informazione (sito internet) - della convocazione degli organi collegiali aperti ai genitori, dell'orario delle lezioni provvisorio e definitivo, della proclamazione di scioperi del personale della scuola che potrebbero avere ricadute sull'orario delle lezioni, delle attività scolastiche - parascolastiche - extrascolastiche organizzate dal liceo, del calendario annuale delle lezioni deliberato dal Consiglio di Istituto, delle date e modalità di elezione degli organi collegiali, dell'orario delle udienze generali e settimanali dei docenti.

IX) I documenti fondamentali della scuola ( Regolamento, P.O.F., Carta dei Servizi, Patto educativo di corresponsabilità) sono accessibili sul sito internet dell'Istituto e, in forma cartacea, consultabili presso la presidenza e la segreteria alunni.

Il presente Regolamento viene, all'inizio dell'anno, illustrato dal Dirigente ai nuovi iscritti. I docenti coordinatori ne ribadiranno gli aspetti principali (vedi art. 8).

X) Gli studenti maggiorenni hanno facoltà di esercitare il diritto alla **riservatezza** circa il loro andamento scolastico. In questo caso devono farne richiesta scritta al Dirigente Scolastico che informerà il Consiglio di classe e la famiglia. Dal momento della richiesta, e della conseguente comunicazione del Dirigente, i docenti si asterranno dal comunicare alcunché ai genitori dell'alunno. Questi ultimi potranno esercitare il diritto di **accesso** secondo le procedure previste dalla L.241/90.

### B) ORGANIZZAZIONE GENERALE

#### **Art. 25** *Assegnazione delle aule alle classi*

All'inizio dell'anno scolastico l'Ufficio di Presidenza assegna un'aula ad ogni classe secondo criteri che garantiscano sia la sicurezza sia l'efficacia dell'azione didattica. Per necessità improvvise potrà verificarsi, durante l'anno scolastico, lo spostamento di una o più classi in aule differenti e/o in uno dei laboratori. In caso di situazione di disagio, ancor più se protratto nel tempo, verrà applicato il criterio della rotazione.

#### **Art. 26 Vigilanza**

I) La vigilanza sugli alunni rientra tra gli obblighi più delicati del personale della scuola, docente e ausiliario. La rilevanza del tema comporta un particolare impegno da parte di tutte le componenti del liceo.

II) Non vi è responsabilità del personale incaricato quando, nonostante la presenza e la sorveglianza in atto, non si è potuto evitare il fatto dannoso o quando lo studente si è deliberatamente sottratto alla vigilanza.

III) Nell'orario di lezione l'obbligo di vigilanza ricade sul docente in servizio nella classe.

IV) Durante l'intervallo l'obbligo di vigilanza ricade sul personale docente e ausiliario presente ai vari piani dell'Istituto, secondo turni di assistenza stabiliti dalla dirigenza (per il personale docente) e dal D.S.G.A. (per i collaboratori scolastici).

V) L'obbligo di sorveglianza degli studenti partecipanti a visite guidate, viaggi di istruzione e uscite didattiche di ogni tipo ricade sui docenti accompagnatori.

VI) In considerazione delle responsabilità derivanti dall'obbligo di vigilanza, l'uscita dall'aula degli studenti è autorizzata dal docente in servizio solo in via eccezionale e in caso di reale necessità. Ogni forma utile di controllo dovrà comunque essere messa in atto anche nei confronti di studenti temporaneamente assenti dall'aula, anche avvalendosi del personale di servizio.

VII) Al cambio dell'ora di lezione gli studenti non devono allontanarsi dall'aula.

VIII) Nei trasferimenti da una sede a un'altra (aule speciali, laboratori, palestre) la responsabilità ricade sul docente e/o sul personale ausiliario che hanno preso in consegna la classe.

#### **Art. 27 Studenti colpiti da malore o infortunio**

I) Lo studente che per improvviso malessere o per infortunio debba allontanarsi dalla classe o da una palestra sarà accompagnato in infermeria da un collaboratore scolastico. In questa evenienza sarà cura dell'Ufficio di Presidenza contattare la famiglia dello studente per i provvedimenti del caso; lo studente in parola potrà abbandonare l'Istituto prima della fine delle lezioni unicamente se accompagnato da un genitore o da un adulto a ciò delegato per iscritto dal genitore.

II) In caso di situazioni che, a giudizio del personale preposto al primo soccorso, destino preoccupazione (o dubbio) sarà allertato il servizio pubblico di emergenza sanitaria 118. Sentito il parere insindacabile degli operatori sanitari si procederà nel modo seguente:

- se possibile si attenderà l'arrivo a scuola di un familiare dello studente
- se la situazione lo rendesse necessario, si procederà all'immediato ricovero dello studente in struttura sanitaria adeguata. I genitori saranno immediatamente informati con ogni mezzo possibile.

#### **Art. 28 Studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica**

I) Ai sensi della normativa vigente, all'atto dell'iscrizione i genitori dell'alunno minorenni, o chi ne fa le veci, o l'alunno maggiorenne, dichiarano su apposito modulo se lo studente intende avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica. La scelta operata ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce e non può essere modificata in corso d'anno.

II) Gli studenti che non si avvalgono di tale insegnamento sono autorizzati ad uscire dall'edificio scolastico previa richiesta scritta alla scuola da parte dei genitori, in caso di alunni minori, o degli studenti stessi nel caso siano maggiorenni. Il permesso, concesso dal Dirigente Scolastico, è valevole per l'anno scolastico in corso e solleva l'Istituto da ogni tipo di responsabilità. L'elenco nominativo degli studenti non avvalentisi sarà allegato al registro di classe per opportuna conoscenza dei docenti della classe.

III) Gli studenti che non si avvalgono dell'I.R.C. possono optare, su apposito modulo, anche per:

- restare a scuola svolgendo *studio individuale* (in biblioteca)
- restare a scuola svolgendo *studio assistito* (nei limiti di personale della scuola utilizzabile per tale compito)
- restare a scuola per seguire *attività alternative* (anch'esse condizionate dalla disponibilità di personale e di competenze).

## C) FREQUENZA ALLE LEZIONI, ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

### **Art. 29** *Puntualità e frequenza*

Gli studenti sono tenuti alla massima puntualità e al rigoroso rispetto dell'orario scolastico.

La frequenza alle lezioni e a ogni altra attività promossa dall'Istituto, comprese le attività integrative cui si è data la propria adesione, rappresenta per gli studenti iscritti un diritto e un dovere.

### **Art. 30** *Giustificazione delle assenze*

I) Tutte le assenze devono essere giustificate sul libretto fornito dall'Istituto e a ciò destinato.

Le assenze dello studente minorenni sono giustificate da chi esercita la potestà genitoriale e che abbia depositato la firma sul libretto stesso; le assenze dell'alunno maggiorenne sono giustificate dallo studente stesso.

II) Il docente coordinatore della classe, che può delegare il docente in servizio alla prima ora, è responsabile della giustificazione delle assenze. Il docente che giustifica è tenuto a effettuarne la notifica sul registro di classe.

III) Di norma, le assenze devono essere giustificate lo stesso giorno di rientro a scuola. Lo studente sprovvisto di giustificazione, fatto che deve essere annotato sul registro di classe, deve presentarla il giorno successivo. Un'ulteriore negligenza assume rilevanza disciplinare.

IV) Dei ripetuti ritardi nella giustificazione, o dell'eccessivo numero di assenze, il Coordinatore di classe darà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico e alla famiglia.

### **Art. 31** *Assenze arbitrarie*

Vedi artt. 08 e 52, lettera b

### **Art. 32** *Assenze collettive e manifestazioni studentesche*

I) Le assenze collettive per **manifestazioni studentesche**, non costituiscono eccezione alla disciplina stabilita dall'art. 30 e vanno pertanto giustificate secondo quanto in esso disposto.

II) In occasione di manifestazioni studentesche, o iniziative consimili, organizzate in orario scolastico, l'accesso all'Istituto da parte degli studenti che lo desiderino è consentito entro le ore 10. Costoro, l'indomani, sono tenuti a giustificare l'entrata fuori orario.

III) L'assenza collettiva dalle lezioni di gruppi di studenti il cui scopo preminente è quello di sottrarsi ai propri doveri scolastici, specialmente se ripetuta durante l'anno scolastico, è motivo di turbativa del regolare svolgimento del servizio scolastico e può risultare di notevole danno al processo formativo. In tali casi il Consiglio di classe valuterà la rilevanza disciplinare di tale comportamento.

IV) Le forme di autogestione, cogestione, occupazione e, in generale, di **protesta** che dovessero prendere corpo all'interno dell'Istituto non potranno in nessun caso - salvo l'assunzione di una grave responsabilità penale quale l'interruzione di pubblico servizio, con le relative conseguenze - impedire, ostacolare, condizionare il diritto allo studio e all'esercizio della propria professione dei non partecipanti alla protesta stessa.

V) Restano ferme le norme che interessano la responsabilità patrimoniale in caso di danneggiamenti, l'eventuale sottrarsi alla vigilanza da parte dei minori, le conseguenze disciplinari di comportamenti difforni dal Regolamento, il divieto di introduzione di estranei non autorizzati all'interno dell'edificio, la violazione di regole relative alla sicurezza.

VI) Di quanto avvenuto a scuola nella fase della *protesta* il Capo di Istituto redige un particolareggiato rapporto da sottoporre all'esame e alla valutazione degli OO.CC., nonché dei genitori degli studenti coinvolti e delle autorità competenti che ne avanzassero richiesta. Tutto il tempo scuola perso dovrà essere giustificato sul libretto.

### **Art. 33 Numero delle assenze**

Tale numero non pregiudica di per sé la valutazione dell'alunno, né compromette l'esito finale. Esso condiziona, tuttavia, l'apprendimento e influenza l'assegnazione del punteggio relativo al credito scolastico, nonché il voto di condotta. Il Consiglio di classe monitora costantemente l'andamento delle assenze nella classe e assume le iniziative necessarie a contenerle.

### **Art. 34 Entrate e uscite fuori orario**

I) I permessi di entrata e uscita fuori *orario* si distinguono in permanenti o occasionali.

II) I permessi **permanent**i, in considerazione del vasto bacino di utenza afferente al liceo, vengono rilasciati dal Capo di Istituto a seguito di richiesta, a firma dei genitori per gli studenti minori, su apposito modulo contenente documentati e incontrovertibili motivi di trasporto. Tali permessi durano per l'intero anno scolastico, salvo il mutare delle condizioni che ne hanno determinato la concessione.

III) Le richieste di permessi **occasional**i di entrata e uscita fuori orario devono essere compilati sugli appositi tagliandi contenuti nel libretto e depositati in bidelleria all'arrivo a scuola. Devono contenere la precisa motivazione della richiesta e non devono, di norma, superare il termine delle ore 10 per gli ingressi posticipati e delle ore 11 per le uscite anticipate.

L'accoglimento di tali istanze, comprese le eventuali deroghe agli orari sopra richiamati, è di competenza del Dirigente e/o di un docente collaboratore. Il docente in classe annoterà l'orario e l'avvenuta giustificazione.

IV) In caso di **ritardo** a scuola non previsto, lo studente sarà ammesso in classe previa annotazione sul registro della mancata giustificazione. Tale situazione dovrà essere sanata al rientro a scuola con la presentazione in bidelleria del relativo tagliando. Anche in questo caso il docente in classe annoterà l'avvenuta giustificazione. Il ritardo dovrà essere contenuto nei limiti di un'ora, salvo deroga concessa dal Capo di Istituto o dal docente collaboratore.

V) In caso di necessità imprevista di uscita anticipata (malore; improvvise, gravi e improrogabili esigenze familiari) questa potrà avvenire previo affidamento dell'alunno minore ad un genitore o a persona delegata per iscritto. La richiesta di uscita dovrà essere compilata all'istante per la successiva annotazione sul registro, o – in caso di non disponibilità del libretto – prodotta al rientro a scuola.

VI) Il numero complessivo di ritardi, entrate e uscite fuori orario non può superare, di norma, nell'anno scolastico il numero di tagliandi a disposizione nel libretto, cioè 9. Dal Dirigente e dai collaboratori saranno di volta in volta vagliate possibili deroghe connesse con situazioni di salute, serissimi motivi di trasporto, situazioni familiari, lontananza dell'abitazione dalla scuola, particolari condizioni climatiche, partecipazione ad attività culturali e sportive di assoluta rilevanza.

Per documentati motivi di salute non sono da escludersi permessi di entrata/uscita di lunga durata.

VII) La puntualità e la non puntualità costituiscono elementi di giudizio relativo al comportamento dello studente.

VIII) Per comprovate esigenze di servizio (assenza e non sostituibilità di un docente), o per sopraggiunti gravi impedimenti all'attività didattica (rottura di impianti, condizioni climatiche e di viabilità problematiche) o per sciopero del personale, il Capo di Istituto può autorizzare l'uscita anticipata di una o più classi. In tal caso, qualora tale necessità sia stata prevista, il Capo di Istituto preavverte le famiglie, con almeno un giorno di anticipo, a mezzo circolare che comporta una firma di ricezione. Nel caso in cui l'emergenza sia imprevista il Capo di Istituto congeda gli studenti maggiorenni e i minorenni in possesso di apposita **liberatoria** sottoscritta a inizio d'anno dai genitori.

IX) Per le stesse cause di forza maggiore sopra descritte il Capo di Istituto, o il docente collaboratore, possono autorizzare una classe all'ingresso posticipato di una o due ore il giorno successivo. Anche in questo caso verrà data comunicazione scritta, con firma di ricezione, alla famiglia.

### **Art. 35 Ritardo nel presentarsi in aula durante le lezioni.**

Gli studenti devono con sollecitudine e puntualità rientrare in classe nei seguenti casi:

- alla fine dell'intervallo
- al termine di attività svolte in altri luoghi (palestra, laboratori, ecc.)
- dopo regolare richiesta di uscita momentanea dall'aula

E' compito del singolo docente adottare i provvedimenti disciplinari atti a sanzionare eventuali violazioni, se reiterate.

#### **Art. 36 Esoneri relativi all'educazione fisica**

I) Il regime degli esoneri dall'attività pratica di educazione fisica è disciplinato dalla norma. In considerazione di particolari condizioni fisiche, gli alunni, o il loro genitore in caso di minori, possono richiedere esoneri **totali** o **parziali** per la durata dell'intero anno scolastico (**permanententi**) o per parte di esso (**temporanei**).

II) Gli alunni esonerati non sono esenti dagli impegni teorici che la disciplina comporta e sono sottoposti a valutazione quadrimestrale e finale.

#### **D) SICUREZZA, NORME DI COMPORTAMENTO, ACCESSO E UTILIZZO DEGLI AMBIENTI E DELLE ATTREZZATURE**

##### **Art. 37 La sicurezza a scuola: cultura, compiti e responsabilità**

I) L'obiettivo di una *scuola sicura* è di particolare rilievo, anche formativo, ed è conseguito in unione di intenti e di risorse con gli Enti locali e le OO.SS., nella prospettiva dell'affermazione e diffusione di una più ampia *cultura della sicurezza*.

II) Il D.Lgs. 81/2008 attribuisce al Dirigente Scolastico la responsabilità in materia di sicurezza.

III) Il Dirigente Scolastico si avvale per tale compito della collaborazione di personale interno ed esterno esperto in materia. Ha facoltà di nominare un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) anche utilizzando professionalità esterne alla scuola. I costi di tali collaborazioni sono a carico dell'istituzione scolastica.

IV) In materia di sicurezza si assolvono, in sintesi, i seguenti adempimenti:

- valutazione degli specifici rischi delle attività svolte nell'istituzione scolastica;
- elaborazione di un **documento** conseguente alla valutazione **dei rischi**, che indica i criteri adottati ai fini della valutazione nonché le misure di prevenzione e protezione adottate o da adottare e il programma delle misure ritenute opportune per rimuovere o ridurre i rischi collettivi ed individuali. Tale documento viene custodito agli atti;
- designazione del R.S.P.P. e degli A.S.P.P. (Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione)
- designazione dei lavoratori addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione e di primo soccorso (*figure sensibili*);
- realizzazione di un'adeguata attività di formazione e di informazione degli interessati - personale ed alunni - in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultazione del R.L.S. (Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza) ovvero, in sua assenza, della R.S.U. di Istituto.

V) Il liceo organizza, almeno due volte l'anno, prove di evacuazione dall'edificio.

VI) È dovere di tutti (studenti, docenti, personale non docente) vigilare su strutture, attrezzature di sicurezza e dotazioni antincendio. Ogni difformità, o presunta tale, dovrà essere segnalata tempestivamente al Dirigente Scolastico e agli addetti alla sicurezza.

##### **Art. 38 Alunni e sicurezza**

I) L'alunno ha diritto all'informazione e alla formazione in merito alla sicurezza.

II) L'alunno è soggetto attivo nei confronti delle procedure e dei protocolli riguardanti la sicurezza.

III) Il comportamento dell'alunno deve essere improntato alla serietà e alla responsabilità in quanto da esso dipende la sicurezza individuale e collettiva.

IV) L'alunno deve evitare sempre scelte, decisioni e comportamenti improvvisati; in caso di pericolo deve mantenere la calma e seguire le indicazioni e le procedure apprese.

V) L'alunno deve:

- evitare lo spostamento dei banchi
- depositare le cartelle sotto le sedie
- non sporgersi né lanciare oggetti dalle finestre
- evitare comportamenti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni
- usare le attrezzature solo se autorizzato; non danneggiarle o manometterle
- evitare di eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non è a perfetta conoscenza
- in caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente al proprio insegnante o al collaboratore scolastico del proprio piano quanto accaduto
- non accedere a zone o locali vietati
- accedere ai laboratori e alle aule speciali solo in presenza di un docente
- utilizzare gli strumenti e i materiali dei laboratori rispettando rigorosamente le norme di sicurezza e d'uso, secondo le istruzioni ricevute dal proprio insegnante, anche per quanto riguarda l'abbigliamento più idoneo
- segnalare tempestivamente al proprio insegnante eventuali guasti o anomalie
- rispettare il divieto di mangiare e bere all'interno di laboratori e aule speciali
- durante l'attività di **educazione fisica** utilizzare un abbigliamento idoneo, svolgere l'attività solo in presenza dell'insegnante, che dovrà essere immediatamente informato di eventuali condizioni di malessere, anche momentaneo; non utilizzare le attrezzature in modo improprio e senza l'autorizzazione dell'insegnante.

#### **Art. 39** *Uso dell'ascensore*

I) Agli studenti, fatta eccezione per i diversamente abili, non è consentito l'uso dell'ascensore se non in caso di momentanea difficoltà di deambulazione. In questo caso gli studenti devono avvisare i collaboratori scolastici ed essere accompagnati.

II) Chi è autorizzato all'uso dell'ascensore deve rispettare i limiti di carico massimo indicati sull'apparecchiatura stessa.

III) È vietato **a tutti** l'uso dell'ascensore in caso di incendio o di qualsiasi altra emergenza.

#### **Art. 40** *Accesso e uso di laboratori e aule speciali*

I) L'uso delle aule speciali, dei laboratori, delle palestre, della biblioteca è disciplinato da specifici regolamenti redatti annualmente dai dipartimenti disciplinari o dagli uffici interessati ed esposti nei relativi ambienti.

II) Il presente Regolamento assume gli specifici regolamenti, di volta in volta nella loro versione più aggiornata, relativi a:

- aule speciali (aule di proiezione, conferenze, dibattiti), **allegato n.1**
- laboratori di informatica, **allegato n.2**
- laboratorio di lingue, **allegato n.3**
- laboratorio di biologia, **allegato n.4**
- laboratorio di chimica, **allegato n.5**
- laboratorio di fisica, **allegato n.6**
- palestre, **allegato n.7 e n.8 (Operazioni di trasferimento degli alunni minorenni dall'edificio scolastico alle palestre e dalle palestre all'edificio scolastico)**
- biblioteca, **allegato n.9**

#### **Art. 41** *Accesso agli uffici e a locali particolari*

I) Per motivi di riservatezza, l'ingresso alla sala professori è vietato agli studenti.

II) È altresì vietato l'accesso degli studenti a uffici (fatta eccezione per la segreteria alunni, negli orari consentiti), magazzini, archivi e locali tecnici in genere.

## E) DISPOSIZIONI PARTICOLARI

### **Art. 42** *Cura delle cose proprie e altrui*

I) Ogni studente è responsabile delle proprie cose. La scuola declina ogni responsabilità nei casi di smarrimento, danneggiamento o furto. In particolare si ricorda che non è permesso lasciare libri, capi di abbigliamento o altro materiale incustodito sotto i banchi e nelle aule.

II) Denaro e oggetti di valore devono essere custoditi con cura durante tutta la permanenza a scuola, con particolare attenzione ai momenti di trasferimento in altri spazi (laboratori ecc) e durante le attività di palestra.

### **Art. 43** *Affissione di manifesti e volantini all'interno dell'Istituto*

I) L'affissione di manifesti è consentita esclusivamente all'interno degli spazi a ciò preposti, nei limiti e con le garanzie indicate dalle leggi in materia di libertà di stampa, e salvaguardando il diritto di tutte le componenti della scuola e il pluralismo democratico. Qualsiasi affissione è soggetta all'autorizzazione del Dirigente.

II) E' consentita una deroga all'uso esclusivo di spazi specifici per l'affissione solo nel periodo della campagna elettorale per le elezioni studentesche. Il materiale elettorale dovrà conformarsi ai criteri validi per il giornalino studentesco (art. successivo).

III) È vietata la distribuzione di volantini e l'affissione di documenti in contrasto con l'art.2 del presente Regolamento.

IV) È vietata altresì la distribuzione di volantini e l'affissione di materiale pubblicitario, o avente finalità di lucro o di mera propaganda partitica, o comunque di materiale che non rechi firma leggibile di chi promuove l'affissione.

V) Il personale docente o A.T.A. ha il diritto-dovere di segnalare ogni violazione al disposto del presente articolo alla Presidenza, cui compete la facoltà di intervento.

### **Art. 44** *Giornalino studentesco*

I) Gli studenti possono pubblicare giornali, periodici e simili osservando le leggi che disciplinano la stampa e i principi che regolano la vita democratica: rispetto per le altrui posizioni, pluralismo delle idee, salvaguardia della dignità delle persone, linguaggio consono all'istituzione.

II) Prima della sua diffusione, la pubblicazione deve essere sottoposta al Capo di Istituto, affiancato da un docente e da uno studente del Consiglio di Istituto, per una verifica del rispetto di quanto prescritto dal comma precedente.

## F) USCITE DALLA SCUOLA

### **Art. 45** *Visite guidate*

I) Le viste guidate, o uscite didattiche, sono approvate dal Consiglio di classe su proposta dei docenti.

II) Il docente proponente/accompagnatore espleta le formalità di rito: raccolta autorizzazioni delle famiglie, definizione dei mezzi di trasporto, se necessari, dei costi e della data di effettuazione.

III) Il docente accompagnatore comunica ai colleghi della/e classe/i interessata/e la data di effettuazione della visita.

IV) Il docente consegna al Collaboratore vicario il previsto modulo debitamente compilato (ML 2.16).

V) Questi autorizza la visita guidata e provvede, ove necessario, alla sostituzione del/dei docente/i partecipante/i alla visita guidata.

### **Art. 46** *Viaggi di istruzione*

I) I viaggi di istruzione costituiscono un importante strumento per l'arricchimento culturale dello studente; essi peraltro consentono anche di verificarne le attitudini alla relazione interpersonale e il comportamento sociale in un contesto diverso dall'aula scolastica; pertanto **lo studente (minorenne o maggiorenne) si impegna a:**

1. non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione dei docenti accompagnatori e ad essere puntuale a tutti gli appuntamenti da loro dati;
2. rispettare le persone, le cose, le abitudini dell'ambiente (p.es., in fatto di abbigliamento) in cui ci si trova perché ciò è indice di civiltà;
3. rispettare gli orari per il proprio e altrui riposo, senza turbare mai e per alcun motivo la quiete degli altri ospiti dell'albergo, evitando di porsi in situazioni di eccessiva stanchezza al fine di non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio stesso;
4. non introdurre nelle stanze bevande alcoliche o altre sostanze psico-attive, nonché oggetti nocivi o pericolosi a qualunque titolo. Per ragioni di sicurezza e di igiene, si impegna a non fumare in camera;
5. mantenere nei rapporti con i vari prestatori di servizi (personale alberghiero, autisti, guide,...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro;
6. evitare comportamenti chiasosi ed esibizionistici e l'uso del turpiloquio.

Inoltre si ricorda che

1. eventuali danni preesistenti (sia sui mezzi di trasporto che all'interno delle stanze dell'hotel) devono essere comunicati tempestivamente agli accompagnatori;
2. eventuali danni accertati a cose o persone prodotti durante il viaggio di istruzione saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo, in caso diverso;
3. un eventuale comportamento scorretto e/o lesivo della serenità del gruppo porterà alla immediata comunicazione alla famiglia e al tempestivo rientro dell'alunno a spese della stessa, nonché ad una sanzione disciplinare nei confronti dell'alunno proporzionata all'evento in questione.

---

II) Il liceo offre a tutti gli alunni la possibilità di partecipare con la rispettiva classe, una volta all'anno, a un viaggio di istruzione la cui organizzazione iniziale (individuazione degli obiettivi didattici, della/e meta/e, del periodo di effettuazione e dei docenti accompagnatori) spetta al Consiglio di classe, nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- al viaggio di istruzione deve dare la sua adesione almeno l'80% degli alunni di ogni classe;
- ogni docente può di norma fungere da accompagnatore per un solo viaggio di istruzione;
- la durata massima del viaggio varia dai due giorni per le quarte ginnasio ai cinque giorni per le terze liceo, le uniche autorizzate a compiere viaggi all'estero; ogni classe, peraltro, può compiere un viaggio di istruzione in Grecia nel corso del quinquennio.

III) Un'apposita Commissione – formata dal Dirigente Scolastico, dal D.S.G.A. e dal docente referente per i viaggi – esamina le proposte pervenute dai Consigli di classe, vaglia i preventivi richiesti alle Agenzie di viaggio e sottopone i più convenienti - sotto il profilo della qualità del servizio offerto e dell'economicità - al Consiglio di classe. Questo procede alla scelta definitiva dell'Agenzia e al completamento dell'organizzazione tecnica. I dati finali del piano viaggi dell'anno scolastico vengono trasmessi al Consiglio di Istituto per l'approvazione definitiva.

IV) All'effettuazione del viaggio segue, da parte degli accompagnatori, una breve relazione finale su tutti gli aspetti organizzativi e didattici.

#### **Art. 47 Attività integrative**

I) Le attività integrative proposte dal liceo sono parte integrante dell'offerta formativa al cui arricchimento concorrono. Esse sono annualmente programmate e approvate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, e inserite nel P.O.F.

II) Gli alunni che vi aderiscono devono partecipare con serietà e costanza, trattandosi di attività che comportano impegno di risorse umane, economiche e materiali.

III) La diligente frequenza di tali attività influenza (nel triennio) l'attribuzione del credito scolastico e, più in generale, il giudizio complessivo sull'alunno.

#### **Art. 48 Mobilità studentesca**

I) Il liceo favorisce gli scambi di studenti da e verso l'estero.

II) Tali scambi, diversi per provenienza/destinazione e per durata, consentono il raffronto di esperienze diverse e costituiscono, per gli studenti e per le classi che li ospitano, un sicuro arricchimento umano e culturale.

III) Gli scambi sono regolamentati da specifica normativa ministeriale cui la scuola si attiene. In particolare, per gli alunni del liceo che frequentano un anno all'estero, si prevede:

- al termine del soggiorno, e prima dell'inizio del successivo anno scolastico, lo studente viene sottoposto, dal proprio Consiglio di classe, a un colloquio interdisciplinare sulle materie, o parti di esse, non affrontate nella scuola straniera;
- tale colloquio non ha natura fiscale e deve tendere all'accertamento dei requisiti di base idonei alla frequenza della classe successiva o della presenza o meno di lacune che possano pregiudicare il successivo anno scolastico;
- nella valutazione della prova il Consiglio di classe tiene conto degli esiti documentati ottenuti nella scuola di provenienza e di ogni altro aspetto utile a giudicare l'apporto formativo dell'esperienza vissuta dall'alunno.

### **Parte III DISCIPLINA**

#### A) DIRITTI E DOVERI

##### **Art. 49 Diritti e doveri di tutte le componenti**

I) Essi sono indicati nelle **leggi dello Stato**.

Questo **Regolamento**, inoltre, costituisce parte integrante degli obblighi di ciascuna componente nella scuola.

II) Per il personale docente i diritti e i doveri sono disciplinati nella Parte III, Titolo I, Capo III del T.U.

III) Per il personale A.T.A. sono disciplinati nella Parte III, Titolo II, Capo III del T.U.

IV) Il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L. 29/11/2007), per il quadriennio 2006-2009, disciplina il rapporto di lavoro del personale docente (Capo IV, artt. 24 e ss.) e del personale A.T.A. (Capo V, artt. 44 e ss.).

V) Per la componente studentesca si rinvia al già citato D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (*Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*) e successive modifiche e integrazioni (D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235).

In particolare, per quanto riguarda i **diritti** degli studenti si rinvia all'art.2, per i **doveri** all'art.3 del suddetto D.P.R.

VI) Il **Patto educativo di corresponsabilità** (art. 56), inoltre, adottato da tutte le componenti della scuola, richiama ciascun membro della comunità scolastica all'osservanza di precisi obblighi.

VII) L'inosservanza dei doveri, da parte delle diverse componenti della scuola, è sanzionata secondo quanto previsto nella successiva sezione.

VIII) Tutti sono tenuti a osservare con puntualità il proprio orario di lavoro e a svolgere con diligenza le proprie funzioni.

IX) La scuola favorisce l'inserimento e l'integrazione degli alunni, con particolare riguardo alla fase d'ingresso alle classi iniziali, mediante attività specifiche che sono illustrate nel P.O.F.

X) Tutte le componenti sono richiamate al rispetto dell'integrità e salubrità dell'ambiente di lavoro, e, al fine di garantire il diritto alla salute (art. 32 della Costituzione), si impegnano ad astenersi dalle attività e dai comportamenti lesivi del diritto suddetto.

#### B) DISCIPLINA

##### **Art. 50 Personale docente e A.T.A.**

I) Gli aspetti disciplinari relativi al personale docente sono affrontati e regolamentati nella Parte III, Titolo I, Capo IV del T.U.

II) Gli aspetti disciplinari relativi al personale A.T.A. sono affrontati e regolamentati nella Parte III, Titolo II, Capo IV del T.U.

III) Il testo del C.C.N.L. 29/11/2007, ripropone al Capo IX (artt. 91-99) i già citati articoli di natura disciplinare del T.U. In particolare l'art. 95 (*Codice disciplinare*), al comma 9, prevede per le istituzioni scolastiche l'obbligo di affissione all'albo del Codice disciplinare stesso.

##### **Art. 51 Studenti**

I) Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

In particolare:

a) la richiesta di giustificazione di ogni assenza, di ogni ritardo e di ogni uscita anticipata deve essere tempestivamente presentata dalla famiglia o anche dagli alunni stessi, se maggiorenni;

b) durante l'orario di lezione e tra un'ora e l'altra è ammesso allontanarsi dall'aula solo previo permesso dell'insegnante e per il tempo strettamente necessario;

c) le attività didattiche devono essere seguite con serietà ed impegno;

d) il materiale necessario allo svolgimento dell'attività didattica deve essere portato a scuola con regolarità e custodito con cura.

II) Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.

Essi devono astenersi da fatti e comportamenti che rechino offesa al decoro personale, alla religione, alle istituzioni, alla morale, al personale della scuola, ai compagni.

III) Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento di Istituto. In particolare:

a) è vietato, durante l'orario scolastico, uscire dalla scuola (anche per gli alunni maggiorenni);

b) è vietato introdurre o comunque sollecitare a entrare nell'edificio scolastico o nel cortile della scuola persone estranee, non autorizzate;

c) è vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico, ossia in tutti gli spazi chiusi e/o coperti, anche nel cortile dell'Istituto.

d) è vietato introdurre nell'Istituto materiale nocivo per la salute e/o pericoloso per l'incolumità pubblica, nonché altro materiale vietato dalle normative vigenti.

IV) Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici, in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

V) Gli studenti si impegnano a non turbare il corretto andamento dell'attività scolastica. In particolare:

a) è vietato l'uso di cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica;

b) sono vietati atti e comportamenti lesivi della privacy.

## C) INFRAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

### **Art. 52** *Principi generali*

I) I provvedimenti disciplinari hanno natura personale: essi tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti sereni all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente anche attraverso attività di natura sociale e culturale.

II) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità.

III) Nessuna sanzione può essere irrogata senza aver preventivamente ascoltato e valutato le ragioni dell'interessato. Inoltre la sanzione disciplinare deve specificare in modo chiaro le motivazioni che hanno reso necessario il provvedimento (cfr. art. 3, L. 241/1990).

### **Art. 53** *Violazioni delle norme disciplinari*

Sono considerate violazioni delle norme disciplinari i seguenti comportamenti:

a) ritardi e assenze frequenti;

- b) assenze con lo scopo di sottrarsi a una prova (cosiddette *assenze strategiche*) o all'insaputa dei genitori;
- c) reiterato mancato rispetto delle consegne;
- d) intralcio al normale svolgimento delle attività didattiche;
- e) disturbo delle attività didattiche mediante apparecchiature elettroniche e/o telefoni cellulari;
- f) uso di linguaggio offensivo e discriminatorio;
- g) danneggiamento (anche da un punto di vista igienico) di materiali, strutture e arredi scolastici;
- h) violenza fisica e/o psicologica nei confronti dei compagni e del personale della istituzione scolastica.

**Art. 54 Sanzioni**

I) Sono sanzionate tutte le violazioni delle norme disciplinari indicate in precedenza, fatto salvo l'obbligo di denuncia alla autorità competente da parte del Dirigente Scolastico, legale rappresentante della scuola, per i comportamenti che configurino ipotesi di reato.

II) In linea con l'articolo 27 (comma 3°) della Costituzione, l'irrogazione tiene conto della funzione rieducativa del provvedimento sanzionatorio.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - NOTIFICA	MOTIVI	ORGANO COMPETENTE	DESTINATARIO RICORSO	CONSEGUENZE
Richiamo verbale	mananze non gravi e non reiterate (punti a, b, c)	Docente	Organo di garanzia	
Ammonizione scritta comunicazione al Consiglio di classe	mananze non gravi ma reiterate (punti a, b, c)	Docente	Organo di garanzia	ricaduta sul voto di condotta
Ammonizione scritta comunicazione al Consiglio di classe comunicazione del Preside alla famiglia	assenze ingiustificate	Preside	Organo di garanzia	ricaduta sul voto di condotta

Allontanamento dalla classe  comunicazione al Consiglio di classe  comunicazione del Preside alla famiglia	mancanze non gravi ma reiterate (punti b, c, d, e)	Docente	Organo di garanzia	ricaduta sul voto di condotta
Sospensione da 1 a 15 gg.  comunicazione del Preside alla famiglia	mancanze gravi e/o reiterate, ovvero fatti che turbino il regolare andamento della scuola (punti e, f, g)	Consiglio di classe	Organo di garanzia	ricaduta sul voto di condotta  attività sociali di recupero  se reiterato, insufficienza in condotta
Allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale	casi o reati di particolare gravità perseguibili d'ufficio o per i quali l'autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale; casi in cui vi sia pericolo per la incolumità pubblica (punti e, f, g)	Consiglio di Istituto	Organo di garanzia	comunicazione del Preside alla famiglia  insufficienza in condotta  eventuale espulsione dall'Istituto ovvero dal sistema scolastico per un anno

III) Alla luce della particolare delicatezza del tema riguardante l'introduzione e l'uso a scuola di apparecchiature elettroniche, e in particolare di telefoni cellulari con funzionalità di connessione e multimediali, si prevede:

- l'immediato ritiro dell'apparecchiatura (fino al termine della mattinata) in caso di un primo utilizzo in classe
- il ritiro sino al termine dell'anno scolastico in caso di comportamento recidivo

Entrambi i casi assumono rilevanza disciplinare.

#### **Art. 55 Impugnazioni**

E' possibile il ricorso avverso la sanzione disciplinare all'Organo di garanzia dell'Istituto. Si veda l'art. 14 del presente Regolamento.

#### **Art. 56 Ricaduta sul voto di condotta**

La legge di conversione (legge 169 del 30 ottobre 2008) del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università (*noto come Decreto Gelmini*), all'art.2, comma 3 così specifica:

*"La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo. Ferma l'applicazione della presente disposizione dall'inizio dell'anno scolastico di cui al comma 2, [2008/09] con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca sono specificati i criteri per correlare la particolare e oggettiva gravità del comportamento al voto inferiore a sei decimi, nonché eventuali modalità applicative del presente articolo".*

#### **Art. 57 Patto educativo di corresponsabilità**

1) Il *Patto educativo di corresponsabilità (allegato n.10)*, approvato dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei docenti, è previsto dall'art. 5-bis, comma 1, del DPR 235/2007:

*“Contestualmente all'iscrizione alla singola 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 nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie”.*

II) Il liceo *“nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche... pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità”* (comma 3 del citato D.P.R.)

#### **Art. 58 Responsabilità in caso di danni patrimoniali**

I) In caso di danno patrimoniale è fatta salva la facoltà della Giunta Esecutiva di esigere il risarcimento del danno, anche per via giudiziale, al di là degli eventuali provvedimenti di natura disciplinare che dovessero essere decisi nei confronti del/dei responsabile/i.

II) Se il responsabile del danno è maggiorenne, il risarcimento è a carico di questi; se il responsabile è minorenni, il risarcimento è a carico di chi risponde legalmente del comportamento del minore.

III) In occasione di iniziative promosse dalla componente studentesca, la responsabilità di eventuali danni ricade sugli studenti che hanno promosso l'iniziativa, individuati a norma dell'art.20.

IV) Le classi sono responsabili dello stato delle strutture e degli arredi loro affidati all'inizio dell'anno scolastico.

**Parte IV**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

A) REGOLAMENTO

**Art. 59** *Modifiche al Regolamento*

I) Ogni componente del Collegio dei docenti o del Consiglio di Istituto ha facoltà di proporre modifiche al Regolamento di Istituto.

II) Ogni proposta di modifica, motivata e fatta pervenire in forma scritta alla Presidenza, sarà comunicata ai componenti del Consiglio d'Istituto e sottoposta al primo Collegio dei docenti utile che sarà chiamato a esprimere un parere obbligatorio ma non vincolante.

III) La proposta di modifica, corredata dal parere di cui al comma precedente, sarà quindi sottoposta alla discussione del primo Consiglio di Istituto utile che, in merito, delibererà in via definitiva.

**Art. 60** *Diffusione del Regolamento*

I) Copia del Regolamento è affissa all'albo dell'Istituto;

II) Esso è depositato in Presidenza e in Segreteria alunni; è pubblicato sul sito internet;

III) Il liceo adotta ogni forma utile di diffusione e conoscenza del Regolamento.

**Art. 61** *Approvazione del Regolamento*

I) Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio di Istituto, nella seduta del 19/03/2009, dopo avere acquisito il parere del Collegio dei docenti del 26/02/09, nonché - ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del D.P.R. 249/98 – quello dei rappresentanti degli studenti eletti in seno al Consiglio di Istituto.

II) Il Regolamento di Istituto entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua approvazione.

B) ABROGAZIONI

**Art. 62** *Regolamenti precedenti*

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono da considerarsi abrogate tutte le disposizioni regolamentari previgenti.

Como, 19/03/2009