

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 11 dicembre 2008

## **Parte I. Principi generali**

1. La scuola è luogo di formazione critica dello studente e ne promuove la maturazione personale, la crescita culturale, professionale e sociale. Essa non è un corpo separato dalla società, ma un servizio ed una istituzione culturale essenziale.
2. Tutte le componenti dell'Istituto, senza distinzioni ideologiche e di fede, religiosa, hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero, anche associandosi per favorire momenti di confronto e di dialogo all'interno della scuola, nel rispetto dei principi della Costituzione, della normativa scolastica e del presente regolamento.
3. La comunità scolastica riconosce la validità formativa del dibattito tra opinioni e posizioni differenti, secondo il metodo democratico, considerate le finalità educative della scuola.
4. Tutti coloro che a qualsiasi titolo operano all'interno dell'Istituto sono tenuti ad agire, ciascuno secondo la propria funzione, per l'attuazione concreta del diritto allo studio per tutti gli studenti iscritti, senza discriminazioni o differenziazioni.

## **Parte II. Norme generali**

1. Il presente Regolamento presuppone il rispetto e la applicazione dell'insieme delle leggi in materia scolastica nonché delle leggi più generali sui diritti del cittadino e sul funzionamento delle istituzioni della Repubblica Italiana e si limita a regolare le norme e i comportamenti interni al Liceo non esplicitamente previste dalla legge.
2. Ogni organo, per la propria competenza, valuterà le violazioni al presente regolamento
3. Il presente regolamento, in occasione della sua approvazione, viene reso pubblico dalla scuola. Successivamente, copia del regolamento viene distribuita in occasione di ogni nuova iscrizione.

## **Parte III. Gli organi collegiali**

Gli Organi Collegiali sono definiti e regolati dalla normativa in vigore.

## **Parte IV. Diritto di informazione**

Il Liceo riconosce la necessità di agevolare al massimo ogni forma di comunicazione tra le diverse componenti della comunità scolastica.

### **A. documento di programmazione**

1. All'inizio di ogni anno scolastico, su proposta del D.S., il Collegio Docenti approva un calendario di massima delle principali scadenze che riguardano: le date dei consigli di classe riservati alla componente docente e quelli aperti a genitori e studenti in numero di almeno due per anno scolastico; l'inizio e il termine del ricevimento delle famiglie; le forme e le modalità dei rapporti tra docenti e famiglie; le date di ogni altra iniziativa parascolastica ed extra scolastica programmabile in anticipo.
2. Il calendario scolastico e quello delle iniziative di cui all'articolo precedente vengono comunicati alle famiglie.

### **B. colloqui con le famiglie**

Ogni docente stabilisce all'inizio dell'anno scolastico l'ora di colloquio settimanale con le famiglie. Gli incontri con i genitori potranno avvenire anche al di fuori della normale ora di ricevimento previo accertamento della disponibilità del docente.

### **C. pubblicità delle decisioni degli organismi**

1. Tutte le delibere del Consiglio di Istituto vengono affisse all'Albo

2. Possono essere affissi, su richiesta dell'organismo interessato, tutti i comunicati o mozioni approvate da organi ufficiali della scuola previsti dalla legge, dal presente Regolamento o istituiti da un organo della scuola.
3. Ogni altro atto amministrativo può essere reso pubblico nelle forme e nei modi previsti dalla normativa in vigore.
4. Il documento di programmazione individuale dei docenti che costituisce la base del contratto formativo tra alunno e docente è reso pubblico attraverso l'affissione in classe. E' disponibile, per chi vi abbia interesse, al solo costo di riproduzione.

#### **D. diffusione di comunicati, manifesti e documenti da parte dei singoli o gruppi**

1. Tutte le componenti presenti nell'Istituto hanno il diritto di esporre le loro idee mediante manifesti o documenti affissi negli appositi spazi. In casi eccezionali gli spazi assegnati potranno essere ampliati. Ciascuno si assume le responsabilità di quanto scrive o intende rendere pubblico.

Ogni manifesto o documento:

- dovrà rispettare le norme generali per la stampa, le regole della corretta convivenza civile e scolastica, nonché quanto disposto dal presente Regolamento. Ogni manifesto o documento che contravvenga alle norme verrà rimosso. Ogni decisione in merito è di competenza del D.S..
  - sarà affisso previo visto da parte dell'autorità scolastica
  - dovrà essere sottoscritto con la sigla e la firma del responsabile, ove sia opera di un gruppo, con la firma completa dell'estensore, quando si tratti di iniziative di singoli o di gruppi occasionalmente costituiti;
  - dovrà essere datato e restare affisso per non meno di sei giorni lavorativi;
  - non dovrà contenere riferimenti offensivi a persone;
2. E' consentita la diffusione di documenti e comunicazioni scritte studenteschi, previa autorizzazione del D.S. e accordo circa le modalità della diffusione stessa che avrà luogo, preferibilmente, senza interrompere l'attività didattica. A questo scopo le comunicazioni nella medesima giornata vengono limitate ad un numero non superiore a due. Ogni decisione "ad escludendum" è di stretta competenza del DS (collaboratore incaricato solo in caso di assenza dello stesso)
  3. Gli studenti, a livello di classe o di gruppo, hanno il diritto di chiedere al D.S. che un loro studio o ricerca a carattere culturale e di interesse generale venga diffuso all'interno dell'istituto. Il carattere culturale e l'interesse generale del documento dovranno essere riconosciuti dal docente, che abbia eventualmente seguito la produzione del documento, o dal Collegio dei Docenti.
  4. Il giornalino è libera espressione della creatività. Ad esso ogni alunno può collaborare inviando articoli al comitato di redazione annualmente eletto. Per azione di coordinamento è opportuna la presenza di un docente, Gli articoli verranno visionati dal D.S. che non può intervenire nel merito degli stessi ma a garanzia della loro correttezza formale in ossequio alla vigente normativa scolastica e generale.

#### **Parte V. Diritto di riunione e di associazione**

##### **A. norma generale**

Attraverso le Assemblee di studenti e genitori la scuola intende farsi promotrice della più ampia partecipazione alla vita dell'Istituto da parte di ogni componente, secondo i ruoli e le competenze definite dai Decreti Delegati.

Le assemblee degli studenti, dei genitori e del personale della scuola sono regolate dalle norme in vigore.

## **B. assemblee studentesche**

1. Sono previste due modalità di assemblea degli studenti: assemblea di classe e assemblea di istituto. Quando il Comitato Studentesco lo richieda si possono anche prevedere assemblee per classi parallele, in sostituzione di quelle di classe o di quelle d'istituto secondo il contesto.
2. Si possono tenere un'Assemblea di Classe e un'Assemblea di Istituto mensile. L'Assemblea per classi parallele è da intendersi come sostitutiva di una o dell'altra. L'Assemblea di classe ha una durata massima di due ore; l'assemblea di istituto può durare anche tutta la mattina. Si può svolgere anche un'altra assemblea mensile, al di fuori dell'orario scolastico. E' escluso che si tengano assemblee nell'ultimo mese dell'anno scolastico.
3. L'Assemblea di Istituto è convocata dalla maggioranza del Comitato Studentesco o dal 10% degli studenti. L'ordine del giorno dell'Assemblea e la sua data di convocazione sono decisi da chi la convoca. Nel caso in cui ci si trovi di fronte ad una contemporanea richiesta su ordini del giorno diversi, il Comitato Studentesco sarà chiamato a unificare gli ordini del giorno.
4. Chi convoca l'Assemblea propone al D.S. data ed ora della stessa e ne comunica contestualmente l'ordine del giorno con un preavviso di almeno cinque giorni sulla data proposta. In casi di urgenza motivata è possibile indire un'assemblea straordinaria anche al di fuori dei limiti di preavviso.
5. Il Comitato Studentesco elabora un Regolamento dell'Assemblea d'Istituto che affronta il problema della modalità di elezione del Presidente dell'Assemblea, i compiti del Presidente, la gestione dell'Assemblea, i rapporti tra Assemblea e rappresentanza degli studenti nel Consiglio di Istituto. Il regolamento dell'Assemblea deve essere portato a conoscenza del Consiglio di Istituto.
6. Le riunioni del Comitato studentesco si tengono fuori dell'orario scolastico, fermo restando che si garantisce agli studenti la possibilità di riunirsi nei locali della scuola dopo le ore di lezione.
7. Si possono invitare alle assemblee studentesche esperti esterni previa autorizzazione del Consiglio di Istituto che valuta la congruità del curriculum dell'esperto con gli argomenti posti all'ordine del giorno e l'eventuale disponibilità di bilancio.
8. A richiesta del Comitato Studentesco le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
9. Le Assemblee di classe sono convocate con il metodo della rotazione dei giorni della settimana e delle ore di lezione.
10. Il Comitato Studentesco per quanto riguarda l'Assemblea di Istituto, e i Rappresentanti di Classe, per quanto concerne le Assemblee di classe, si fanno garanti del democratico svolgimento dei lavori.
11. Il D.S., o un suo delegato, ha facoltà di intervento se il regolamento è violato o se non si garantisce uno svolgimento democratico delle predette assemblee.
12. Il D.S. e gli insegnanti possono assistere alle assemblee di istituto, se lo desiderano.
13. La responsabilità di vigilanza durante le assemblee di classe è del docente titolare della corrispondente ora di lezione.

## **C. assemblee dei genitori**

1. I Genitori Delegati di Classe possono costituire un Comitato dei Genitori dell'Istituto.
2. Le assemblee previste sono di classe o di istituto.
3. La convocazione dell'Assemblea di classe avviene su richiesta dei delegati di classe. La convocazione dell'Assemblea di istituto spetta: a) al Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto; b) alla maggioranza del Comitato dei Genitori; c) ai genitori direttamente, in numero di almeno duecento. L'avviso di convocazione è affisso all'albo della scuola.

4. Se la riunione avviene nei locali della Scuola, data e ora devono essere concordati con il D.S..
5. L'Assemblea si deve dare un proprio regolamento da inviare al Consiglio di Istituto.
6. All'Assemblea possono partecipare con diritto di parola il D.S. e gli insegnanti nonché gli studenti, se autorizzati.

#### **D. libertà sindacali**

1. E' sancito il diritto di riunione nei locali scolastici per le organizzazioni sindacali dei dipendenti della scuola. L'uso dei locali è gratuito e a tali riunioni possono partecipare anche esponenti delle organizzazioni sindacali estranei alla scuola.
2. Le riunioni si svolgono, di norma, fuori dall'orario scolastico. E' previsto il diritto di riunione all'interno dell'orario di lavoro secondo le disposizioni previste dallo stato giuridico del personale della scuola e dai contratti collettivi di lavoro.
3. L'ordine del giorno della riunione deve riguardare materia sindacale e va comunicato al D.S. con almeno tre giorni di preavviso per gli adempimenti organizzativi e la comunicazione alle famiglie.

#### **E. riunioni di gruppi e associazioni**

1. Agli studenti e a tutte le componenti dell'Istituto è consentito costituire all'interno della scuola liberi gruppi e associazioni, regolando in modo autonomo la propria attività e nominando annualmente un responsabile per i rapporti con il D.S. e con le altre componenti.
2. Gruppi e associazioni possono riunirsi nei locali scolastici, previa richiesta scritta indirizzata al D.S.. La richiesta deve essere presentata con un anticipo di almeno tre giorni lavorativi. Le riunioni, in mancanza di deroghe esplicite, devono svolgersi al di fuori della normale attività didattica e in orario extracurricolare e devono svolgersi secondo le modalità indicate nella presente Regolamento (vedi Parte VIII art. 3)

### **Parte VI. Norme sull'orario e sulla frequenza**

La scuola garantisce agli studenti iscritti il diritto-dovere di partecipazione alle lezioni ed alle altre attività didattiche. Nel perseguire il suo scopo la scuola cerca di conciliare la necessità di un funzionamento ordinato con le esigenze di vita sociale degli alunni e delle loro famiglie.

#### **A. orario delle lezioni**

1. L'orario delle lezioni viene predisposto dal D.S. che si avvale della collaborazione di un'apposita commissione nominata dal Collegio dei Docenti.
2. Nella formazione dell'orario si tengono presenti, nell'ordine i seguenti criteri: equa distribuzione delle materie nell'ambito della settimana, collocazione delle ore a disposizione nell'arco dell'intero orario in modo di garantire la sostituibilità dei docenti assenti per brevi periodi, presenza dei collaboratori in alternanza alla prima e all'ultima ora, richieste motivate dei docenti (utilizzando un criterio di rotazione nell'ambito dei corsi).
3. Relativamente all'orario delle lezioni il Consiglio d'Istituto all'inizio dell'anno scolastico indica, nel quadro della delibera di programmazione didattica di competenza del Collegio dei Docenti, i criteri generali di adattamento dell'orario scolastico, tenuto conto del bacino di utenza e delle caratteristiche della rete di trasporti pubblici esistente.

#### **B. regolamentazione delle assenze**

1. Tutte le assenze dalla normale attività didattica, a qualsiasi titolo effettuate, devono essere giustificate con l'utilizzo dell'apposita modulistica, approvata dal Consiglio di Istituto, facente parte del libretto delle giustificazioni. L'avvenuta giustificazione viene verificata dal docente della I ora di lezione.

2. È prerogativa del D.S. o dell'insegnante da lui delegato accettare o no la giustificazione. Nel caso in cui la giustificazione non fosse accolta, il D.S. ne dà comunicazione tempestiva e motivata alla famiglia.
3. Il controllo sulla ripetitività di assenze e/o ritardi viene effettuato dal Coordinatore del Consiglio di Classe il quale provvede ad informare regolarmente il D.S. dell'andamento delle assenze nell'ambito della classe in modo che il D.S. possa tempestivamente assumere i provvedimenti necessari a correggere eventuali anomalie mediante avviso alla famiglia e/o interventi di chiarificazione con lo studente interessato.
4. In caso di assenza per partecipazione ad attività organizzate dalla scuola parallelamente alla lezione, la giustificazione è effettuata d'ufficio dalla scuola stessa, ma la assenza dalla lezione va comunque annotata sul registro del giorno e viene computata tra le assenze nelle discipline coinvolte.

### **C. regolamentazione degli ingressi e delle uscite fuori orario**

1. L'ingresso e l'uscita, al di fuori del normale orario scolastico, costituiscono evento eccezionale soggetto a specifica autorizzazione da parte dell'istituzione scolastica.
2. L'autorizzazione per gli ingressi e le uscite al di fuori del normale orario viene concessa da un Collaboratore a ciò delegato dal D.S..
3. Gli ingressi e le uscite al di fuori del normale orario si configurano come:
  - a. **Ritardo episodico nell'ingresso** a scuola: in caso di ritardo l'alunno accede alla scuola solo a partire dalla II ora. Si deroga a tale disposizione sentito il D.S. solo in presenza di eventi eccezionali quali gruppi di studenti in ritardo per malfunzionamento dei servizi pubblici, eventi meteorologici eccezionali, etc. Il primo giorno scolastico successivo l'alunno deve giustificare il ritardo.
  - b. **Ingresso differito e uscita anticipata:** tale possibilità è ammessa dietro presentazione di una domanda accompagnata da idonea documentazione al D.S. o al Collaboratore da esso delegato. La domanda deve essere presentata con almeno tre giorni scolastici di anticipo rispetto alla data richiesta, salvo situazioni di eccezionalità. Per la domanda e la autorizzazione si utilizza un'apposita modulistica inserita nel libretto delle assenze. Per idonea documentazione si intende certificazione rilasciata dalla Pubblica Amministrazione o da persona abilitata a svolgere una pubblica funzione. Ogni altro tipo di documentazione presentata dalla famiglia viene presa in considerazione e valutata caso per caso. Di norma non potranno essere concessi permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata che superino la metà dell'orario della giornata di lezione dello studente.

### **Parte VII. Tutela della salute degli alunni e comportamento della istituzione scolastica in caso di malessere e/o incidente in orario scolastico**

1. L'alunno, in caso di malessere e/o incidente, deve rivolgersi al docente alla cui vigilanza egli è sottoposto in quel momento. Il docente esegue una prima valutazione sul da farsi: accompagnamento ai servizi, affidamento all'addetto del primo soccorso o al collaboratore scolastico del piano che provvederà ad accompagnarlo in infermeria. Contestualmente il docente o il collaboratore scolastico avviserà la segreteria che contatterà immediatamente la famiglia.
2. Quando l'alunno lascia l'aula il docente viene sollevato della responsabilità di affidamento e tale responsabilità passa al D.S.
3. Gli alunni in stato di malessere attendono i genitori o l'ambulanza nel locale infermeria e sono assistiti dal collaboratore scolastico in servizio.
4. In caso di incidente traumatico o di malessere grave che potrebbe richiedere la esecuzione urgente di accertamenti sanitari la scuola provvede a far trasferire l'alunno in ambulanza presso la struttura ospedaliera. In caso di assoluta urgenza e nella impossibilità di raggiungere telefonicamente la famiglia, la decisione è affidata al D.S. o ad un suo delegato.

### **Parte VIII. Vigilanza degli alunni all'interno del Liceo**

1. Al personale docente ed al personale ausiliario è affidata la vigilanza sul comportamento degli studenti in maniera idonea ad evitare che si arrechi pregiudizio alle persone ed alle cose, e la sorveglianza per l'entrata e l'uscita dalla scuola.
2. Il personale ausiliario, a norma delle vigenti disposizioni, presta il servizio che gli compete sia negli orari di lezione sia nelle ore pomeridiane nelle quali sia prevista la agibilità della scuola.
3. La responsabilità della vigilanza, da parte del docente, non è delegabile, ed egli valuta, nell'ambito del suo rapporto con gli alunni, il rispetto del diritto di quest'ultimo ad uscire dall'aula per recarsi ai servizi con la necessità di vigilare su di essi.
4. La vigilanza su quanto accade nei corridoi, durante le ore di lezione, è affidata al personale ausiliario.
5. Gli alunni, previa autorizzazione del D.S. o suo delegato possono recarsi presso altre aule, per ragioni motivate e non differibili.
6. Nel caso di sciopero degli insegnanti sarà dato regolare avviso che le lezioni e la sorveglianza non potranno essere adeguatamente garantite e di conseguenza le classi potranno essere dimesse anticipatamente.

Nel caso di assemblee in orario di lavoro da parte degli insegnanti , non essendo possibile garantire il regolare svolgimento delle lezioni , le classi potranno entrare in ritardo e/o venire dimesse in anticipo. Di una possibile dimissione sarà comunque dato avviso nei giorni precedenti mediante circolare di cui verrà data lettura in classe.

Durante l'anno è possibile che per le assenze dei docenti si renda necessaria una parziale riduzione dell'orario con ingresso posticipato o uscita anticipata ( normalmente un'ora ). Le classi con alunni minorenni saranno obbligatoriamente preavvisate il giorno precedente.

### **Parte IX. Formazione delle classi**

1. La formazione delle classi viene fatta dal D.S. che si avvale delle indicazioni e proposte avanzate dal Collegio Docenti sulla base dei criteri annualmente stabiliti dal Consiglio di Istituto.
2. Gli alunni interni non possono, di regola, cambiare sezione. Richieste in tal senso, motivate da seri e chiari motivi esplicitati possono essere avanzate al D.S. che ha facoltà di accettare o respingere la richiesta.
3. Gli alunni ripetenti vengono iscritti d'ufficio nella sezione di provenienza a meno che essi presentino motivata richiesta scritta di cambiamento di sezione, senza che ciò costituisca però un obbligo per il D.S. il quale dovrà tenere conto anche di criteri di equa ripartizione tra le diverse classi.

### **Parte X. Utilizzo delle strutture al di fuori del normale orario scolastico**

1. La scuola promuove e agevola il massimo utilizzo delle proprie strutture nell'ambito delle finalità educative e di socializzazione che ad essa competono.
2. Circa l'utilizzo delle strutture e attrezzature al di fuori del normale orario di lezione, deve essere presentata richiesta dagli interessati al Consiglio di Istituto che di volta in volta ne valuterà l'autorizzazione
3. Al di fuori delle attività approvate dal Consiglio di Istituto, la utilizzazione dei locali è altresì generalmente consentita ad ogni componente scolastica alle seguenti condizioni: autorizzazione del D.S., disponibilità di almeno un docente (per quanto riguarda l'attività degli alunni) e un non docente addetti alla vigilanza nell'ambito delle specifiche competenze.
4. Gli utilizzatori di strutture e attrezzature sono tenuti a garantirne il corretto uso e sono responsabili di eventuali danni arrecati alle stesse.
5. Le attività di Biblioteca sono assicurate dalla presenza di due docenti utilizzati che garantiscono il prestito e la consultazione dei testi in orario curricolare per tutta la settimana.