



Liceo di Lugo

*Liceo Scientifico Statale "G. Ricci Curbastro"*

*con sezione annessa di Liceo Ginnasio "F. Trisi e L. Graziani"*

**Sede:** Viale degli Orsini n. 6 48022 Lugo (RA) - **Tel.:** 0545/23635 - **Fax:** 0545/27072 - **Sito internet:** <http://www.liceolugo.gov.it>

**E-mail:** [amministrazione@liceolugo.gov.it](mailto:amministrazione@liceolugo.gov.it) - [RAPS030001@istruzione.it](mailto:RAPS030001@istruzione.it) - **PEC:** [RAPS030001@pec.istruzione.it](mailto:RAPS030001@pec.istruzione.it)

**Codice Ministeriale:** RAPS030001 - **C.F.:** 82003530399

# REGOLAMENTI INTERNI DI ISTITUTO

# Indice

<b>REGOLAMENTO SU PRINCIPI GENERALI, DIRITTI E DOVERI .....</b>	<b>6</b>
Art. 1 - Normativa vigente.....	6
Art. 2 - La comunità scolastica .....	6
Art. 3 - Formazione degli alunni e libertà di insegnamento .....	6
Art. 4 - Diritti e doveri degli studenti .....	6
Art. 5 - Patto Educativo di Corresponsabilità .....	6
<b>REGOLAMENTO RELATIVO AL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO .....</b>	<b>8</b>
<b>TITOLO I - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA.....</b>	<b>8</b>
Art. 1 - Rapporti scuola-famiglia .....	8
Art. 2 - Orario delle lezioni e relative variazioni.....	8
Art. 3 - Sciopero del personale della scuola.....	8
<b>TITOLO II - INGRESSI, USCITE, RITARDI, ASSENZE DEGLI STUDENTI.....</b>	<b>8</b>
Art. 4 - L'ingresso a scuola degli studenti.....	8
Art. 5 - Ammissione degli studenti in ritardo .....	8
Art. 6 - Le assenze e le giustificazioni.....	8
Art. 7 - Uscita anticipata da scuola .....	9
<b>TITOLO III - SICUREZZA.....</b>	<b>9</b>
Art. 8 - Rispetto delle norme di sicurezza .....	9
Art. 9 - Accesso nell'area di pertinenza del Liceo.....	9
Art. 10 - Divieto di ingresso degli estranei a scuola .....	9
<b>TITOLO IV - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>9</b>
Art. 11 - Rispetto delle norme di comune convivenza .....	9
Art. 12 - Rispetto dell'ambiente scolastico .....	9
Art. 13 - Divieto di fumo in tutti i locali e gli spazi scolastici.....	9
Art. 14 - Divieto di utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici .....	10
Art. 15 - Divieto di propaganda politica all'interno della scuola .....	10
<b>TITOLO V - COMPITI CONNESSI ALLA SORVEGLIANZA.....</b>	<b>10</b>
Art. 16 - La vigilanza sugli studenti.....	10
Art. 17 - Progetti e attività culturali in orario curricolare.....	10
Art. 18 - Compiti del personale ausiliario.....	10
<b>REGOLAMENTI DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI E DELLE AULE ATTREZZATE, DELLE PALESTRE.....</b>	<b>11</b>
<b>TITOLO I - REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA.....</b>	<b>11</b>
Art. 1 - Origine e scopi della Biblioteca.....	11
Art. 2 - Funzioni della Biblioteca .....	11
Art. 3 - Responsabilità e gestione.....	11
Art. 4 - Orario di funzionamento e orario di apertura della biblioteca.....	11
Art. 5 - Modalità di accesso ai servizi .....	11
Art. 6 - Il servizio di consultazione e studio .....	12
Art. 7 - Il servizio di prestito .....	12
Art. 8 - Altri utilizzi della biblioteca.....	12
Art. 9 - Diritti e doveri degli utenti.....	12
<b>TITOLO II - REGOLAMENTO DEI LABORATORI E DELLE AULE ATTREZZATE.....</b>	<b>12</b>
Art. 1 - Premessa.....	12
Art. 2 - Apertura dei laboratori.....	13
Art. 3 - Documentazione .....	13
Art. 4 - Utilizzo dei laboratori e delle aule attrezzate in orario curricolare.....	13
Art. 5 - Utilizzo dei laboratori e delle aule speciali per attività extracurricolari.....	13
Art. 6 - Norme generali di comportamento nei laboratori e nelle aule speciali .....	13
Art. 7 - Norme di comportamento relative alle esercitazioni.....	13
Art. 8 - Utilizzo temporaneo di attrezzature e materiali al di fuori del laboratorio .....	13
Art. 9 - Gestione dei laboratori e degli strumenti.....	14

Art. 10 - Responsabilità.....	14
<b>TITOLO III - REGOLAMENTO DELLE PALESTRE.....</b>	<b>14</b>
Art. 1 - Utilizzo delle palestre in orario scolastico .....	14
Art. 2 - Utilizzo delle palestre di competenza del Liceo in orario extra-scolastico .....	14
Art. 3 - Pulizie, controlli e manutenzione .....	14
Art. 4 - Utilizzo di calzature idonee.....	14
Art. 5 - Utilizzo degli spogliatoi.....	14
Art. 6 - Oggetti personali e di valore.....	15
Art. 7 - Regole di comportamento durante le attività di scienze motorie.....	15
Art. 8 - Comportamenti vietati durante le attività di scienze motorie .....	15
Art. 9 - Esoneri dall'attività fisica.....	15
Art. 10 - Infortuni.....	15
Art. 11 - Sorveglianza e segnalazione dei danni .....	15
Art. 12 - Utilizzo e cura delle attrezzature sportive .....	15
<b>REGOLAMENTO RELATIVO A USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, E SCAMBI CULTURALI .....</b>	<b>16</b>
<b>TITOLO I - CLASSIFICAZIONE E NORMATIVA .....</b>	<b>16</b>
Art. 1 - Classificazione.....	16
Art. 2 - Normativa di riferimento.....	16
Art. 3 - Competenze del Consiglio di Istituto e degli altri organi collegiali .....	16
<b>TITOLO II - USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E DI INTEGRAZIONE ..</b>	<b>16</b>
Art. 4 - Periodo di svolgimento .....	16
Art. 5 - Condizioni per la realizzazione.....	16
Art. 6 - Criteri generali per la realizzazione .....	17
Art. 7 - Controllo di regolarità e approvazione .....	17
Art. 8 - Operazioni da compiere dopo l'approvazione .....	17
Art. 9 - Adesioni tardive e rinunce.....	17
Art. 10 - Relazione scritta.....	18
Art. 11 - Limiti per anno di corso e per tipologia .....	18
<b>TITOLO III - SCAMBI CULTURALI ALL'ESTERO .....</b>	<b>18</b>
Art. 12 - Finalità degli scambi culturali con l'estero .....	18
Art. 13 - Destinatari e modalità organizzative.....	18
<b>REGOLAMENTO DI DISCIPLINA.....</b>	<b>19</b>
<b>TITOLO I - PREMESSA.....</b>	<b>19</b>
Art. 1 - Principi Generali .....	19
<b>TITOLO II - MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI.....</b>	<b>19</b>
Art. 2 - Sanzioni disciplinari e organi competenti.....	19
Art. 3 - Mancanze disciplinari e applicazione delle sanzioni.....	20
Art. 4 - Disposizioni organizzative e di sicurezza.....	20
Art. 5 - Bullismo e cyberbullismo.....	20
Art. 6 - Applicazione di sanzioni a mancanze di particolare gravità .....	20
<b>TITOLO III - ORGANI DI GARANZIA .....</b>	<b>21</b>
Art. 7 - Organo di Garanzia interno alla Scuola .....	21
Art. 8 - Organo di Garanzia esterno alla Scuola.....	21
<b>REGOLAMENTO RELATIVO AI TRASFERIMENTI DA ALTRA SCUOLA E AI PASSAGGI FRA GLI INDIRIZZI DEL LICEO DI LUGO .....</b>	<b>22</b>
<b>TITOLO I - PREMESSA.....</b>	<b>22</b>
Art. 1 - Principi generali.....	22
<b>TITOLO II - TRASFERIMENTI E PASSAGGI IN CORSO D'ANNO SENZA ESAMI .....</b>	<b>22</b>
Art. 2 - Alunni delle classi prime .....	22
Art. 3 - Alunni delle classi degli altri anni di corso .....	22
<b>TITOLO III - ESAMI INTEGRATIVI.....</b>	<b>22</b>
Art. 4 - Definizione .....	22
Art. 5 - Normativa di riferimento.....	22
Art. 6 - Presentazione delle domande.....	22

Art. 7 - Requisiti di ammissione .....	22
Art. 8 - Nulla osta e tasse d'esame .....	23
Art. 9 - Prove d'esame.....	23
Art. 10 - Commissione d'esame .....	23
Art. 11 - Sessione di esame .....	23
Art. 12 - Esito.....	23
<b>TITOLO IV - ESAMI DI IDONEITÀ.....</b>	<b>23</b>
Art. 13 - Definizione.....	23
Art. 14 - Normativa di riferimento .....	23
Art. 15 - Presentazione delle domande.....	24
Art. 16 - Requisiti di ammissione.....	24
Art. 17 - Nulla osta e tasse d'esame.....	24
Art. 18 - Prove d'esame .....	24
Art. 19 - Commissione d'esame .....	24
Art. 20 - Sessione di esame .....	24
Art. 21 - Esito.....	25
<b>TITOLO V - ISTRUZIONE PARENTALE.....</b>	<b>25</b>
Art. 22 - Definizione.....	25
Art. 23 - Normativa di riferimento .....	25
Art. 24 - Obblighi delle famiglie e della scuola .....	25
<b>TITOLO VI - ESAMI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO.....</b>	<b>25</b>
Art. 25 - Definizione e normativa.....	25
<b>REGOLAMENTO RELATIVO AL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DI ISTITUTO .....</b>	<b>26</b>
<b>TITOLO I - IL CONSIGLIO D' ISTITUTO .....</b>	<b>26</b>
Art. 1 - Funzioni e competenze del Consiglio d'Istituto.....	26
<b>TITOLO II - IL COLLEGIO DEI DOCENTI .....</b>	<b>26</b>
Art. 2 - Funzioni e competenze del Collegio dei Docenti.....	26
<b>TITOLO III - IL CONSIGLIO DI CLASSE E L'ASSEMBLEA GENERALE DI CLASSE.....</b>	<b>26</b>
Art. 3 - Funzioni e competenze del Consiglio di Classe.....	26
Art. 4 - Componenti del Consiglio di Classe .....	26
Art. 5 - I rappresentanti degli studenti .....	26
Art. 6 - L'assemblea generale della classe .....	26
<b>TITOLO IV - IL COMITATO STUDENTESCO E LE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI.....</b>	<b>27</b>
Art. 7 - Il Comitato Studentesco di Istituto.....	27
Art. 8 - Le assemblee di classe degli studenti.....	27
Art. 9 - Le assemblee di Istituto degli studenti.....	27
<b>TITOLO V - IL COMITATO GENITORI E LE ASSEMBLEE DEI GENITORI.....</b>	<b>27</b>
Art. 10 - Il Comitato dei genitori di Istituto .....	27
Art. 11 - L'assemblea di classe dei genitori.....	27
Art. 12 - L'assemblea generale dei genitori d'istituto .....	28
<b>ALLEGATO 1. REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO.....</b>	<b>29</b>
<b>TITOLO I - RIFERIMENTI NORMATIVI E COMPOSIZIONE.....</b>	<b>29</b>
Art. 1 - Riferimenti normativi.....	29
Art. 2 - Composizione.....	29
<b>TITOLO II - PRIMA CONVOCAZIONE.....</b>	<b>29</b>
Art. 3 - La prima convocazione .....	29
Art. 4 - Elezione del presidente, del vice presidente e nomina del segretario .....	29
Art. 5 - Elezione della Giunta Esecutiva.....	29
<b>TITOLO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.....</b>	<b>30</b>
Art. 6 - Convocazione delle riunioni del Consiglio .....	30
Art. 7 - Validità delle sedute .....	30
<b>TITOLO IV - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE.....</b>	<b>30</b>
Art. 8 - Decadenza dei componenti per assenze .....	30
Art. 9 - Inviti di partecipazione alle riunioni.....	30
Art. 10 - Pubblicità delle sedute .....	30

TITOLO V - PUBBLICITÀ E VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI.....	30
Art. 11 - Pubblicità degli atti .....	30
Art. 12 - Validità delle deliberazioni.....	30
<b>ALLEGATO 2. REGOLAMENTO DEL COMITATO STUDENTESCO.....</b>	<b>31</b>
Art. 1 - Premessa.....	31
TITOLO I - FINALITÀ E COMPETENZE DEL COMITATO STUDENTESCO .....	31
Art. 2 - Comitato Studentesco.....	31
Art. 3 - Funzioni e compiti.....	31
Art. 4 - Finalità .....	31
Art. 5 - Diritti del Comitato Studentesco.....	31
Art. 6 - Doveri.....	31
TITOLO II - COMPOSIZIONE E ORGANI DEL COMITATO STUDENTESCO.....	31
Art. 7 - Membri del Comitato Studentesco.....	31
Art. 8 - Organi del Comitato Studentesco .....	31
Art. 9 - Il Comitato Direttivo.....	31
Art. 10 - L'Assemblea Plenaria.....	32
Art. 11 - Conoscenza dei regolamenti .....	32
TITOLO III - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI .....	32
Art. 12 - Convocazione delle riunioni dell'Assemblea Plenaria.....	32
Art. 13 - Riunioni ordinarie e straordinarie .....	32
Art. 14 - Votazioni.....	32
Art. 15 - Pubblicità delle sedute e verbale.....	32
Art. 16 - Argomenti dell'Assemblea Plenaria .....	32
Art. 17 - Responsabilità di fronte al Consiglio di Istituto .....	32

# REGOLAMENTO SU PRINCIPI GENERALI, DIRITTI E DOVERI

*Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 05/09/2017*

## **Art. 1 - Normativa vigente**

I Regolamenti di Istituto si informano alle disposizioni vigenti in materia di istruzione, in particolare:

- 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*) e successive modifiche
- D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*)
- D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*),
- D. Interm. 1 febbraio 2001, n. 44 (*Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*)
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*)
- Nota prot. n. 30 del 15 marzo 2007 (*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica*),
- Direttiva n. 104 del 30 novembre 2007 (*Direttiva recante le linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali*)
- D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 (*Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*)
- Nota 3602/P0 del 31 luglio 2008 (*D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249*)
- D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 (*Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del Decreto-Legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169*)
- Legge 13 luglio 2015, n. 107 (*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*)
- Legge 29 maggio 2017, n. 71 (*Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo*)

## **Art. 2 - La comunità scolastica**

1. Il Liceo di Lugo è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. Il Liceo di Lugo, comunità di ricerca e di dialogo informata ai valori democratici, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, alla responsabilità e all'autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali adeguati all'evoluzione delle conoscenze.
3. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **Art. 3 - Formazione degli alunni e libertà di insegnamento**

1. Nei rispetto della Costituzione e delle norme vigenti, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente.
2. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la crescita e la piena formazione degli alunni, di cui devono essere rispettati la coscienza morale e civile e il diritto alla formazione.

## **Art. 4 - Diritti e doveri degli studenti**

1. I diritti e i doveri degli studenti sono disciplinati rispettivamente dall'art. 2 e dall'art. 3 del D.P.R. 249/98 e successive modifiche. Ad essi si aggiunge quanto previsto nel Patto Educativo di Corresponsabilità e quanto disposto dai Regolamenti di Istituto.
2. All'inizio di ogni anno scolastico, nell'ambito delle attività di accoglienza, il Liceo pone in essere la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del P.T.O.F., dei Regolamenti di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

## **Art. 5 - Patto Educativo di Corresponsabilità**

1. Ai sensi dell'art 3 del D.P.R. n. 235/2007, all'atto dell'iscrizione al Liceo di Lugo, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto Educativo di Corresponsabilità, che definisce in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Liceo, studenti e famiglie.
2. Ai sensi dell'art 3 del D.P.R. 235/2007, il Patto Educativo di Corresponsabilità è deliberato dal Consiglio di Istituto, sentito il parere non vincolante del Collegio dei Docenti. La stessa procedura vale nel caso si ravvisi l'opportunità o la necessità di modifiche al Patto.
3. Il Patto costituisce parte integrante dei Regolamenti di Istituto ed è formulato come segue:

# PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

(ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 235/2007)

<b>La scuola ha il diritto</b>	<b>La famiglia ha il diritto</b>	<b>Lo studente ha il diritto</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. di essere riconosciuta come istituzione educativa pubblica;</li> <li>2. di esercitare la libertà di insegnamento (secondo quanto stabilisce l'art. 33 della Costituzione);</li> <li>3. di elaborare la propria offerta formativa (secondo quanto previsto dal D.P.R. 275/99), compiendo le scelte metodologiche e strategiche che considera più efficaci, nel rispetto degli studenti e delle famiglie;</li> <li>4. di pretendere il rispetto delle competenze professionali del personale scolastico.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. di essere riconosciuta dalla scuola come interlocutrice privilegiata, in qualità di prima responsabile dell'educazione dei figli;</li> <li>2. di essere chiaramente informata sul percorso formativo dello studente;</li> <li>3. di essere rappresentata negli organismi di partecipazione espressi dalla scuola;</li> <li>4. di essere informata sulle scelte strategiche di tipo educativo e organizzativo della scuola.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. di accedere all'istruzione e alla formazione e di essere accompagnato con continuità nel percorso di apprendimento, senza condizionamenti sociali, ideologici e religiosi;</li> <li>2. di crescere in un ambiente formativo sereno e rispettoso del suo essere persona in formazione, vedendo realizzati, nella pratica didattica e nel clima di relazione, i principi espressi nello "Statuto degli studenti e delle studentesse";</li> <li>3. di essere costantemente informato sugli obiettivi e sugli esiti del suo percorso scolastico nelle varie fasi in cui esso si articola, e al tempo stesso di essere garantito della riservatezza nel trattamento dei dati personali;</li> <li>4. di essere rappresentato negli organismi di partecipazione espressi dalla scuola.</li> </ol>

<b>La scuola ha il dovere</b>	<b>La famiglia ha il dovere</b>	<b>Lo studente ha il dovere</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. di impegnarsi a creare le condizioni per un clima collaborativo (secondo uno stile di lavoro fondato sulla collegialità e sulla condivisione), una didattica di qualità, e un ambiente idoneo alla crescita integrale della persona;</li> <li>2. di promuovere un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con studenti e famiglie;</li> <li>3. di favorire il processo di formazione degli studenti, offrendo a ciascuno uguali opportunità di riuscita, anche attivando opportune strategie didattiche;</li> <li>4. di garantire la massima trasparenza, attraverso una comunicazione chiaramente comprensibile del progetto, del processo e dell'esito del percorso formativo, nel rispetto delle norme sulla privacy;</li> <li>5. di promuovere la cultura della legalità come forma di rispetto della persona umana e della convivenza sociale, garantendo il rispetto delle regole scolastiche e il diritto allo studio di ciascuno studente;</li> <li>6. di realizzare l'innovazione metodologica, impegnandosi nella ricerca di strategie operative e di modalità comunicative sempre più aderenti alle esigenze delle classi e dei singoli studenti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. di seguire con attenzione il processo evolutivo dell'adolescente;</li> <li>2. di controllare la regolare frequenza dello studente e la puntualità nel rispetto degli impegni di studio;</li> <li>3. di promuovere un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;</li> <li>4. di sollecitare i propri figli al rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli strumenti scolastici ed a risarcire eventuali danni accertati;</li> <li>5. di partecipare attivamente ai momenti ad essa riservati della vita scolastica, attraverso i propri rappresentanti nei diversi organismi collegiali, o attraverso il dialogo diretto con i docenti del Consiglio di classe nei colloqui riguardanti le valutazioni del profitto scolastico.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. di frequentare con regolarità le attività scolastiche, assolvere assiduamente gli impegni scolastici e comunicare regolarmente alla famiglia gli esiti del profitto scolastico;</li> <li>2. di concorrere con impegno al raggiungimento del proprio successo formativo, assolvendo all'obbligo di istruzione a 16 anni e di formazione a 18 anni;</li> <li>3. di impegnarsi a rispettare, in ogni luogo ove si svolgano attività di carattere educativo e didattico, le norme fondamentali della convivenza sociale, la funzione educativa del personale scolastico, il diritto allo studio di ciascun altro studente, quanto previsto dal Regolamento di Istituto e i doveri espressi nello "Statuto degli studenti e delle studentesse", evitando qualsiasi forma di prevaricazione, anche per via telematica (cyberbullismo);</li> <li>4. di preservare l'integrità, la pulizia e il decoro degli ambienti in cui hanno luogo le attività scolastiche e l'efficienza degli strumenti utilizzati per lo svolgimento delle stesse;</li> <li>5. di partecipare attivamente ai momenti a lui riservati della vita scolastica, attraverso i propri rappresentanti nei diversi organismi collegiali.</li> </ol>

I sottoscritti dichiarano di condividere il Patto Educativo di Corresponsabilità sopra riportato.

*Il Dirigente Scolastico*

*Lo studente / La studentessa*

*I genitori*



# REGOLAMENTO RELATIVO AL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

*Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 05/09/2017*

## TITOLO I - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

### **Art. 1 - Rapporti scuola-famiglia**

1. I rapporti di collegamento e di comunicazione con le famiglie sono tenuti in tutte le classi per mezzo
  - a) del registro elettronico, che i genitori sono tenuti a consultare quotidianamente e i docenti a tenere costantemente aggiornato;
  - b) di un libretto personale che lo studente è tenuto ad avere sempre con sé e per mezzo del quale i docenti e i genitori sono messi in condizione di scambiarsi ogni informazione ritenuta utile ed opportuna.
  - c) dei colloqui delle famiglie con i docenti, durante l'ora di ricevimento mattutina o in occasione dei ricevimenti generali pomeridiani.

### **Art. 2 - Orario delle lezioni e relative variazioni**

1. L'orario delle lezioni, nelle sue versioni provvisoria e definitiva, è pubblicato sul sito internet del Liceo.
2. Qualora si rendano necessarie variazioni legate a motivi contingenti (ad es. ingresso posticipato, uscita anticipata, ecc), sarà data comunicazione alla classe entro il giorno precedente a quello per il quale sono previste le variazioni. Lo studente è tenuto ad annotare la variazione sul libretto delle comunicazioni.

### **Art. 3 - Sciopero del personale della scuola**

1. In occasione di azioni di sciopero proclamate da alcune o da tutte le organizzazioni sindacali del personale della scuola, le famiglie, quando sia possibile, saranno preavvertite del possibile disagio dovuto all'adesione del personale allo sciopero.
2. Qualora la scuola sia aperta, in caso di mancanza di uno o più docenti nel corso della mattinata, gli studenti devono restarsene disciplinatamente e responsabilmente nella propria aula.
3. In caso di sciopero, per ragioni organizzative, possono essere sospesi i permessi di uscita anticipata e di ingresso posticipato degli alunni.

## TITOLO II - INGRESSI, USCITE, RITARDI, ASSENZE DEGLI STUDENTI

### **Art. 4 - L'ingresso a scuola degli studenti**

1. L'ingresso in aula degli studenti deve avvenire alle 7:45, prima dell'ora fissata per l'inizio delle lezioni (7:50); alle 7:45 gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe.
2. La vigilanza e la responsabilità circa l'incolumità degli studenti entrati in aula spetta pertanto ai docenti a partire dai cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni fino al termine delle stesse.
3. Prima dei cinque minuti antecedenti le lezioni, sia che gli studenti sostino all'esterno della Scuola o all'interno di essa (ove saranno ammessi all'orario stabilito dal Consiglio di Istituto), la responsabilità è in ogni evenienza della famiglia o dello studente maggiorenne.

### **Art. 5 - Ammissione degli studenti in ritardo**

1. Gli studenti che eventualmente giungano in ritardo rispetto all'orario di ingresso **entro le prime due ore di lezione** e che possano esibire il libretto con la giustificazione del ritardo saranno ammessi in aula dal docente dell'ora di lezione. Nel caso lo studente non sia provvisto di giustificazione, egli sarà ammesso in via eccezionale dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, con l'obbligo di giustificazione il giorno successivo.
2. **Oltre l'inizio della terza ora**, la ammissione alle lezioni di norma non è consentita, eccezion fatta per coloro che sono in grado di esibire una specifica giustificazione che attesti esigenze di natura medica. In ogni caso la valutazione dei motivi che hanno determinato il ritardo e l'autorizzazione al rientro sono rimesse di volta in volta al giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico o del suo delegato, fermo restando:
  - a) che tale richiesta deve conservare i caratteri della eccezionalità;
  - b) che il ritardo, quando si ripete con qualche frequenza, può comportare la non riammissione anche se lo studente è accompagnato da un genitore;
  - c) che in ogni caso un ritardo senza giustificazione, quando si sia verificato, deve essere giustificato il giorno dopo e va portato a conoscenza della famiglia alla stregua di tutte le altre assenze attraverso il libretto in dotazione a ciascuno.
3. Qualora il ritardo non sia imputabile ai mezzi di trasporto pubblico, il Dirigente Scolastico o un suo delegato autorizza l'ingresso e giustifica il ritardo dell'alunno.

### **Art. 6 - Le assenze e le giustificazioni**

1. Tutte le assenze degli studenti minorenni vanno giustificate dai genitori, quelle degli studenti maggiorenni possono essere giustificate da loro stessi. La giustificazione (sul libretto personale) deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione del giorno in cui lo studente torna a scuola: se l'insegnante accetta la



giustificazione, annota sul registro di classe l'avvenuta presentazione della stessa; se l'insegnante ritiene di non poter accettare la giustificazione presentata, lo studente viene inviato in Presidenza per le valutazioni del caso.

2. Tanto che si tratti di studenti minorenni che maggiorenni, la famiglia è tenuta al controllo del libretto personale, il quale consente un'immediata e quotidiana verifica delle assenze.

#### **Art. 7 - Uscita anticipata da scuola**

1. Gli studenti, siano essi maggiorenni o minorenni, una volta che siano entrati in Istituto, non possono allontanarsi o uscire dai locali dello stesso per tutta la durata delle lezioni. Solo in casi di evidente sopravvenuta necessità, documentata dalla famiglia o dall'interessato, dimostrabile a richiesta e valutata di volta in volta con giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, potrà essere concessa la possibilità di usufruire dell'uscita anticipata da scuola:

- a) allo studente maggiorenne, dietro presentazione di richiesta sottoscritta dai genitori e dallo studente stesso (o dal solo studente dietro delega permanente del genitore da presentare in Segreteria);
- b) allo studente minorenne, se si presenta a prelevarlo di persona un genitore o un maggiorenne delegato a tale scopo dai genitori.

2. Nel caso lo studente si sentisse poco bene nelle ore della sua permanenza a scuola, si prenderà contatto con un familiare perché venga personalmente a prelevarlo. Qualora il caso presentasse i caratteri dell'urgenza, si provvederà a rivolgersi al pronto intervento dell'Ospedale.

### **TITOLO III - SICUREZZA**

#### **Art. 8 - Rispetto delle norme di sicurezza**

1. Tutti coloro che accedono ai locali e alle aree di pertinenza della scuola sono tenuti al rispetto delle norme di sicurezza generali e specifiche. Per i comportamenti da tenere in caso di sfollamento, si rinvia ai Piani d'Emergenza degli edifici, consultabili sul sito internet del Liceo e alla cartellonistica presente nella scuola.

#### **Art. 9 - Accesso nell'area di pertinenza del Liceo**

1. L'accesso all'area cortilizia del Liceo richiede grande attenzione e prudenza per l'elevato numero di utenti, soprattutto nei momenti di maggiore afflusso (entrata e uscita).

2. Pertanto è obbligatorio che all'interno dell'area di pertinenza della scuola cicli e motocicli siano condotti a mano e che entrino solamente gli autoveicoli autorizzati, sempre con la dovuta prudenza.

3. Il parcheggio delle biciclette e dei ciclomotori nel cortile del Liceo è possibile solo nelle apposite aree a ciò destinate. Tale parcheggio è incustodito e la scuola non risponde di danneggiamenti, furti o smarrimenti subiti dai mezzi lasciati negli spazi aperti interni alla scuola.

#### **Art. 10 - Divieto di ingresso degli estranei a scuola**

1. Gli insegnanti, gli studenti e il personale della scuola, durante l'orario delle lezioni, non possono ricevere estranei non autorizzati nei locali dell'Istituto.

2. Tale divieto viene a cessare soltanto in presenza di situazioni assolutamente particolari valutate di volta in volta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

3. Il personale di sorveglianza presente in portineria è incaricato di far rispettare il suddetto divieto comunicando alla Presidenza eventuali situazioni anomale o eventuali richieste di deroga che dovessero verificarsi.

### **TITOLO IV - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO**

#### **Art. 11 - Rispetto delle norme di comune convivenza**

1. Tutti sono tenuti a rispettare le norme morali o legislative che presiedono al buon andamento della comune convivenza.

2. Tutti sono tenuti a collaborare per impedire che si verifichino eventuali violazioni di un corretto comportamento, all'occasione denunciando immediatamente eventuali atteggiamenti in contrario o anche eventuali responsabili.

#### **Art. 12 - Rispetto dell'ambiente scolastico**

1. Ciascuno è chiamato ad essere compartecipe della buona tenuta dell'ambiente di lavoro, degli arredi a lui assegnati e, in generale, del rispetto delle regole di una civile convivenza.

2. Tutti sono tenuti a collaborare alla salvaguardia dei locali, delle attrezzature e degli apparecchi didattici, ciascuno impegnandosi personalmente e vigilando per impedire qualunque deturpazione e/o deterioramento al comune ambiente di lavoro.

3. In particolare, lo studente è responsabile della buona tenuta del banco e del posto che occupa non solo all'interno della sua classe, ma anche nelle aule speciali, essendo chiamati a rispondere in solido degli eventuali danni sia il singolo o un gruppo o l'intera classe.

#### **Art. 13 - Divieto di fumo in tutti i locali e gli spazi scolastici**

1. Ai sensi della art. 51 della Legge 16/01/2003, n. 3, come modificato dall'art. 4 del Decreto Legge 12/09/2013, n. 104, convertito in legge con Legge 08/11/2013, n. 128, il divieto di fumo a scuola è esteso anche alle aree all'aperto che sono di pertinenza degli istituti e comprende anche le sigarette elettroniche.

2. Gli eventuali trasgressori subiranno le sanzioni previste dalla norma.

#### **Art. 14 - Divieto di utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici**

1. L'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici da parte degli studenti durante l'attività didattica rappresenta un elemento di distrazione degli stessi e dei compagni ma anche una grave mancanza di rispetto nei confronti del docente.

2. E' perciò fatto divieto a tutti gli studenti di utilizzare o comunque tenere accesi il telefono cellulare ed altri dispositivi elettronici (fotocamere, videocamere, iPod, lettori Mp3,...) di loro proprietà o in loro possesso, ai sensi della C.M. n. 30/2007 e dell'art. 3 del D.P.R. 249/1998, durante l'attività didattica. Gli studenti potranno utilizzare o comunque tenere accesi i cellulari e gli altri apparecchi di cui sopra prima dell'inizio delle lezioni del mattino, dopo il termine finale delle stesse e durante gli intervalli.

3. Gli studenti potranno utilizzare il cellulare e gli altri apparecchi di cui sopra anche durante le ore di lezione, con il permesso esplicito dell'insegnante dell'ora o del Dirigente Scolastico, solo per motivi didattici o in caso di estrema necessità e urgenza di comunicazione con la famiglia.

4. E' altresì fatto divieto ai docenti, ai sensi della C.M. 362/98, di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento. Eccezioni al riguardo possono essere ammesse solo su espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

5. Spetta ai docenti la sorveglianza del rispetto del divieto all'interno dell'aula. Spetta ai docenti ed ai collaboratori scolastici analogo sorveglianza nelle parti comuni degli edifici scolastici.

6. Nel caso in cui i docenti accertino l'utilizzo o comunque il funzionamento di telefono cellulare o di altro apparecchio di cui sopra da parte di uno studente, essi sono tenuti al sequestro immediato dell'apparecchio (spento dallo studente) ed alla sua consegna al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato e contestualmente alla segnalazione del nominativo dello studente e degli estremi dell'accaduto. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato prende in consegna l'apparecchio e lo custodisce finché i genitori dello studente non si presenteranno per il ritiro.

7. Nel caso in cui uno studente, colto nell'atto di utilizzare o comunque accendere o tenere acceso il cellulare o un altro apparecchio di cui sopra, si rifiuti di consegnarlo al docente, questi provvede alla irrogazione della sanzione disciplinare "Nota scritta del Docente" (vedi Regolamento di Disciplina) e a comunicare l'accaduto al Dirigente Scolastico o a un suo delegato.

#### **Art. 15 - Divieto di propaganda politica all'interno della scuola**

1. È fatto divieto a chiunque di affiggere manifesti e di distribuire (anche gratuitamente), nei locali dell'Istituto, volantini o giornali in cui si trattino argomenti di dibattito o di propaganda politica o partitica.

2. Ogni stampato e ogni comunicazione che da parte di organizzazioni o di singole persone si richieda vengano diffuse fra gli studenti o nei locali della scuola, deve essere portato in preventiva visione al Preside e affisso o distribuito solo dietro sua autorizzazione.

### **TITOLO V - COMPITI CONNESSI ALLA SORVEGLIANZA**

#### **Art. 16 - La vigilanza sugli studenti**

1. Durante la mattinata, secondo le disposizioni di orario stabilite dal Consiglio di Istituto, è predisposto un intervallo con relativa sospensione delle lezioni.

2. Durante le ore di lezione la vigilanza sugli studenti è a carico del docente in servizio nella classe, il quale deve consentire eventualmente l'uscita per pochi minuti di un solo studente per volta; durante gli intervalli la vigilanza è affidata al docente dell'ora immediatamente precedente l'intervallo stesso.

3. Il personale non docente può assumere compiti e responsabilità di vigilanza, possibilmente solo per brevi periodi, quando ne sia ufficialmente incaricato dal Dirigente Scolastico o da un docente.

#### **Art. 17 - Progetti e attività culturali in orario curricolare**

1. Le attività che coinvolgono tutto l'Istituto o solo una parte di esso e che sono organizzate in orario di lezione, all'interno o all'esterno dell'ambiente scolastico, quali, per esempio, proiezioni, recite teatrali, conferenze culturali, o simili, sono da considerare attività didattiche a tutti gli effetti: gli studenti vi sono accompagnati dagli insegnanti che hanno lezione nelle classi partecipanti durante le ore di svolgimento della manifestazione culturale e che in ogni caso vi hanno dovere di sorveglianza.

#### **Art. 18 - Compiti del personale ausiliario**

1. Il personale ausiliario è tenuto a svolgere il servizio non solo custodendo la portineria e curando i rapporti con il pubblico, ma sorvegliando anche la porta d'ingresso e i corridoi, nel corso di tutto il periodo in cui si svolgono le lezioni, in quanto parte essenziale del suo servizio è rappresentata dal controllo quotidiano di tutti i movimenti che si verificano nei corridoi, dall'essere a disposizione di eventuali chiamate per urgenti necessità da parte dei docenti in servizio nelle classi, dall'attenzione a che le luci e le porte vengano chiuse in occasione delle uscite degli studenti dall'aula e dal segnalare alla Presidenza ogni eventuale situazione anomala o degna di nota.

2. In nessun caso è consentito al personale ausiliario abbandonare la propria postazione, se non per motivi di servizio e per il tempo strettamente necessario.

# REGOLAMENTI DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI E DELLE AULE ATTREZZATE, DELLE PALESTRE

*Approvati dal Consiglio di Istituto nella seduta del 05/09/2017*

## TITOLO I - REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

### **Art. 1 - Origine e scopi della Biblioteca**

1. La biblioteca del Liceo di Lugo, è il risultato della fusione delle diverse biblioteche presenti nella sede scientifica e della biblioteca del Liceo Classico. Il patrimonio librario è stimato in circa 22.000 volumi catalogati secondo il sistema decimale Dewey.
2. La biblioteca ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, mediante servizi rivolti a favorire negli studenti l'interesse per la lettura, l'acquisizione di capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici per lo studio e la ricerca.
3. La biblioteca è uno strumento di studio ed aggiornamento a disposizione dei docenti, per il miglioramento continuo della loro professionalità.

### **Art. 2 - Funzioni della Biblioteca**

1. Le sue funzioni sono le seguenti:
  - a) raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc., riviste), nonché documenti multimediali di interesse culturale-didattico, acquisito e incrementato annualmente dalla scuola;
  - b) raccogliere e conservare altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, ricerche, ...), con particolare riguardo alla produzione degli studenti,
  - c) mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola i materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione personale, sia per attività didattica svolta nella biblioteca stessa da classi o gruppi o in modo individualizzato;
  - d) offrire occasioni di conoscenza di altre raccolte/forme di documentazione, riferite alla rete informatica o ad altre biblioteche collegate.
2. La biblioteca appartiene al Servizio Bibliotecario Nazionale e collabora con le altre biblioteche scolastiche della Provincia, attraverso una convenzione, firmata il 18 ottobre 2010.
3. A partire dal 2011 la gestione dei prestiti è garantita attraverso il nuovo sistema denominato SOL, che si affianca alla registrazione cartacea.

### **Art. 3 - Responsabilità e gestione**

1. Il Collegio dei Docenti provvede annualmente a designare il responsabile della biblioteca.
2. Il responsabile a inizio d'anno imposta un piano di lavoro, concordato con il Dirigente scolastico, che prevede l'orario di apertura, le risorse materiali e finanziarie necessarie, ed eventuali altre attività.
3. La scuola fissa ogni anno una quota di risorse economiche da destinare all'incremento della documentazione e dei materiali, alla gestione della biblioteca e delle attività ad essa collegate, per un miglior utilizzo delle strutture e strumenti in essa presenti.
4. Il responsabile, in rapporto al tempo convenuto con il Dirigente scolastico, provvede a garantire i servizi propri della biblioteca; in particolare si occupa della idonea conservazione dei documenti, della catalogazione dei testi e altri materiali, della loro messa a disposizione, del supporto alla loro utilizzazione, della promozione dell'uso della biblioteca da parte degli studenti.
5. Il responsabile, in base alle risorse disponibili, predispone annualmente il piano acquisti, raccogliendo le richieste di docenti, ATA, studenti, privilegiando i materiali destinati alla didattica e quelli relativi agli ambiti di specializzazione della biblioteca

### **Art. 4 - Orario di funzionamento e orario di apertura della biblioteca**

1. Con "orario di funzionamento" s'intende l'orario nel quale la biblioteca è accessibile per la sola consultazione dei materiali e lo studio autonomo, senza che vi sia obbligo di sorveglianza.
2. Con "orario di apertura al pubblico" s'intende l'orario nel quale sono disponibili tutti i servizi bibliotecari, garantiti dalla presenza del responsabile e/ di altro personale a ciò destinato.
3. Gli orari "di funzionamento" e "di apertura al pubblico" della biblioteca verranno stabiliti annualmente, di norma ad inizio dell'anno scolastico, dal responsabile della biblioteca in accordo con l'Ufficio di Presidenza.
4. Aperture pomeridiane della Biblioteca autogestite dagli studenti potranno essere autorizzate annualmente dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 5 - Modalità di accesso ai servizi**

1. I servizi si distinguono in 1) servizi di consultazione e studio; 2) servizio di prestito.

2. Possono usufruire di tutti i servizi della Biblioteca gli studenti, il personale docente e non docente del Liceo.
3. Le persone esterne all'Istituto possono usufruire solo del servizio di prestito.
4. L'ingresso è consentito previo registrazione su un apposito registro, sia in entrata che in uscita. L'accesso ai servizi della biblioteca è gratuito.

#### **Art. 6 - Il servizio di consultazione e studio**

1. Il **servizio di consultazione e studio**, erogato di norma **durante l'orario di apertura al pubblico della biblioteca**, è rivolto solo agli studenti e al personale interno e comprende:
  - a) *reference service*, accoglienza e informazioni sui molteplici servizi della biblioteca;
  - b) consultazione dei cataloghi informatizzati;
  - c) consultazione del patrimonio librario o di materiali multimediali;
2. Solo i docenti possono accedere alla biblioteca nell'orario di funzionamento, anche se chiusa al pubblico, **per i servizi di consultazione**.

#### **Art. 7 - Il servizio di prestito**

1. Il **servizio di prestito** è erogato, senza eccezioni, **durante l'orario di apertura al pubblico della biblioteca ed è aperto a tutti, interni o esterni al Liceo**. Tutto il materiale è ammesso al prestito ad eccezione delle seguenti categorie: dizionari, enciclopedie, collane, riviste, materiali di pregio.
2. Il prestito dei libri è consentito per un tempo massimo di 30 giorni, rinnovabili previa richiesta di proroga. Il prestito è strettamente personale e non può essere trasferito ad altri.
3. Il prestito ordinario si chiude al termine dell'anno scolastico. Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti. Proroghe sono concesse solo ai maturandi dietro preavviso.
4. Chiunque deteriori, non restituisca o smarrisca i libri prestati è tenuto a risarcire il danno arrecato: al detentore sarà addebitato il costo aggiornato dell'opera.

#### **Art. 8 - Altri utilizzi della biblioteca**

1. La biblioteca svolge la funzione di **aula di studio autonomo**, erogato **durante tutto l'orario di funzionamento della biblioteca** è rivolto unicamente agli studenti e al personale del Liceo di Lugo.
2. Possono usufruire del servizio di studio autonomo gli studenti:
  - a) che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica;
  - b) che non si avvalgono dell'insegnamento della seconda lingua straniera opzionale;
  - c) che abbiano problemi di trasporto.
3. In tutti i casi, per poter usufruire del servizio di studio autonomo, gli studenti dovranno presentare in portineria l'apposito modulo di richiesta firmato dal genitore e vistato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
4. La biblioteca può essere utilizzata come aula speciale per conferenze, convegni, assemblee, progetti didattici: in tali casi, è necessaria la prenotazione nell'apposito registro disponibile in portineria. Le attività dell'Istituto hanno la precedenza sulle iniziative dei singoli docenti.

#### **Art. 9 - Diritti e doveri degli utenti**

1. Gli utenti hanno diritto a:
  - a) usufruire dei servizi offerti ed essere informati ed orientati sulle risorse possedute;
  - b) presentare proposte per l'acquisto di materiale non posseduto;
  - c) presentare reclami ed istanze, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.
2. Gli utenti hanno il dovere di attenersi alle seguenti disposizioni:
  - a) si rende personalmente responsabile chiunque asporti indebitamente libri o riviste o altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della Biblioteca;
  - b) sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali...) è vietato fare segni e scrivere alcunché. All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, il lettore deve assicurarsi che l'incaricato prenda nota delle eventuali irregolarità o danni riscontrabili;
  - c) nella sala della Biblioteca è assolutamente vietato fumare, mangiare, bere, sedere per terra o sui tavoli, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti, in sintesi tenere un comportamento inadatto al luogo.

## **TITOLO II - REGOLAMENTO DEI LABORATORI E DELLE AULE ATTREZZATE**

#### **Art. 1 - Premessa**

1. I laboratori sono caratterizzati come un ambiente aperto e accogliente per lo svolgimento delle attività didattiche, sia in forma curriculare, sia in forma di progetti.
2. Le seguenti norme comportamentali sono comuni a tutti i laboratori e alle aule attrezzate presenti nell'Istituto.
3. Per ogni laboratorio possono poi aggiungersi altre norme comportamentali specifiche.
4. Il Collegio dei Docenti individua annualmente uno o più responsabili per ciascun laboratorio o aula speciale, che possono essere coadiuvati dall'assistente tecnico.

## **Art. 2 - Apertura dei laboratori**

1. L'apertura e la chiusura dei laboratori e delle aule attrezzate sono a carico dell'assistente tecnico o dei collaboratori scolastici.

## **Art. 3 - Documentazione**

1. Presso ogni laboratorio è depositata la seguente documentazione:
  - a) il presente regolamento generale ed eventuali norme specifiche per il laboratorio/aula attrezzata;
  - b) le norme di comportamento in caso di terremoto e in caso di incendio;
2. Presso la più vicina postazione dei collaboratori scolastici è depositata la seguente documentazione:
  - a) l'orario settimanale del laboratorio;
  - b) le schede di prenotazione.

## **Art. 4 - Utilizzo dei laboratori e delle aule attrezzate in orario curricolare**

1. L'utilizzo per attività didattiche dei laboratori e alle aule attrezzate è consentito, negli orari di apertura, solo previa prenotazione nell'apposita scheda disponibile nella postazione dei collaboratori scolastici più vicina o più adeguata.
2. Durante le lezioni gli studenti possono accedere al laboratorio solo se accompagnati da un docente che si assume la responsabilità delle varie attività alla presenza dell'assistente tecnico addetto se disponibile.
3. I docenti possono utilizzare autonomamente i laboratori e le aule attrezzate negli orari di apertura, senza disturbare le attività didattiche in corso.
4. Gli utenti devono prendere visione del regolamento generale e delle norme specifiche per ogni laboratorio/aula attrezzata e osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti.

## **Art. 5 - Utilizzo dei laboratori e delle aule speciali per attività extracurricolari**

1. L'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali in orario extra curricolare per attività didattiche, corsi di formazione, aggiornamento, ecc. va sempre concordato con l'Ufficio di Presidenza.
2. È opportuno sentire il parere del docente responsabile del laboratorio. Se necessario, occorre avvisare l'assistente tecnico addetto alcuni giorni prima, per consentire la preparazione di eventuali apparecchiature necessarie allo svolgimento delle attività.
3. Gli utenti devono prendere visione del regolamento generale e delle norme specifiche per ogni laboratorio/aula attrezzata e osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti.
4. La presenza dell'assistente tecnico in orario extracurricolare dovrà essere concordata, oltre che con l'assistente stesso, con l'Ufficio di Presidenza e con il DSGA.

## **Art. 6 - Norme generali di comportamento nei laboratori e nelle aule speciali**

1. Tutti gli utenti sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza.
2. Ogni studente è tenuto a mantenere un comportamento corretto e di collaborazione nei confronti del personale, dei compagni, delle strutture e dell'ambiente.
3. Gli studenti non possono usare nessuna apparecchiatura, prelevare o riporre direttamente il materiale dagli armadi senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante o dell'assistente tecnico.
4. Non è consentito forzare la vetreria e i tappi bloccati di qualsiasi contenitore.
5. Non è consentito far funzionare dispositivi elettrici dove c'è ristagno d'acqua o altri liquidi.
6. Non è consentito agli utenti utilizzare le apparecchiature per scopi non strettamente legati alla normale attività didattica.
7. Non è consentito svolgere nel laboratorio attività non connesse agli scopi per cui si è stati ammessi.
8. Non è consentito consumare cibi e bevande utilizzare recipienti di laboratorio come contenitori per cibi o bevande, manipolare, annusare e assaggiare qualsiasi reagente e/o sostanza, utilizzare lettori video, audio MP3 e connessioni Internet per svago o per ragioni personali.

## **Art. 7 - Norme di comportamento relative alle esercitazioni**

1. Prima di iniziare l'esercitazione lo studente dovrà avvisare l'insegnante nel caso di anomalie o malfunzionamenti evidenti delle apparecchiature, senza mai intervenire personalmente.
2. Nel caso in cui le esercitazioni svolte presentino fattori di rischio riconosciuti, attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal docente.
3. Gli studenti, nel caso avvenisse un guasto, durante l'esercitazione, sono tenuti ad avvisare immediatamente l'insegnante.

## **Art. 8 - Utilizzo temporaneo di attrezzature e materiali al di fuori del laboratorio**

1. Gli studenti non possono asportare in nessun caso materiale dai laboratori, anche se in quantità minime.
2. Il prelievo o il temporaneo spostamento all'esterno dei laboratori di qualsiasi attrezzatura, avverrà solo con il permesso del docente responsabile di laboratorio o dell'assistente tecnico, registrando ogni movimento su un apposito registro custodito dall'assistente tecnico.



### **Art. 9 - Gestione dei laboratori e degli strumenti**

1. La funzionalità dei laboratori per esercitazioni pratiche è affidata agli assistenti tecnici e al docente della materia, il quale ha la responsabilità didattica dell'attività di laboratorio.
2. Le esercitazioni sono concordate nei tempi e nei metodi, al fine di consentire agli assistenti tecnici di predisporre per tempo macchine e materiali onde evitare improvvise esigenze che non sempre si possono soddisfare.
3. L'assistente tecnico è tenuto a custodire le chiavi degli armadi che possono essere aperti solo in sua presenza o in presenza dell'insegnante.
4. E' permessa la corretta utilizzazione delle apparecchiature presenti nel laboratorio per le attività didattiche e per effettuare i vari esperimenti, senza alterarne la taratura e l'impostazione.
5. L'installazione di eventuali nuove apparecchiature o la predisposizione di esperienze tecniche devono essere preventivamente concordate con l'assistente tecnico e col docente responsabile del laboratorio.
6. Gli assistenti tecnici con i docenti controllano, ad ogni fine lezione, lo stato d'efficienza delle apparecchiature per individuare i responsabili degli eventuali danni o la mancanza di materiali.
7. Nel caso in cui ci sia necessità urgente di materiale di consumo, utile ai fini didattici, i docenti devono richiederlo all'assistente tecnico che provvederà all'adeguato rifornimento.

### **Art. 10 - Responsabilità**

1. I docenti e gli assistenti tecnici che operano all'interno dei laboratori devono rispettare le norme del Regolamento, illustrarle agli studenti e farle rispettare.
2. Tutti gli utenti sono responsabili di eventuali danni procurati, sia direttamente che indirettamente, alle risorse del laboratorio.
3. Qualunque nota riguardante la funzionalità, l'uso, la dotazione, le necessità dei laboratori e il rispetto del regolamento dovrà essere comunicata al docente responsabile di quel laboratorio che, ove necessario, ne informerà l'ufficio di Presidenza.
4. I materiali mancanti e i danni provocati saranno risarciti, totalmente o parzialmente dai singoli, o dalla classe, dopo che l'assistente tecnico e il docente avranno accertato i motivi o le circostanze che li hanno causati.
5. L'assistente tecnico deve controllare il corretto funzionamento delle apparecchiature usate, all'inizio e alla fine della lezione, e deve altresì provvedere alla piccola manutenzione e messa in efficienza delle stesse.

## **TITOLO III - REGOLAMENTO DELLE PALESTRE**

### **Art. 1 - Utilizzo delle palestre in orario scolastico**

1. Le palestre attribuite al Liceo di Lugo sono dedicate all'attività scolastica nella fascia oraria di apertura della scuola, per i giorni e le ore concordate con l'Amministrazione Comunale e/o Provinciale.
2. Durante l'orario scolastico non è consentito l'utilizzo da parte di enti diversi dal Liceo di Lugo, salvo in casi eccezionali per i quali è necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito il parere del responsabile delle palestre.
3. Durante l'orario scolastico l'utilizzo delle palestre per attività della scuola ma diverse da quelle di scienze motorie deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del responsabile delle palestre.
4. Durante l'orario scolastico è vietato agli estranei non autorizzati l'ingresso alle palestre.

### **Art. 2 - Utilizzo delle palestre di competenza del Liceo in orario extra-scolastico**

1. Al di là della fascia oraria di pertinenza del Liceo, l'Amministrazione Comunale organizza l'utilizzo delle Palestre da parte di società sportive o altri soggetti autorizzati secondo un calendario che è trasmesso alla scuola.
2. Qualora la scuola abbia necessità di utilizzare le palestre al di fuori degli orari e dei periodi deliberati a inizio anno deve dare comunicazione all'Amministrazione comunale.
3. Le società sportive utilizzano attrezzi propri che possono essere custoditi in appositi spazi concordati.

### **Art. 3 - Pulizie, controlli e manutenzione**

1. Il Liceo e le società sportive lasceranno i locali puliti al termine del proprio orario giornaliero di utilizzo.
2. Il controllo statico e la manutenzione ordinaria dei locali è a carico delle amministrazioni locali.

### **Art. 4 - Utilizzo di calzature idonee**

1. Tutti coloro che utilizzano le palestre devono calzare scarpe idonee all'attività motoria, pulite (riservate all'uso in palestra) e ben allacciate. In ogni caso è vietato l'accesso sul piano palestra con calzature o altre attrezzature che possano danneggiare il fondo dei campi.

### **Art. 5 - Utilizzo degli spogliatoi**

1. Gli alunni, dall'inizio dell'ora di scienze motorie, avranno a disposizione un tempo congruo per cambiarsi negli spogliatoi e presentarsi in palestra in tenuta sportiva.
2. Alla fine della lezione gli alunni avranno un tempo congruo per cambiarsi e presentarsi in aula in ordine per continuare le attività didattiche: è raccomandata la massima sollecitudine.

3. Al termine della lezione gli spogliatoi devono essere lasciati puliti.

#### **Art. 6 - Oggetti personali e di valore.**

1. Ogni studente è responsabile dei propri oggetti personali e/o di valore (cellulari, portafogli, preziosi, chiavi...). L'Istituto non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi dagli studenti. I docenti possono aiutare ad organizzare una modalità di raccolta di tali oggetti (con cassette, borse, ecc), ma non ne sono direttamente responsabili.

#### **Art. 7 - Regole di comportamento durante le attività di scienze motorie**

1. Durante le ore di scienze motorie ogni alunno deve:

- indossare scarpe idonee all'attività motoria, pulite e ben allacciate; indossare abbigliamento adeguato all'attività pratica, decoroso per l'ambiente scolastico e consono alla temperatura dell'ambiente;
- togliersi orologi, anelli o qualsiasi altro oggetto che possa costituire un pericolo per la propria ed altrui incolumità;
- comportarsi in maniera disciplinata e rispettosa delle persone e dell'ambiente;
- informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o di malessere anche lieve;
- rispettare le norme igieniche.

#### **Art. 8 - Comportamenti vietati durante le attività di scienze motorie**

1. Durante le ore di scienze motorie agli alunni non è consentito:

- utilizzare la palestra e i suoi attrezzi in assenza dell'insegnante o senza la sua autorizzazione;
- usare gli attrezzi in modo improprio e pericoloso per sé e per gli altri;
- entrare nell'ufficio docenti/infermeria senza l'autorizzazione di un docente;
- allontanarsi dalla palestra e/o dal gruppo classe senza l'autorizzazione del docente;
- stazionare negli spogliatoi;
- consumare cibi in palestra o negli spogliatoi.

#### **Art. 9 - Esoneri dall'attività fisica**

1. In caso di esonero avrà valore quanto comunicato dal certificato medico in merito al tipo, al periodo ed alle indicazioni chiaramente espresse dall'esonero stesso.

2. Gli alunni esonerati dall'attività pratica sono tenuti a rimanere in palestra con i compagni e, in caso di esonero prolungato, saranno valutati sugli aspetti teorici e teorico-pratici (aspetti organizzativi e arbitraggio) della disciplina.

#### **Art. 10 - Infortuni**

1. In caso di infortunio, anche lieve, durante l'attività scolastica, l'alunno deve avvisare tempestivamente l'insegnante che provvederà alle necessità del caso.

2. Alla Scuola, che dovrà trasmettere denuncia all'INAIL ed all'assicurazione stipulata dal Liceo, la famiglia è tenuta a consegnare, presso la segreteria, entro e non oltre le ore 12 del giorno successivo all'infortunio – già tempestivamente segnalato dallo studente – il referto medico rilasciato dal pronto soccorso.

#### **Art. 11 - Sorveglianza e segnalazione dei danni**

1. Il materiale e gli ambienti sono affidati agli insegnanti di scienze motorie che ne tutelano la correttezza d'uso. Eventuali danni devono essere immediatamente segnalati dagli insegnanti al personale di segreteria incaricato.

2. Ogni classe deve avvertire immediatamente il docente di eventuali danni riscontrati in palestra, nei bagni o negli spogliatoi e segnalare subito quelli involontariamente procurati durante le proprie ore di lezione.

#### **Art. 12 - Utilizzo e cura delle attrezzature sportive**

1. Ogni docente avrà cura che gli attrezzi siano tutti recuperati e riposti ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.

2. Prima di uscire dalla palestra ogni docente si dovrà assicurare di chiudere gli appositi contenitori delle attrezzature ed i magazzini.



# REGOLAMENTO RELATIVO A USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, E SCAMBI CULTURALI

*Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 05/09/2017*

## TITOLO I - CLASSIFICAZIONE E NORMATIVA

### Art. 1 - Classificazione

1. Le uscite, visite e viaggi si distinguono come segue:

- a) uscite didattiche: uscite effettuate al mattino nell'ambito del territorio comunale;
- b) visite guidate: uscite fuori dal territorio comunale, durante la mattinata o al massimo di una giornata (comunque senza pernottamenti);
- c) viaggi di istruzione: uscite che prevedono uno spostamento sufficientemente lungo da comportare uno o più pernottamenti fuori sede);
- d) viaggi di integrazione della preparazione di Indirizzo: uscite che prevedono finalità culturali e formative di specifico interesse per i diversi Indirizzi di studio e che possono comportare uno o più pernottamenti fuori sede;
- e) viaggi all'interno del territorio nazionale con scambi di classe;
- f) viaggi all'estero con scambi di classe.

### Art. 2 - Normativa di riferimento

1. Per quanto riguarda le suddette attività, la Nota MIUR n. 2209 dell'11 aprile 2012 ha precisato che *"a decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 - 14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."*

### Art. 3 - Competenze del Consiglio di Istituto e degli altri organi collegiali

1. I criteri generali organizzativi per la programmazione delle suddette attività e per la loro realizzazione sono affidati alla competenza del Consiglio di Istituto (art. 10 c. 3 lett. e del D.Lgs. 297/94) e sono stabiliti con il presente Regolamento.
2. Restano ferme le competenze del Collegio Docenti, che può definire criteri in sede programmazione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994) e dei Consigli di Classe, in merito alle finalità ed ai significati culturali che s'intendono assegnare alle singole iniziative.

## TITOLO II - USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E DI INTEGRAZIONE

### Art. 4 - Periodo di svolgimento

1. Di norma è vietato effettuare visite e viaggi negli ultimi 30 giorni delle lezioni e nei giorni in cui sono previsti impegni di carattere collegiale.
2. Negli ultimi 30 giorni delle lezioni è tuttavia fatta salva la possibilità di effettuare viaggi per prendere parte ad iniziative culturali (spettacoli, manifestazioni, ecc) che abbiano luogo solo in tale periodo dell'anno scolastico e che il Consiglio di Classe giudichi di particolare rilievo nell'ambito del percorso di studi degli alunni.

### Art. 5 - Condizioni per la realizzazione

1. Tutte le uscite, visite e viaggi vanno programmati, proposti, deliberati e verbalizzati in seno al Consiglio di Classe, con l'indicazione del Docente (nel caso di uscite) o dei Docenti disponibili all'accompagnamento:
  - a) Ogni visita guidata o viaggio deve prevedere un Docente accompagnatore per ogni quindici studenti o frazione rimanente.
  - b) I Docenti accompagnatori non devono mai essere meno di due e devono essere scelti tra quelli che insegnano nella classe.
  - c) Se le classi partecipanti sono più di una, il numero degli accompagnatori va rapportato all'intero gruppo, ferma restando l'esigenza di almeno un Docente di ogni classe interessata.
  - d) Nel caso di partecipazione di alunno portatore di handicap o con particolari patologie, deve essere assicurata la presenza di un ulteriore accompagnatore (docente della classe, insegnante di sostegno, educatore, addetto all'assistenza di base, familiare maggiorenne).
  - e) Per ogni visita o viaggio deve essere previsto almeno un docente supplente per ogni classe partecipante.
  - f) I Docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità ad accompagnare la classe o le classi sono tenuti a rispettare l'impegno preso e non possono quindi ritirarsi se non per motivi personali o familiari da comunicare al Dirigente Scolastico.

- g) Non è possibile dare la disponibilità per viaggi o visite guidate che si svolgano negli stessi giorni (neanche come supplenti).
  - h) Di massima ogni docente potrà dare la disponibilità per un solo viaggio all'estero (eventuali deroghe motivate potranno essere richieste al Dirigente Scolastico).
  - i) L'eventuale partecipazione ai viaggi di istruzione e alle visite guidate di persone estranee alla scuola dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
2. Il Docente o i Docenti incaricati dal Consiglio di Classe devono farsi personalmente carico dell'organizzazione e stabilire in dettaglio il programma scritto della visita o del viaggio.
  3. Un programma di massima, con l'indicazione degli estremi della visita o viaggio (località di destinazione, periodo, spesa indicativa) va presentato in forma scritta agli studenti ed alle famiglie all'atto della distribuzione dei moduli di autorizzazione dei genitori, in modo che quest'ultimi possano autorizzare la partecipazione del proprio figlio con consapevolezza.

#### **Art. 6 - Criteri generali per la realizzazione**

1. Tutte le uscite, visite e viaggi escludono comunque finalità meramente turistiche, in quanto sono da considerarsi ad ogni effetto come attività didattiche e formative - anche se svolte fuori dall'Istituto - e come tali sono inserite in un quadro di programmazione culturale predisposta dal Consiglio di Classe su proposta di uno o più Docenti della classe.
2. Tutte le uscite, visite e viaggi devono essere organizzati seguendo i criteri di minor aggravio finanziario per le famiglie e per l'Istituto ed in ogni caso devono prevedere tante gratuità quanti sono i docenti accompagnatori.
3. I viaggi all'estero dovranno obbligatoriamente prevedere la pensione completa anche per gli insegnanti accompagnatori.
4. Il numero dei partecipanti alla visita o al viaggio non deve essere, per ogni classe, inferiore al 75% degli alunni. Solo in casi eccezionali il Consiglio d'Istituto può valutare l'opportunità di concedere l'autorizzazione con un numero di partecipanti inferiore, dovendo ad ogni modo essere rispettato il numero minimo stabilito dalla normativa in vigore (2/3 della classe).

#### **Art. 7 - Controllo di regolarità e approvazione**

1. Le uscite didattiche non necessitano di controllo di regolarità formale della documentazione, né di approvazione, in quanto svolte nell'arco della mattinata scolastica ed all'interno del territorio comunale.
2. Le visite guidate devono essere presentate al controllo di regolarità formale, di norma, almeno 20 giorni prima della partenza.
3. I viaggi di istruzione e i viaggi di integrazione nella preparazione di indirizzo all'estero vanno presentati al controllo di regolarità entro il 15 novembre di ogni a.s.; quelli in Italia, invece, vanno presentati entro il 20 gennaio di ogni a.s. e comunque, di norma, almeno 20 giorni prima della partenza.
4. La modulistica, le autorizzazioni dei genitori, i preventivi ed il programma scritto vanno consegnati all'atto di presentazione della pratica per il controllo di regolarità formale, che è svolto dal DSGA o da un suo delegato.
5. Indicazioni dettagliate per l'organizzazione dei viaggi e le richieste di rimborso spese per i docenti sono rese note annualmente con apposita circolare.

#### **Art. 8 - Operazioni da compiere dopo l'approvazione**

1. Un programma dettagliato della visita o del viaggio, con tutte le indicazioni del caso, deve essere consegnato alle famiglie dai docenti organizzatori almeno 10 giorni prima della partenza.
2. Le quote di partecipazione devono essere versate nel Conto di Tesoreria dell'Istituto secondo le seguenti modalità:
  - a) Per le visite guidate 7 giorni prima della partenza.
  - b) Per i viaggi : acconto del 50% entro 10 giorni dalla conferma all'Agenzia Viaggi e saldo 15 giorni prima della partenza.
  - c) In caso la quota di partecipazione non superi l'importo di € 250,00 il Dirigente Scolastico può decidere il versamento in un'unica soluzione.

#### **Art. 9 - Adesioni tardive e rinunce**

1. Adesioni successive all'approvazione:
  - a) Si considera come termine ultimo per l'adesione da parte di singoli studenti il giorno di consegna al DSGA della pratica relativa alla visita o viaggio.
  - b) Eventuali adesioni tardive possono essere accettate solo se ciò non comporta un aggravio finanziario né per la scuola né per le famiglie.
2. Rinunce:
  - a) Per quanto riguarda eventuali rinunce, esse devono rimanere un fatto sporadico e devono essere ad ogni modo motivate per iscritto da parte della famiglia.
  - b) La rinuncia prima del versamento dell'acconto o dell'intera quota comporta il pagamento , da parte della famiglia, dell'eventuale penale applicata dall'agenzia viaggi.

- c) La rinuncia dopo il versamento dell'acconto o dell'intera quota comporta la restituzione, parziale o integrale, della quota versata solo qualora non siano previste penali da parte dell'agenzia viaggi.

#### **Art. 10 - Relazione scritta**

Alla conclusione di ogni visita o viaggio, i Docenti organizzatori devono presentare una relazione scritta relativa allo svolgimento dell'attività.

#### **Art. 11 - Limiti per anno di corso e per tipologia**

1. Possono essere organizzate uscite didattiche (durante la mattinata scolastica ed esclusivamente all'interno del territorio comunale) in numero massimo di tre per ogni classe di ogni anno di corso, nell'arco dell'a.s.
2. Per quanto riguarda le visite guidate, i viaggi di istruzione, i viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo ed i viaggi all'interno del territorio nazionale con scambi di classe sono definite, per anni di corso, le quantificazioni seguenti:
  - a) Per le classi del primo anno è concesso un massimo di tre giorni di lezione, con la sola possibilità di visite guidate (quindi senza pernottamenti).
  - b) Per le classi del secondo anno è concesso un massimo di tre giorni di lezione, con possibilità di tre visite guidate o, in alternativa, di un viaggio di istruzione di due giorni di lezione (con un solo pernottamento) e di una visita guidata, oppure in alternativa un solo viaggio di istruzione di tre giorni di lezione (con due pernottamenti) e nessuna visita guidata.
  - c) Per le classi del secondo biennio e del quinto anno, per ogni anno scolastico sono consentiti a ciascuna classe un viaggio in Italia o all'estero della durata massima di sei giorni di lezione, con un massimo di sette pernottamenti; in caso il viaggio sia più breve, è fatta salva la possibilità di una o più visite guidate fino al raggiungimento dei sei giorni suddetti.
3. Per tutte le classi, sono da considerare a parte le visite ed i viaggi organizzati nell'ambito di specifici progetti didattici debitamente approvati dagli Organi Collegiali.

### **TITOLO III - SCAMBI CULTURALI ALL'ESTERO**

#### **Art. 12 - Finalità degli scambi culturali con l'estero**

1. I viaggi all'estero con scambi di classe sono regolamentati dalle istruzioni emanate dalla Direzione per gli scambi culturali con l'estero del Ministero dell'Istruzione. Per quanto qui non contemplato continuano ad applicarsi le norme contenute nella C.M. 358/96.
2. In particolare si ritiene opportuno rimarcare che essi devono essere finalizzati alla realizzazione di scambi di classi affini sia per orientamento formativo e culturale sia per età, allo scopo di stabilire rapporti di conoscenza, di corrispondenza e di ospitalità che vadano oltre la semplice durata del viaggio.
3. Gli scambi derivano le loro finalità dalla programmazione annuale predisposta dai Consigli delle classi coinvolte nel viaggio; tali finalità devono essere mirate ad integrare e ad approfondire la normale attività di insegnamento.
4. Gli scambi, allo scopo di realizzare un più efficiente apprendimento della lingua straniera e/o una più compiuta conoscenza della realtà civile, sociale e culturale del Paese straniero, devono di norma prevedere il reciproco inserimento nelle famiglie, con offerta vicendevole di ospitalità tra gli studenti.

#### **Art. 13 - Destinatari e modalità organizzative**

1. Lo scambio, essendo una iniziativa inserita nella programmazione didattica e formativa predisposta per la classe, deve coinvolgere nella sua preparazione e nella sua attuazione tutte le componenti - in particolare tutti i Docenti della classe - al fine di collaborare e di contribuire con ogni opportuno accorgimento alla migliore riuscita dell'organizzazione ed alla più efficace realizzazione delle finalità formative e conoscitive sottese allo scambio.
2. Gli scambi di classi e di studenti che si svolgono nel corso dell'a.s. hanno durata non superiore a sei giorni di lezione e sette pernottamenti.
3. I Docenti accompagnatori devono essere scelti tra quelli che insegnano nella o nelle classi partecipanti al viaggio.

# REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 05/09/2017

## TITOLO I - PREMESSA

### Art. 1 - Principi Generali

1. Il presente regolamento di disciplina è ispirato a principi contenuti nel "Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria" approvato con D.P.R. 249/1998, così come modificato dal D.P.R. n. 235/ 2007, cui si aggiungono le indicazioni e i chiarimenti della Nota MIUR 3602/P0 del 31 luglio 2008:
- a) la responsabilità disciplinare è personale (D.P.R. 249/98 art. 4 punto 3);
  - b) i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica (D.P.R. 249/98 art. 4 punto 2);
  - c) nessuna infrazione disciplinare può influire nella valutazione del profitto (D.P.R. 249/98 art. 4 punto 3);
  - d) le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate per quanto possibile al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica (D.P.R. 249/98 art. 4 punto 5);
2. Pertanto
- a) la scuola, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana e dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia del 20.11.1989, garantisce allo studente il godimento dei Diritti che gli sono riconosciuti nell'art. 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e contestualmente richiede da lui l'osservanza dei Doveri previsti nell'art. 3 del medesimo Statuto;
  - b) in nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di aspirazioni correttamente manifestate e non lesive della altrui personalità;
  - c) sono vietate sanzioni disciplinari generalizzate ed indiscriminate;
  - d) nessun alunno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

## TITOLO II - MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI

### Art. 2 - Sanzioni disciplinari e organi competenti

1. Per comportamenti che configurano mancanze disciplinari, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE	PROCEDURA
A) richiamo verbale dell'insegnante;	Insegnante	L'organo, sentito lo studente, applica la sanzione oppure propone una sanzione superiore all'organo competente
B) nota scritta dell'insegnante, con comunicazione alla famiglia;	Insegnante	
C) richiamo verbale del Dirigente Scolastico;	Dirigente Scolastico	
D) nota scritta del Dirigente Scolastico con comunicazione alla famiglia;	Dirigente Scolastico	
E) allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 6 giorni;	Consiglio di Classe nella sola componente docenti	
F) allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 6 giorni, ma non superiore a 15 giorni;	Consiglio di Classe nella composizione allargata a tutte le componenti, compresi i rappresentanti degli studenti e dei genitori. Qualora faccia parte dell'organo lo studente oggetto di sanzioni e/o il genitore di questi, tale studente e/o tale genitore non parteciperanno al Consiglio di Classe.	
G) allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;	Consiglio di Istituto. Qualora faccia parte dell'organo lo studente oggetto di sanzioni e/o il genitore di questi, tale studente e/o tale genitore non parteciperanno al Consiglio di Classe.	
H) allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato	Consiglio di Istituto. Qualora faccia parte dell'organo lo studente oggetto di sanzioni e/o il genitore di questi, tale studente e/o tale genitore non parteciperanno al Consiglio di Classe.	

### Art. 3 - Mancanze disciplinari e applicazione delle sanzioni

1. In relazione ai doveri elencati nell'art. 3 dello Statuto (D.P.R. 249/1998 e successive modifiche), a quanto previsto nel Patto Educativo di Corresponsabilità, a quanto disposto dai Regolamenti di Istituto, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della Comunità Scolastica, le sanzioni previste dall'art. 2 sono applicate al verificarsi delle seguenti mancanze disciplinari:

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI DISCIPLINARI
a) per comportamenti connessi a negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio	si applicano le seguenti sanzioni disciplinari previste dall'art. 2: - lettere A), B), C), a seconda del grado di gravità
b) per comportamenti irrispettosi nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale Ausiliario e dei compagni	si applicano le seguenti sanzioni disciplinari previste dall'art. 2: - tutte, a seconda del grado di gravità
c) per comportamenti prevaricatori, persecutori, violenti o tendenti ad impedire il regolare svolgimento delle lezioni e per danneggiamenti alle strutture scolastiche	si applicano le seguenti sanzioni disciplinari previste dall'art. 2: - per il grado lieve: lettera B); - in caso di reiterazione: lettera D); - in caso di particolare gravità o reiterazione: lettere E), F), G), H) a seconda del grado di gravità o reiterazione, tendendo conto di quanto previsto all'art. 6;

### Art. 4 - Disposizioni organizzative e di sicurezza

1. Oltre a quanto previsto dagli artt. 2 e 3, le disposizioni organizzative e di sicurezza della scuola prevedono:

- il sequestro immediato, da parte del personale scolastico che ne viene a conoscenza, di qualsiasi oggetto pericoloso o potenzialmente pericoloso, introdotto in ambito scolastico, per l'eventuale restituzione alla famiglia;
- il ripristino della situazione originaria preesistente o il risarcimento, da parte del responsabile, di eventuali danni arrecati agli arredi o alle strutture scolastiche;
- la possibilità, per il responsabile, di concordare col Dirigente Scolastico la conversione della sanzione disciplinare in attività in favore della comunità scolastica.

### Art. 5 - Bullismo e cyberbullismo

1. I comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati sulla base di quanto previsto dall'art. 3, lettera c) presente regolamento.

2. Sono da considerarsi atteggiamenti persecutori qualificati come **bullismo**:

- la violenza psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'isolamento della vittima e l'intenzione di nuocere;
- la violenza fisica.

3. Sono da considerarsi atteggiamenti persecutori qualificati come **cyberbullismo**:

- il *flaming*: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- l'*harassment*: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di messaggi offensivi;
- il *cyberstalking*: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;
- la *denigrazione*: pubblicazione all'interno di comunità virtuali (quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc) di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- l'*outing estorto*: registrazione delle confidenze (raccolte all'interno di un ambiente privato con la creazione di un clima di fiducia) e poi inserite integralmente in un sito o blog pubblico;
- l'*impersonificazione*: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;
- l'*esclusione*: estromissione intenzionale dall'attività on line;
- il *sexting*: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

### Art. 6 - Applicazione di sanzioni a mancanze di particolare gravità

1. Le sanzioni di cui ai punti G) ed H) dell'art. 2 sono adottate esclusivamente al verificarsi delle condizioni e secondo le modalità di seguito indicate:

SANZIONE	CONDIZIONI E MODALITA' DI APPLICAZIONE
Sanzione di cui alla lettera G): allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superio-	La sanzione è adottata se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie: a) sono stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, percosse, reati di natura sessuale etc.), oppure vi è una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento); b) il fatto commesso è di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto.

re a 15 giorni	<p>La sanzione può essere applicata in presenza di fatti tali da configurare un reato previsto dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti, indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti svolti della magistratura inquirente e acclarati con successiva sentenza del giudice penale.</p> <p>La durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione o al permanere della situazione di pericolo. La scuola cerca, per quanto possibile, di evitare che la sanzione determini il mancato raggiungimento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.</p> <p>La scuola promuove - in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.</p>
Sanzione di cui alla lettera H): allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato	<p>Tale sanzione è adottata se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:</p> <p>a) ricorrono situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;</p> <p>b) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.</p>

### TITOLO III - ORGANI DI GARANZIA

#### Art. 7 - Organo di Garanzia interno alla Scuola

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro erogazione, all'Organo di Garanzia interno alla Scuola, nominato dal Dirigente Scolastico su designazione del Consiglio d'Istituto (ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2 del D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. n. 235/2007).

2. L'Organo di Garanzia interno dura in carica tre anni, con possibilità di sostituzione dei membri decaduti nel tempo, ed è costituito dai seguenti componenti:

- il Dirigente Scolastico (o suo delegato) che lo presiede;
- 1 rappresentante dei genitori eletto;
- 1 rappresentante degli studenti eletto;
- 1 docente designato dal Consiglio di Istituto;

3. In caso di diretto coinvolgimento di persone facenti parte dell'Organo di Garanzia interno, esse saranno sostituite da personale supplente appartenente alla medesima area.

#### Art. 8 - Organo di Garanzia esterno alla Scuola

1. Entro 15 giorni dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia interno, lo studente può ricorrere al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico regionale, secondo quanto previsto dall'art. 5, commi 3-7 del D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. n. 235/2007.



# REGOLAMENTO RELATIVO AI TRASFERIMENTI DA ALTRA SCUOLA E AI PASSAGGI FRA GLI INDIRIZZI DEL LICEO DI LUGO

*Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 05/09/2017*

## TITOLO I - PREMESSA

### Art. 1 - Principi generali

1. La normativa vigente riconosce agli studenti e alle loro famiglie la possibilità di ripensare le scelte scolastiche, consentendo di passare a diversi indirizzi di studi qualora le esigenze educative si siano modificate.
2. In particolare, per quanto riguarda l'obbligo di istruzione, elevato a 10 anni nel 2006, "la congruenza dei saperi e delle competenze acquisite (...) assicurano l'equivalenza formativa di tutti i percorsi" (DM 139/2007). Vengono quindi fissate le seguenti modalità per assicurare questo diritto, nei limiti della normativa vigente.

## TITOLO II - TRASFERIMENTI E PASSAGGI IN CORSO D'ANNO SENZA ESAMI

### Art. 2 - Alunni delle classi prime

1. Gli alunni iscritti alla classe prima di un corso di studi di un'altra scuola possono richiedere il passaggio ad un indirizzo di studi del Liceo di Lugo, e gli studenti iscritti alla classe prima del Liceo di Lugo possono chiedere un cambiamento di indirizzo all'interno Liceo stesso, entro il 31 gennaio di ogni anno scolastico.
2. Valutata preventivamente la disponibilità di posti e la congruenza della domanda, si terrà un colloquio preliminare fra la famiglia, lo studente, il DS o un suo delegato per analizzare la motivazione, consigliare/sconsigliare il/la richiedente e la sua famiglia, informare sulle modalità del passaggio;
3. Successivamente saranno definiti, sentiti i docenti della classe, le materie e i tempi di recupero per le discipline non comprese nel precedente piano di studio.
4. La famiglia dovrà infine richiedere il *nulla osta* alla scuola di provenienza e completare le operazioni di iscrizione presso la segreteria del Liceo di Lugo. I successivi passaggi di documenti vengono curati dalle segreterie delle scuole di appartenenza e di destinazione.

### Art. 3 - Alunni delle classi degli altri anni di corso

1. Per quanto riguarda gli alunni degli altri anni di corso non è possibile di norma effettuare trasferimenti da altre tipologie di scuole o passaggi da un indirizzo all'altro del liceo di Lugo in corso d'anno: occorre sostenere regolari esami integrativi o di idoneità all'inizio dell'anno scolastico successivo.
2. In via eccezionale richieste di passaggio in corso d'anno potranno essere prese in considerazione dal Dirigente Scolastico solo se debitamente motivate e circostanziate, limitatamente al secondo anno di corso.

## TITOLO III - ESAMI INTEGRATIVI

### Art. 4 - Definizione

1. Gli esami integrativi sono esami che permettono il passaggio a scuole di diverso ordine, tipo o indirizzo. Riguardano le discipline, o parti di discipline, non comprese nel corso di studio di provenienza e relative a tutti gli anni già frequentati.
2. Gli alunni che non hanno conseguito la promozione o l'idoneità alla classe successiva, possono sostenere l'esame integrativo solo per l'ammissione alla classe corrispondente a quella frequentata con esito negativo.

### Art. 5 - Normativa di riferimento

D.L.vo n. 297/1994 (Testo Unico), artt. n. 192 e 193 (modificato dalla legge 08-08-1995 n. 352) e n. 198 (modificato con legge 23-12-1994 n. 724)  
O.M. 90/2001, art. 24

### Art. 6 - Presentazione delle domande

1. Le domande di ammissione agli esami integrativi di norma debbono essere presentate al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno di ogni anno scolastico.
2. I richiedenti l'ammissione agli esami integrativi provenienti da altro istituto sono tenuti a presentare insieme alla domanda la documentazione relativa ai piani di studio seguiti nella scuola di provenienza, nonché le pagelle degli anni precedenti. Le domande prive di documentazione non saranno prese in considerazione.

### Art. 7 - Requisiti di ammissione

1. Gli alunni ed i candidati promossi in sede di scrutinio finale o di esami di idoneità a classi di istituti di istruzione secondaria superiore possono sostenere esami integrativi per classi corrispondenti di scuola di diverso ordine, tipo o indirizzo su materie non comprese nei programmi del corso di studio di provenienza.



2. Gli alunni che non hanno conseguito la promozione o l'idoneità alle classi suindicate possono sostenere in scuole di diverso ordine, tipo o indirizzo, esami integrativi soltanto per l'ammissione alla classe corrispondente a quella frequentata con esito negativo; analogamente i candidati esterni che non hanno conseguito l'idoneità possono sostenere gli esami integrativi soltanto per classe corrispondente a quella cui dà accesso il titolo di studio posseduto.
3. Gli studenti con sospensione del giudizio nella scuola di provenienza, vengono ammessi agli esami integrativi con riserva, previo superamento dei debiti.

#### **Art. 8 - Nulla osta e tasse d'esame**

1. Prima di sostenere l'esame, il candidato deve aver ottenuto il *nulla osta* dalla scuola di provenienza. In caso di giudizio sospeso, il nulla osta verrà rilasciato solo dopo il superamento delle verifiche di recupero. In caso di esito negativo dell'esame integrativo, sarà rilasciato, dietro richiesta, il nulla osta per il ritorno alla scuola di provenienza o per il passaggio ad altra scuola.
2. Inoltre i genitori del candidato (o lo studente maggiorenne) dovranno effettuare un versamento di € 12.09 sul conto corrente 1016 intestato all'Agenzia delle Entrate di Pescara (causale: Esami integrativi e il nome del candidato) e presentare in segreteria l'attestazione dell'avvenuto pagamento.

#### **Art. 9 - Prove d'esame**

1. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato, sentiti i coordinatori dei Dipartimenti delle discipline interessate, provvede alla valutazione della documentazione presentata dai candidati e stabilisce le discipline o le parti di esse oggetto delle prove d'esame nonché la tipologia delle prove stesse.
2. La segreteria avrà cura di comunicare al candidato, mediante posta elettronica, le decisioni adottate e i programmi di studio delle discipline oggetto dell'esame.

#### **Art. 10 - Commissione d'esame**

1. La Commissione per gli esami integrativi è nominata dal Dirigente Scolastico ed è composta da docenti della classe cui il candidato aspira e, se necessario, da docenti di classi immediatamente inferiori, in modo da rappresentare tutte le materie comprese nel programma di esame.
2. Il numero dei componenti non può mai essere inferiore a 3, compreso il presidente, che è il Dirigente Scolastico od un docente da lui delegato.
3. Il Dirigente provvede alla sostituzione dei commissari che vengano, per qualsiasi ragione, a mancare.

#### **Art. 11 - Sessione di esame**

1. Gli esami si svolgono prima dell'inizio delle lezioni, nei primi quindici giorni di settembre.
2. Il calendario delle prove è predisposto dal Dirigente Scolastico e pubblicato entro il 31 agosto.
3. La rinuncia da parte del candidato a sostenere le prove d'esame deve essere comunicata per iscritto all'Istituto (anche via email) entro il giorno antecedente l'inizio delle prove.
4. Coloro che non si presentassero al loro primo giorno di prove senza fornire valida e documentata giustificazione saranno d'ufficio considerati come rinunciatari.
5. Coloro che nei giorni di prove presentassero validi e gravi motivi di impedimento a partecipare alle stesse (per es. di salute o familiari) devono dare immediata comunicazione, anche telefonica o via email, al Liceo in modo che la commissione possa elaborare un nuovo calendario. Gli stessi sono comunque tenuti a presentare entro il giorno successivo la documentazione attestante l'impedimento (certificato medico o altra certificazione). Le prove suppletive devono comunque esaurirsi entro l'inizio delle lezioni.
6. Lo svolgimento delle prove scritte avviene alla presenza del docente commissario della disciplina e di almeno un docente assistente. La correzione viene effettuata collegialmente dalla commissione.
7. Le prove orali vanno sostenute con la presenza di tutti i componenti della commissione.
8. Esaurite le prove d'esame di tutti i candidati, il Consiglio della classe cui l'alunno è destinato effettua lo scrutinio di cui viene redatto apposito verbale.

#### **Art. 12 - Esito**

1. Per ottenere l'ammissione alla classe richiesta il candidato deve raggiungere la sufficienza in tutte le discipline, o parti di esse, oggetto di accertamento.
2. L'esito dell'esame viene affisso all'albo dell'Istituto entro il giorno successivo allo svolgimento degli scrutini.

### **TITOLO IV - ESAMI DI IDONEITÀ**

#### **Art. 13 - Definizione**

1. Gli esami di idoneità sono esami che si sostengono per accedere ad una classe successiva a quella per cui si possiede il titolo di ammissione; riguardano i programmi integrali delle classi precedenti quella a cui il candidato aspira.

#### **Art. 14 - Normativa di riferimento**

D.Lg.vo n. 297/1994 (Testo Unico), artt. n. 192 e 193 (modificato dalla legge 08-08-1995 n. 352) e n. 198 (modificato con legge 23-12-1994 n. 724);  
O.M. 90/2001, artt. 18 e 19.

#### **Art. 15 - Presentazione delle domande**

1. Le domande di ammissione agli esami di idoneità debbono essere presentate al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno di ogni anno.

#### **Art. 16 - Requisiti di ammissione**

1. L'esame di idoneità, cioè un esame che viene svolto per passare a classi superiori rispetto a quella per cui si è in possesso di ammissione, è possibile solo nei casi previsti dall'art. 192 del Testo Unico (1994):

- a) lo studente che si ritiri entro il 15 marzo dell'anno scolastico in corso, può sostenere esami di idoneità presso il proprio o altri istituti per accedere alla classe successiva a quella frequentata;
- b) lo studente che volesse recuperare l'anno o gli anni persi a seguito di non promozione può sostenere esami di idoneità solo qualora sia trascorso il prescritto intervallo temporale. Ad esempio: lo studente che ha frequentato la classe seconda e ottenga la promozione alla classe terza può presentarsi agli esami di idoneità alla quarta solo nel caso che siano trascorsi 3 o più anni dal conseguimento del diploma di terza media.

2. A norma dell'art. 193, comma 3, del D.L.vo n. 297/1994 "sono dispensati dall'obbligo dell'intervallo dal conseguimento della licenza di scuola media i candidati che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età il giorno precedente quello dell'inizio delle prove scritte degli esami di idoneità; coloro che, nell'anno in corso, abbiano compiuto o compiano il ventitreesimo anno di età sono altresì dispensati dalla presentazione di qualsiasi titolo di studio inferiore".

#### **Art. 17 - Nulla osta e tasse d'esame**

1. Prima di sostenere l'esame, il candidato deve aver ottenuto il *nulla osta* dalla scuola di provenienza. In caso di giudizio sospeso, il nulla osta verrà rilasciato solo dopo il superamento delle verifiche di recupero. In caso di esito negativo dell'esame d'idoneità, sarà rilasciato, dietro richiesta, il nulla osta per il ritorno alla scuola di provenienza o per il passaggio ad altra scuola.

2. Inoltre i genitori del candidato (o lo studente maggiorenne) dovranno effettuare un versamento di € 12.09 sul conto corrente 1016 intestato all'Agenzia delle Entrate di Pescara (causale: Esami di idoneità e il nome del candidato) e presentare in segreteria l'attestazione dell'avvenuto pagamento.

#### **Art. 18 - Prove d'esame**

1. I candidati esterni, in possesso di diploma di scuola secondaria di primo, sostengono le prove d'esame sui programmi integrali delle classi precedenti quella alla quale aspirano.

2. I candidati in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado o di qualifica professionale, ovvero di idoneità o promozione ad una classe precedente l'ultima o ammissione alla frequenza alla classe terminale sostengono le prove di esame (scritte, grafiche, orali e pratiche) sui programmi delle classi precedenti quella alla quale aspirano.

3. In entrambi i precedenti casi saranno escluse dalle prove d'esame le materie o parti di materie:

- a) comprese nei programmi della scuola di provenienza;
- b) comprese in piani di studio di enti formativi riconosciuti;
- c) derivanti da qualificate ed attinenti esperienze professionali;
- d) derivanti dal possesso di titoli culturali attinenti l'indirizzo.

4. Il possesso dei requisiti elencati nei punti precedenti dovrà essere debitamente documentato, pena il mancato riconoscimento di essi.

5. Entro il 30 giugno i candidati devono presentare in segreteria tutta la documentazione necessaria, comprensiva dei programmi di studio sui quali sosterranno l'esame.

6. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato, sentiti i coordinatori di dipartimento delle discipline coinvolte, provvede alla valutazione della documentazione presentata; sulla base di essa delibera l'ammissione agli esami e le discipline o le parti di esse oggetto di prove d'esame, nonché la tipologia delle stesse. Il Dirigente Scolastico può inoltre nominare un tutor a cui i candidati possano rivolgersi per chiarimenti e sostegno alla preparazione. Le decisioni vengono comunicate ai candidati per mezzo di posta elettronica.

#### **Art. 19 - Commissione d'esame**

1. La Commissione per gli esami di idoneità è nominata dal Dirigente Scolastico ed è composta da docenti della classe cui il candidato aspira e, se necessario, da docenti delle classi inferiori, in modo da rappresentare tutte le materie comprese nel programma di esame.

2. Il numero dei componenti non può mai essere inferiore a 3, compreso il presidente, che è il Dirigente Scolastico od un docente da lui delegato.

3. Il Dirigente provvede alla sostituzione dei commissari che vengano, per qualsiasi ragione, a mancare.

#### **Art. 20 - Sessione di esame**

1. Gli esami si svolgono prima dell'inizio delle lezioni, nei primi quindici giorni di settembre.
2. Il calendario delle prove è predisposto dal Dirigente Scolastico e pubblicato entro il 31 agosto.
3. Prima dell'inizio delle prove, l'intera Commissione svolge la riunione preliminare, per valutare i programmi presentati dai candidati, apportare eventuali variazioni al calendario o per prendere atto di rinunce o impedimenti dei candidati o per la sostituzione di commissari da parte del Dirigente Scolastico.
4. La rinuncia da parte del candidato a sostenere le prove d'esame deve essere comunicata per iscritto all'Istituto (anche email) entro il giorno antecedente l'inizio delle prove.
5. Coloro che non si presentassero al loro primo giorno di prove senza fornire valida e documentata giustificazione saranno d'ufficio considerati come rinunciari.
6. Coloro che nei giorni di prove presentassero validi e gravi motivi di impedimento a partecipare alle stesse (per es. di salute o familiari) devono dare immediata comunicazione, anche telefonica o via email, all'Istituto in modo che la commissione possa elaborare un nuovo calendario. Gli stessi sono comunque tenuti a presentare entro il giorno successivo la documentazione attestante l'impedimento (certificato medico o altra certificazione). Le prove suppletive devono comunque esaurirsi entro l'inizio delle lezioni.
7. Lo svolgimento delle prove scritte avviene alla presenza del docente commissario della disciplina e di almeno un docente assistente. La correzione viene effettuata collegialmente dalla commissione.
8. Le prove orali vanno sostenute con la presenza di tutti i componenti della commissione.
9. Esaurite le prove d'esame di tutti i candidati, il Consiglio di Classe cui l'alunno è destinato effettua lo scrutinio di cui viene redatto apposito verbale.

#### **Art. 21 - Esito**

1. Per ottenere l'idoneità alla classe richiesta il candidato deve raggiungere la sufficienza in tutte le discipline, o parti di esse, oggetto di accertamento durante le prove.
2. L'esito dell'esame viene affisso all'albo dell'Istituto entro il giorno successivo allo svolgimento degli scrutini.
3. Nel caso in cui l'esame di idoneità abbia esito negativo, la commissione d'esame, in base ai risultati delle prove, può deliberare l'ammissione alla classe precedente a quella per cui si è candidato, qualora lo studente abbia espressamente indicato tale richiesta all'atto di presentazione della domanda.

### **TITOLO V - ISTRUZIONE PARENTALE**

#### **Art. 22 - Definizione**

1. Ai sensi dell'art. 30 della Costituzione, i genitori (o chi eserciti la potestà genitoriale) possono decidere di non iscrivere i propri figli ad una scuola e possono provvedere alla loro formazione secondo forme liberamente scelte (nel rispetto comunque dei principi costituzionali). Questo percorso viene definito "istruzione familiare" o "istruzione parentale".

#### **Art. 23 - Normativa di riferimento**

- D.Lg.vo 16 aprile 1994 n. 297 (Testo unico), art. 111, comma 2 D.Lg.vo 15 aprile 2005 n. 76 (Norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione), art 1, comma 4  
 Nota MIUR prot. n. 5693 del 20 giugno 2005 (Istruzione paterna ed esami di idoneità alla classe successiva)  
 Nota USR ER prot. n. 5371 del 23 aprile 2014 (Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione per gli alunni in istruzione parentale)  
 D.Lg.vo 13 aprile 2017, n. 62 (Valutazione del primo ciclo ed esami di stato), art. 23

#### **Art. 24 - Obblighi delle famiglie e della scuola**

1. In caso di scelta dell'istruzione parentale per ragazzi in età di obbligo scolastico, le famiglie sono tenute :
  - a) individuare la scuola statale di riferimento a cui l'alunno avrebbe dovuto iscriversi (in relazione alla residenza e/o in coerenza con il tipo di studi secondari di secondo grado prescelti);
  - b) comunicare la scuola statale di riferimento del fatto di aver optato per l'istruzione familiare (da rinnovare anno per anno) e di avere il possesso della "capacità tecnica o economica" per provvedervi;
  - c) far sostenere al ragazzo ogni anno gli esami di idoneità (in una scuola statale o paritaria) all'anno scolastico successivo, fino al compimento dell'obbligo.
  - d) qualora la scuola in cui si svolgeranno gli esami di idoneità sia diversa da quella vigilante, la famiglia è tenuta a dare comunicazione dei risultati alla scuola vigilante per la verifica di competenza sull'adempimento.
2. La scuola ha il dovere di vigilare sull'adempimento dell'obbligo.

### **TITOLO VI - ESAMI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO**

#### **Art. 25 - Definizione e normativa**

1. Gli esami di ammissione agli Esami di Stato sono esami di verifica della preparazione dei candidati esterni che abbiano presentato domanda per sostenere l'Esame di Stato.
2. La materia è regolata da specifiche norme ministeriali emanate con cadenza annuale cui si rimanda.

# REGOLAMENTO RELATIVO AL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DI ISTITUTO

*Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 05/09/2017*

## TITOLO I - IL CONSIGLIO D' ISTITUTO

### **Art. 1 - Funzioni e competenze del Consiglio d'Istituto**

1. Il Consiglio di Istituto è uno degli Organi Collegiali istituiti al fine di realizzare la partecipazione alla vita attiva della scuola, dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica (D.P.R. 416/1974). Spettano al Consiglio di Istituto funzioni di indirizzo politico-amministrativo: le competenze e le funzioni del Consiglio di Istituto sono normate dal D.Lvo 297/1994, dal D.I. 44/2001, dal D.Lvo 165/2001.
2. Il Consiglio di Istituto redige, approva ed aggiorna un proprio Regolamento che costituisce parte integrante del presente Regolamento (vedi Appendice 2).

## TITOLO II - IL COLLEGIO DEI DOCENTI

### **Art. 2 - Funzioni e competenze del Collegio dei Docenti**

1. Le competenze del Collegio dei Docenti sono stabilite dall'art. 7 del D.Lvo. 297/1994, che ne stabilisce anche le modalità di convocazione.
2. Al fine di agevolare il buon funzionamento dell'Istituto, il Collegio dei Docenti nomina annualmente al suo interno specifiche Commissioni e/o gruppi di lavoro aventi funzioni propositive e orientative e individua referenti e/o responsabili per determinati progetti o attività.

## TITOLO III - IL CONSIGLIO DI CLASSE E L'ASSEMBLEA GENERALE DI CLASSE

### **Art. 3 - Funzioni e competenze del Consiglio di Classe**

1. Il Consiglio di classe, nella sua composizione integrale, si riunisce di regola almeno tre volte nell'anno scolastico per esaminare e discutere i problemi indicati in particolare nell'art. 5 del D.Lvo. 297/1994; esso è convocato dal Dirigente Scolastico per sua decisione o dietro motivata richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.
2. Il Consiglio di classe, nella sua composizione ristretta, e quindi riservata ai soli docenti, si riunisce di regola almeno quattro volte nell'anno scolastico, oltre alle riunioni richieste per le operazioni di scrutinio, al fine di esaminare e discutere i problemi di carattere didattico e valutativo, l'andamento della classe nel suo insieme e nei suoi singoli componenti, lo svolgimento dei programmi e tutto quanto attiene ai rapporti educativi, disciplinari e metodologici da realizzare all'interno della classe, in ordine anche alle attività didattiche interdisciplinari o quelle particolari attuate nell'ambito dei progetti di sperimentazione.
3. L'ordine del giorno delle riunioni viene predisposto dal Presidente sulla base anche di eventuali proposte avanzate dagli altri componenti del Consiglio e dai diversi organismi collegiali di Istituto.

### **Art. 4 - Componenti del Consiglio di Classe**

Il Consiglio di classe nella sua versione integrale è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente da lui designato con delega scritta fra i docenti della classe, ed è composto da tutti i docenti che insegnano in quella classe, da due rappresentanti eletti dalla componente genitori della classe e da due rappresentanti eletti nella componente studenti.

### **Art. 5 - I rappresentanti degli studenti**

I rappresentanti degli studenti all'interno della classe svolgono anche i seguenti compiti:

- a) esprimono ai docenti ed eventualmente al Dirigente Scolastico le problematiche della classe e formulano eventuali proposte in merito;
- b) collaborano con i docenti nel tenere presenti alla classe le scadenze relative alle verifiche e ai compiti assegnati per lo studio domestico e in genere nell'espletamento di tutti i compiti relativi al corretto funzionamento della classe;
- c) rappresentano la classe nel Comitato Studentesco e sono responsabili dell'andamento dell'assemblea di classe.

### **Art. 6 - L'assemblea generale della classe**

1. È prevista la possibilità di convocare l'assemblea generale della classe, cui possono partecipare tutti gli aventi diritto delle tre componenti della classe.
2. L'assemblea generale della classe è un organismo collegiale con funzioni consultive; gli argomenti discussi e le eventuali decisioni vanno riportati nell'unica sede deliberativa riconosciuta dalla legge, vale a dire il Consiglio di Classe, il quale ha il potere di accoglierli e di ratificarli eventualmente anche modificandoli, oppure di rigettarli.

3. L'assemblea generale della classe, che è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, è convocata su richiesta dei professori della classe o dei rappresentanti delle altre due componenti in accordo preventivo con il Dirigente Scolastico.

## **TITOLO IV - IL COMITATO STUDENTESCO E LE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

### **Art. 7 - Il Comitato Studentesco di Istituto**

1. Il Comitato studentesco, di cui all'art. 13, comma 4, del D.Lvo 297/1994 è composto da tutti i rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Classe e da quelli eletti nel Consiglio di Istituto; esso si riunisce alla necessità anche in orario di lezione, occupando al massimo lo spazio di un'ora, dopo averne fatto richiesta al Dirigente Scolastico con almeno tre giorni di anticipo sottoscritta dalla metà più uno dei componenti, e dopo averne ricevuto regolare autorizzazione.

2. Il Comitato ha il compito di discutere e di preparare l'ordine del giorno da sottoporre alle assemblee di classe o di Istituto degli studenti, di presentare alla discussione del Consiglio di Istituto eventuali richieste o proposte scaturite dalla componente studentesca, di valutare e di diffondere le decisioni assunte dal Consiglio di Istituto o dal Collegio dei docenti in ordine ai temi riguardanti la medesima componente e, in caso di tempi brevi, di definire nel suo seno e a maggioranza l'atteggiamento della componente studentesca sui problemi riguardanti tutti gli studenti dell'Istituto, dei quali esso è l'espressione scaturita da regolari consultazioni elettorali.

3. Il Comitato studentesco ha anche il dovere nel corso delle assemblee generali degli studenti di garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti (art. 14, comma 4, del D.Lvo 297/1994).

4. Il Comitato Studentesco redige, approva ed aggiorna un proprio Regolamento, che deve poi essere approvato dal Consiglio di Istituto (vedi Allegato 3).

### **Art. 8 - Le assemblee di classe degli studenti**

1. L'assemblea di classe si svolge nel limite massimo di due ore e nel numero di una al mese; essa deve essere tenuta in ore di lezione concesse da insegnanti di volta in volta possibilmente diversi.

2. L'assemblea di classe, che è presieduta dai due studenti eletti come rappresentanti di classe, deve essere richiesta al Dirigente Scolastico con anticipo di almeno tre giorni sulla data di svolgimento e con una domanda (sottoscritta dai delegati di classe e dal o dagli insegnanti concedenti le ore di lezione) in cui devono essere espressi con chiarezza i punti all'ordine del giorno della discussione; il Dirigente Scolastico ne concede l'autorizzazione dopo aver vagliato l'ammissibilità dei temi proposti per la discussione.

3. All'assemblea può presenziare il Dirigente Scolastico, fermo restando che le ore dell'assemblea di classe sono da considerarsi uno spazio autogestito dagli studenti con assistenza e vigilanza dirette, condotte personalmente da parte del docente in servizio durante quell'ora di lezione.

### **Art. 9 - Le assemblee di Istituto degli studenti**

1. Per le assemblee generali degli studenti dell'Istituto vale il regolamento interno che gli studenti devono darsi, a norma dell'art. 14, comma 1, del D.Lvo 297/1994, inviandolo in visione al Consiglio di Istituto.

2. Quando siano svolte durante l'orario delle lezioni, non si può tenere più di una assemblea generale al mese ed essa va richiesta da parte dei rappresentanti degli studenti o dal 10% della popolazione studentesca al Dirigente Scolastico con almeno quindici giorni di anticipo; se poi viene proposta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici, scientifici o altro, l'assemblea va richiesta al Dirigente Scolastico con almeno venti giorni di anticipo e la presenza degli esperti, ai sensi della normativa vigente, deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

3. Alle assemblee di Istituto ha diritto di partecipare il Dirigente Scolastico o un suo delegato; i docenti hanno diritto di parteciparvi se interessati.

## **TITOLO V - IL COMITATO GENITORI E LE ASSEMBLEE DEI GENITORI**

### **Art. 10 - Il Comitato dei genitori di Istituto**

1. I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe possono esprimere il Comitato dei genitori dell'Istituto.

2. Esso, nell'eventualità che venga costituito, è convocato dai genitori eletti nel Consiglio di Istituto o su richiesta di almeno un terzo degli aventi diritto.

3. Il Comitato, una volta ufficialmente costituito con regolare deliberazione di tutti i rappresentanti di classe, ha poteri deliberativi solo per l'organizzazione della componente genitori, mentre ha compiti esclusivi di indagine e di discussione consultiva su tutti gli altri problemi riguardanti l'Istituto o le altre componenti; eventuali proposte emerse dalle sue riunioni possono essere trasmesse ai Consigli di classe o al Consiglio di Istituto tramite i rappresentanti regolarmente eletti nei predetti organi collegiali.

### **Art. 11 - L'assemblea di classe dei genitori**

1. I genitori delle singole classi possono riunirsi in assemblea ogni qual volta lo ritengano utile o necessario per trattare argomenti o problemi inerenti all'andamento generale di disciplina o di profitto della classe o per discu-

tere e concordare linee di condotta relative al funzionamento degli organi collegiali di Istituto. L'assemblea di classe è convocata su richiesta (presentata almeno sei giorni prima e con indicazioni dei punti o degli argomenti all'ordine del giorno) dei genitori rappresentanti di classe o di almeno un terzo dei suoi componenti, e la data e l'orario di svolgimento debbono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico, il quale può parteciparvi di diritto.

2. L'assemblea di classe dei genitori ha solo funzione consultiva e le eventuali considerazioni emerse vanno trasmesse alla attenzione del Consiglio di classe per mezzo dei rappresentanti regolarmente eletti.

3. L'assemblea di classe può esprimere documenti da inviare alle autorità scolastiche o al Dirigente Scolastico, il quale potrà servirsene per gli interventi che riterrà più opportuni.

#### **Art. 12 - L'assemblea generale dei genitori d'Istituto**

1. L'assemblea generale dei genitori dell'Istituto è convocata su richiesta (presentata almeno dieci giorni prima e con indicazioni dei punti o degli argomenti all'ordine del giorno) del presidente del Consiglio di Istituto in accordo con gli altri genitori eletti nel medesimo organismo, oppure dalla maggioranza del Comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano duecento genitori.

2. Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta esecutiva, ne autorizza la convocazione in orario diverso da quello delle lezioni, e i genitori promotori ne danno convocazione per tramite degli alunni, rendendo noto anche l'ordine del giorno. Il Dirigente Scolastico può sempre prendervi parte con diritto di parola.

3. L'assemblea dei genitori per il proprio funzionamento deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.



# ALLEGATO 1. REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

(art. 10 del D. Lgs. 297/1994)

## TITOLO I - RIFERIMENTI NORMATIVI E COMPOSIZIONE

### Art. 1 - Riferimenti normativi

1. Il Consiglio di Istituto è il più importante fra gli Organi collegiali istituiti dal DPR 416/74 al fine di realizzare la partecipazione alla vita attiva della scuola, dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.
2. I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti:
  - dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 (T.U. nel quale il DPR 416/74 è confluito);
  - dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01;
  - dal D. Lgs. 165/2001;
  - dal D.I.44/2001;
  - dal D.P.R. n. 235/2007;
  - dal CCNL del Comparto Scuola vigente;
  - dalla Legge 107/2015.

### Art. 2 - Composizione

1. Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 297/1994, il Consiglio di Istituto del Liceo di Lugo è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 rappresentanti degli studenti e 4 rappresentanti dei genitori degli alunni, e dal Dirigente Scolastico.
2. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie relative al programma annuale, al conto consuntivo e all'impiego dei mezzi finanziari.
3. I rappresentanti del personale docente sono eletti dal Collegio dei Docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti dagli studenti dell'istituto.
4. Il Consiglio di Istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.
5. Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

## TITOLO II - PRIMA CONVOCAZIONE

### Art. 3 - La prima convocazione

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina da parte del Provveditore agli Studi dei membri regolarmente eletti, è disposta dal Preside e dal medesimo presieduta fino alla elezione del Presidente.

### Art. 4 - Elezione del presidente, del vice presidente e nomina del segretario

1. Nella prima seduta il Consiglio elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
2. È considerato eletto il genitore che nella prima votazione abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio; dalla successiva votazione si procede a maggioranza relativa dei votanti, finché non si raggiunga la suddetta condizione di eleggibilità e purché siano presenti alla riunione almeno la metà più uno dei componenti in carica.
3. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice-presidente, da scegliersi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con modalità da stabilirsi all'interno del Consiglio tenuto conto delle proposte del Presidente e della componente genitori.
4. Le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal presidente ad un membro del Consiglio stesso.
5. Il Consiglio deve essere presieduto da un rappresentante dei genitori, vale a dire il presidente quando sia presente o in sua assenza il vice presidente o, in loro assenza, il più anziano di età fra gli altri rappresentanti della stessa componente. Nell'eventualità che nessuno della componente genitori sia presente alla riunione, la seduta è presieduta dal consigliere più anziano.

### Art. 5 - Elezione della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta di un genitore, di uno studente, di un docente, di un non docente, del capo dei Servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario verbalizzatore, e, di diritto, del Preside che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto.



2. Le modalità per l'elezione dei membri della giunta sono deliberate dal Consiglio medesimo.

### TITOLO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

#### **Art. 6 - Convocazione delle riunioni del Consiglio**

1. Il Consiglio di Istituto è convocato dal suo presidente, sentita la Giunta esecutiva, ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque, in seduta ordinaria, durante l'anno scolastico, escluse le vacanze estive, almeno una volta ogni due mesi.
2. Il Consiglio deve essere obbligatoriamente convocato quando sia stato stabilito dal Consiglio stesso e ogni volta ne venga fatta richiesta dalla Giunta esecutiva, dal Preside o da un terzo dei membri componenti il Consiglio.
3. Il Consiglio può essere inoltre convocato su motivata richiesta presentata dal collegio dei docenti, da una assemblea o Consiglio di classe, dal comitato dei genitori, dal comitato degli studenti e dall'assemblea del personale non docente.
4. Il Consiglio, infine, è convocato quando ne venga fatta richiesta dal Provveditore ai sensi dell'art. 26, comma 6, del D.P.R. 416.
5. La convocazione delle riunioni del Consiglio, da tenersi in orario pomeridiano scelto secondo la migliore compatibilità con gli impegni di lavoro dei suoi componenti, deve essere disposta con congruo preavviso - di massima non inferiore a cinque giorni - ed effettuata con lettera diretta ai singoli membri indicante la data, l'ora e l'ordine del giorno e contenente gli eventuali allegati di documentazione: solo in via eccezionale e dopo motivata dichiarazione di urgenza il presidente, in sede di riunione, può proporre di trattare argomenti non previsti dall'ordine del giorno, richiesti all'ultimo momento o comunque emersi dopo la data della convocazione.

#### **Art. 7 - Validità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono valide quando, esistendo la regolare convocazione di tutti i membri, sia presente almeno la metà più uno degli stessi; in mancanza di tale quorum strutturale la riunione viene regolarmente aperta e subito rinviata ad altra data.

### TITOLO IV - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

#### **Art. 8 - Decadenza dei componenti per assenze**

1. Di norma un componente del Consiglio viene dichiarato decaduto dopo che è risultato assente per tre sedute consecutive. Il componente decaduto viene surrogato dal primo dei non eletti della rispettiva lista.
2. Il componente che si trovi in aspettativa o congedo ha egualmente titolo a partecipare alle sedute del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 9 - Inviti di partecipazione alle riunioni**

1. Il Consiglio di Istituto può deliberare di rivolgere invito a partecipare alle proprie riunioni a rappresentanti delle organizzazioni scolastiche o sociali del territorio, al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento dell'Istituto o per ricevere contributi di chiarificazione o di documentazioni circa norme, fatti o comportamenti interessanti la comunità scolastica.

#### **Art. 10 - Pubblicità delle sedute**

1. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso (art. 2, L. 11 ottobre 1977, n. 748).
2. Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.
3. Gli aventi diritto a presenziare alle sedute si ritengono informati mediante l'affissione all'albo della scuola della convocazione della riunione con relativo ordine del giorno.

### TITOLO V - PUBBLICITÀ E VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

#### **Art. 11 - Pubblicità degli atti**

1. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante affissione del testo delle deliberazioni adottate all'albo on line della scuola.

#### **Art. 12 - Validità delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono valide, e assunte come atti definitivi e impugnabili solo per vizi di legittimità con ricorso giurisdizionale al T.A.R., quando, in presenza della regolare convocazione, del quorum strutturale e della relativa necessaria proposta della giunta circa le relative deliberazioni da prendere, si raggiunga il quorum funzionale della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, esclusi cioè i voti nulli o quelli dei membri astenuti.

# ALLEGATO 2. REGOLAMENTO DEL COMITATO STUDENTESCO

(art. 13, commi 4 e 5, art. 14, comma 4, del D. Lgs. 297/94)

## Art. 1 - Premessa

1. Con il presente Regolamento, approvato dall'Assemblea dei rappresentanti e dal Consiglio di Istituto, è ufficialmente riconosciuto e costituito il Comitato Studentesco del Liceo Scientifico Statale "G. Ricci Curbastro" con sezione annessa di Liceo Ginnasio "F. Trisi e L. Graziani", nel rispetto del regolamento di Istituto.

## TITOLO I - FINALITA' E COMPETENZE DEL COMITATO STUDENTESCO

### Art. 2 - Comitato Studentesco

1. Il Comitato Studentesco è l'organo "politico" rappresentativo degli studenti.

### Art. 3 - Funzioni e compiti

1. Il Comitato Studentesco è incontro di persone che si attua nel rispetto della autonomia di pensiero dei singoli.  
2. Si propone di promuovere nei membri la coscienza civica e di favorire l'assolvimento dei doveri sociali ponendoli su un piano di obiettiva libertà nel loro sviluppo culturale, morale, professionale, sociale.

### Art. 4 - Finalità

1. Il Comitato Studentesco si è posto le seguenti finalità:
- essere creativo nonché produttivo nell'interesse dell'Istituto, inteso nella sua totalità, e nell'interesse della Comunità;
  - essere luogo d'incontro e di dibattito tra le realtà studentesche e giovanili all'interno dell'Istituto, favorendo la discussione e il confronto;
  - stimolare la partecipazione sociale al fine di creare una coscienza sensibile alle problematiche sociali;
  - elaborare le istanze della popolazione studentesca e fornire agli organi direttivi ed esecutivi scolastici nonché agli enti locali e all'amministrazione comunale informazioni, ipotesi di programmazione per il miglioramento delle condizioni di vita all'interno, e non solo, dell'istituto scolastico;
  - promuovere attività culturali e sociali, corsi di ricerca, di studio e di lavoro; attività che sensibilizzino ai temi ambientali; collegamenti con la città e il territorio;
  - utilizzare tutti i mezzi che saranno ritenuti opportuni dall'Assemblea degli studenti, in accordo con il Consiglio di Istituto e con la Presidenza, per il raggiungimento degli obiettivi previsti, servendosi eventualmente della consulenza e partecipazione di esperti scelti di volta in volta per le specifiche competenze.

### Art. 5 - Diritti del Comitato Studentesco

1. Il Comitato Studentesco programma, organizza e gestisce le assemblee di istituto e le Giornate dell'Arte. Istituisce e coordina i gruppi di lavoro tematici aperti a tutti gli studenti.  
2. Ha inoltre il diritto di essere informato sulla totalità delle attività svolte, di collaborare con la Presidenza nella loro gestione, di esprimere proposte per tutte le iniziative autogestite ed extracurricolari (nell'ambito della Direttiva 133) e per le iniziative promosse da associazioni e gruppi di studenti. Può infine promuovere forme di autofinanziamento in ordine alla realizzazione di attività proposte dagli studenti.

### Art. 6 - Doveri

1. Il Comitato Studentesco nasce dagli spazi messi a disposizione dall'istituzione scolastica e di conseguenza non deve penalizzare l'attività dell'Istituto.

## TITOLO II - COMPOSIZIONE E ORGANI DEL COMITATO STUDENTESCO

### Art. 7 - Membri del Comitato Studentesco

1. Sono membri del Comitato Studentesco solo ed esclusivamente studenti e studentesse che siano stati eletti rappresentanti di classe dalle singole classi appartenenti all'istituto in cui il comitato ha sede. Sono inoltre membri di diritto i Rappresentanti della Componente Studenti in seno al Consiglio d'Istituto e l'eventuale quinto referente.

### Art. 8 - Organi del Comitato Studentesco

1. Gli organi del comitato sono:
- il Comitato Direttivo;
  - l'Assemblea Plenaria.

### Art. 9 - Il Comitato Direttivo

1. Il Comitato Direttivo è costituito dai Rappresentanti di Istituto degli Studenti, dai Rappresentanti eletti nella Consulta Provinciale e dall'eventuale quinto Referente. Tale organo presiede l'Assemblea Plenaria e cura la gestione esecutiva del Comitato Studentesco sulla base delle deliberazioni dell'assemblea.
2. Il suddetto organo sceglie al suo interno i nominativi da proporre al Consiglio d'Istituto per la Giunta e il Comitato di Garanzia. Al Comitato Direttivo competono la rappresentanza del Comitato Studentesco e la firma degli atti ufficiali di questo.

#### **Art. 10 - L'Assemblea Plenaria**

1. L'Assemblea Plenaria è costituita dai rappresentanti di classe e di istituto, dai rappresentanti in Consulta provinciale e dall'eventuale quinto referente. Tale organo delibera, proponendo, approvando o respingendo, nei limiti delle sue competenze:
  - sulle modifiche del presente regolamento con una maggioranza almeno dei due terzi degli aventi diritto al voto.
  - su qualsiasi atto che esprima la volontà del Comitato Studentesco.
2. Le riunioni dell'Assemblea sono valide se è presente il 50% più uno dei componenti.

#### **Art. 11 - Conoscenza dei regolamenti**

1. Tutti i membri del Comitato hanno diritto di ricevere al momento della loro elezione il regolamento del Comitato, lo Statuto degli studenti, il regolamento di Istituto al fine di rendersi consapevoli e informati circa i diritti e i doveri degli studenti, gli spazi a disposizione e le regole della vita scolastica.

### **TITOLO III - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI**

#### **Art. 12 - Convocazione delle riunioni dell'Assemblea Plenaria**

1. Le riunioni dell'Assemblea si terranno all'interno della struttura scolastica in cui il Comitato ha sede, sia durante le ore di lezione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sia nelle ore non coincidenti con quelle di lezione.

#### **Art. 13 - Riunioni ordinarie e straordinarie**

1. Le riunioni si distinguono in ordinarie e straordinarie.
2. Le prime saranno stabilite dal Comitato Direttivo all'inizio di ogni Anno Scolastico, oppure mensilmente verrà comunicato ad ogni classe il giorno e l'orario di svolgimento delle assemblee.
3. Le seconde saranno convocate, qualora si verifichi la necessità di una consultazione imprevista e urgente, dal comitato direttivo o su richiesta di un terzo dei componenti dell'Assemblea plenaria, specificando l'ordine del giorno e la motivazione della convocazione.
4. Le richieste e le motivazioni delle assemblee straordinarie devono essere esposte nelle bacheche almeno 24 ore prima della data autorizzata dalla Presidenza.

#### **Art. 14 - Votazioni**

1. Il Comitato Direttivo e l'Assemblea Plenaria deliberano con voto palese a maggioranza assoluta (cinquanta per cento più uno) dei componenti.

#### **Art. 15 - Pubblicità delle sedute e verbale**

1. Le riunioni dell'Assemblea sono aperte al pubblico. Il Comitato direttivo ha la facoltà in particolari casi di far svolgere l'Assemblea a porte chiuse.
2. Il verbale dell'Assemblea è disponibile alla visione del pubblico ed è esposto nella bacheca del Comitato.

#### **Art. 16 - Argomenti dell'Assemblea Plenaria**

1. L'Assemblea Plenaria su argomenti di particolare interesse e importanza per la vita della Scuola ha la possibilità di organizzare, con l'approvazione e la collaborazione della Presidenza, un sondaggio informativo, fra tutti gli studenti dell'Istituto; a tal fine il Comitato Direttivo istituirà un'apposita commissione, itinerante, di tre membri, che raccoglierà e verbalizzerà il parere degli studenti, passando di classe in classe, durante le assemblee indette allo scopo. I componenti dell'Assemblea Plenaria non saranno vincolati, nelle loro decisioni, dai risultati del sondaggio informativo.

#### **Art. 17 - Responsabilità di fronte al Consiglio di Istituto**

1. Il Comitato Studentesco è responsabile di fronte al Consiglio d'Istituto del rispetto del presente regolamento.