



# LICEO STATALE “Enrico Medi”

## Liceo Linguistico - Liceo Scientifico e opzione Scienze Applicate

Viale IV Novembre, 21 – 60019 SENIGALLIA (Ancona)  
Tel. 07163814 - 0717926570 - Presidenza 0717915252 - Fax 07160533  
E-mail: mail@liceomedi-senigallia.it - Posta Certificata: anps010009@pec.istruzione.it  
www.liceomedi-senigallia.it - Cod. M.I.U.R.: ANPS010009 - Cod. Fiscale: 83005110420



## Regolamento di Istituto

Delibere C.I. 22/1/2008 n. 17, 11/7/2008 n.47, 14/7/2009 n.111, 2/9/2010 n.170, 21/10/2011 n. 71.

### Premessa

Il presente Regolamento intende concorrere a far sì che in un clima di reciproco rispetto e di collaborazione fra le sue componenti e di osservanza delle norme si possa conseguire la finalità irrinunciabile che la scuola si propone: sostenere i giovani nel processo di formazione culturale e personale, per un consapevole inserimento nella società civile ed una qualificata prosecuzione negli studi.

Le principali fonti normative sono: il D.L. 16.4.1994 n. 297 T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione, la Legge 15.3.1997 n. 59, il D.P.R. 24.6.1998 n. 249, il D.P.R. 8.3.1999 n. 275, il D.L. n. 44 dell' 1.2.2001 n. 44, il D.P.R. 21.11.2007 n. 235.

### Art. 1 - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi collegiali

La convocazione degli Organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso - di norma non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data della riunione.

In casi eccezionali la convocazione può avvenire entro le 24 ore anche telefonicamente.

L'avviso di convocazione deve indicare l'ora e il luogo della riunione e specificare gli argomenti all'ordine del giorno. Di ogni seduta il Segretario redige verbale scritto, firmato da lui e dal Presidente, nell'apposito registro a pagine numerate. Su esplicita richiesta dei singoli componenti, possono essere inserite dichiarazioni di voto, presentate in forma scritta al segretario verbalizzante.

L'approvazione del verbale va effettuata, di norma, nella seduta successiva, secondo le modalità indicate nel regolamento dei lavori di ciascun organo.

### Art. 2 - Programmazione delle attività degli Organi collegiali

Ciascuno degli Organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del

possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti sui quali sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, formulare pareri o proposte.

Il piano annuale di massima delle attività degli OO. CC. è predisposto dal D.S. all'inizio dell'anno scolastico e sottoposto all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

### Art. 3 - Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi collegiali

Ciascun Organo collegiale opera in forma coordinata con gli Organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

### Art. 4 - Validità degli Organi collegiali

Gli Organi collegiali sono validamente costituiti anche quando non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità delle adunanze del Collegio dei docenti, del Consiglio di Istituto, nonché della rispettiva Giunta, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è sempre segreta quando si tratti di persone.

### Art. 5 - Convocazione e compiti del Consiglio di Classe

I compiti del Consiglio di classe sono stabiliti dall'art. 5 del D.L. 16.4.1994, n. 297 e dalla Carta dei Servizi.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Dirigente Scolastico.

La prima riunione ha luogo entro il mese di ottobre per definire la programmazione dell'attività didattica annuale della classe. Un docente delegato dal Dirigente Scolastico assume le funzioni di Coordinatore di Classe.

## **Art. 6 - Compiti del Collegio dei docenti**

I compiti del Collegio dei docenti sono stabiliti dall'art. 7 del T.U., dal D.P.R. n. 275/1999 e dalla Carta dei Servizi.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogniqualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei suoi componenti o il Consiglio di Istituto.

Le riunioni del Collegio hanno luogo, di regola, durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei suoi collaboratori.

Il Collegio dei Docenti elabora il P.O.F. sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione predisposti dal Consiglio d'Istituto e ne verifica l'attuazione. Nell'esercizio dei propri poteri di autorganizzazione, attiva, quali articolazioni permanenti, i dipartimenti per aree disciplinari con il compito di predisporre proposte in merito alla didattica disciplinare, ai progetti educativi ed alle attività di formazione.

## **Art. 7 - Compiti del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto è l'organo di governo della comunità scolastica. I suoi compiti sono stabiliti dall'art. 10 del T.U., dal D.P.R. 275/1999 e dal D.I. n. 44 del 01/02/2001.

Il Consiglio d'Istituto, su proposta della Giunta, delibera il "programma" annuale. Entro il 30 giugno ne verifica lo stato di attuazione sulla base di appositi documenti predisposti dal Dirigente Scolastico.

Entro il 30 aprile approva il Conto Consuntivo relativo all'esercizio finanziario dell'anno precedente.

## **Art. 8 - Elezione del Presidente del Consiglio di Istituto**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei membri eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico che presiede la seduta d'insediamento.

In essa tutti i membri eleggono, a scrutinio segreto, il Presidente. Sono candidati solo i genitori membri del Consiglio. È eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei membri componenti il Consiglio stesso.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti, è eletto il più anziano di età. Il Presidente neo-eletto assume immediatamente la presidenza dell'organo.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un VicePresidente, da votarsi tra i genitori componenti il consiglio stesso con le stesse modalità

previste per l'elezione del Presidente.

Nell'esercizio dei propri poteri di auto-organizzazione, ogniqualvolta se ne verifichi la necessità e per il tempo necessario, può istituire commissioni con funzioni preparatorie di delibere conclusive.

## **Art. 9 - Convocazione del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio è convocato di regola dal Presidente mediante comunicazione scritta da inviarsi ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. Il Presidente è altresì tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero quando lo richiede almeno un terzo dei suoi componenti.

Nella comunicazione devono essere indicati l'ora e il luogo della riunione e specificati gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno, che viene formulato secondo le norme contenute nell'art. 10, comma 10 del T.U.

Copia della comunicazione deve essere affissa all'albo della scuola.

Alla lettera di convocazione dovrà essere allegato in copia il verbale della seduta precedente al fine di raccogliere tempestivamente eventuali osservazioni e di dare speditezza alla sua approvazione.

## **Art. 10 - Durata in carica del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto e la Giunta esecutiva durano in carica tre anni scolastici. Coloro che nel triennio perdano i requisiti per essere eletti nel Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

La rappresentanza degli alunni viene rinnovata annualmente.

## **Art. 11 - Elezione della Giunta esecutiva**

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, da un non docente, da un genitore, da un alunno. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il D.S.G.A., che svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa.

## **Art. 12 - Compiti della Giunta Esecutiva**

La Giunta prepara i lavori del Consiglio di Istituto e ne formula l'ordine del giorno tenendo conto delle decisioni assunte dal Consiglio di Istituto e delle eventuali proposte avanzate nel frattempo dai vari Organi collegiali.

## **Art. 13 - Svolgimento dei lavori del Consiglio di Istituto**

Gli argomenti posti all'ordine del giorno devono essere discussi secondo l'ordine proposto nella

lettera di convocazione. Ogni variazione in tal senso deve essere approvata dalla maggioranza dei consiglieri presenti. Le "varie" sono enunciate ed ammesse o non ammesse all'inizio della seduta.

Le modalità di svolgimento sono le seguenti:

- A. Le proposte elaborate in sede referente dalla Giunta esecutiva debbono essere illustrate da uno dei suoi membri. Ciò vale anche per qualsiasi Commissione nominata in precedenza dal Consiglio stesso. Il dibattito seguente sarà concluso con una votazione, che potrà essere unica o suddivisa in tante parti quante saranno le proposte formulate.
- B. In assenza di precise proposte da parte della Giunta, si inizia la discussione sull'argomento in esame, in ordine al quale ogni consigliere può formulare proposte che debbono essere votate come indicato nel precedente comma, salvo la facoltà di ciascun membro di chiedere al Consiglio il rinvio della relativa delibera alla seduta successiva per un ulteriore approfondimento della questione. Il rinvio sarà accolto solo se approvato dalla maggioranza dei presenti.
- C. Ove nel corso del dibattito vengano presentate mozioni d'ordine o specifici ordini del giorno, questi sono sottoposti immediatamente a votazione.
- D. Tutte le proposte debbono essere presentate per iscritto o dettate al segretario verbalizzante da parte del proponente.
- E. All'inizio della discussione di ciascun argomento, ne viene prevista indicativamente la durata; ogni Consigliere può intervenire una sola volta, salvo necessità di apportare ulteriori chiarimenti; a conclusione del dibattito, esaurito il giro degli interventi, il Presidente dà la parola per una dichiarazione a favore ed una contro; quindi si procede alla votazione a maggioranza semplice come di norma; il testo della deliberazione, redatto in forma non equivocabile, viene subito verificato e verbalizzato.
- F. Di norma vengono verbalizzati soltanto l'oggetto dell'argomento in discussione, il testo della deliberazione adottata e l'esito della votazione; qualora si ritenga da parte dei singoli Consiglieri di fare una dichiarazione in merito, questa va dettata o consegnata per iscritto al Segretario verbalizzante.

#### **Art. 14 - Pubblicità degli atti**

La pubblicità degli Atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 43 del T.U., deve avvenire mediante affissione in apposito albo.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e tutti gli Atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di Segreteria e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta sulla base della normativa vigente.

La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, a meno che non sia l'interessato stesso a richiederlo.

#### **Art. 15 - Verifica annuale del P.O.F.**

Al termine di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico sottopone al Consiglio di Istituto la relazione finale sulle attività del P.O.F. e sugli esiti scolastici. La rendicontazione delle attività previste dal P.O.F. è preventivamente approvata dal Collegio dei Docenti.

#### **Art. 16 - Convocazione del Comitato per la valutazione del Servizio degli insegnanti**

Il Comitato per la valutazione del Servizio degli Insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- A. in periodi programmati, ai sensi dell'art. 2 del presente regolamento, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del T.U.;
- B. a conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 448 del T.U.;
- C. ogniqualvolta se ne presenti la necessità.

Le competenze del Comitato di valutazione del Servizio degli Insegnanti sono regolate dall'art. 11 del T.U.

#### **Art. 17 - Assemblee degli studenti**

Le assemblee degli studenti sono regolate dagli artt. 13 e 14 del TU, e dalla successiva nota ministeriale del 26/11/2003. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto.

**A. Assemblea di classe.** L'assemblea di classe ha una durata massima di due ore, si può svolgere mensilmente, tranne che nell'ultimo mese di lezione, è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe. La richiesta deve specificare l'ordine del giorno e deve essere corredata del verbale sintetico della seduta precedente. L'assemblea di classe non deve, di norma, occupare sempre le ore della stessa disciplina. L'Istituzione Scolastica ne autorizza l'effettuazione entro sette giorni dalla richiesta, sulla base delle esigenze organizzative di carattere generale. Durante l'assemblea di classe l'insegnante non può svolgere programma didattico in quanto il momento didattico si trasferisce all'assemblea stessa una volta autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato, previo accertamento della disponibilità del docente interessato. Gli alunni non possono la-

sciare l'aula se non autorizzati dal docente in servizio. Il docente, pur non partecipando necessariamente alle assemblee di classe, ha compiti di vigilanza e, nel caso in cui non si svolga reale assemblea o vi siano manifestazioni turbolente, può sospendere l'assemblea e riprendere l'attività didattica dandone informazione successiva alla Presidenza.

**B. Assemblea di Istituto.** L'assemblea di Istituto, che può svolgersi mensilmente, tranne che nell'ultimo mese di lezione, è convocata su richiesta del 10% degli studenti o della maggioranza del Comitato Studentesco, costituito dai Rappresentanti di Classe, di Istituto e della Consulta Provinciale, e va richiesta, di norma, per ragioni di organizzazione didattica con almeno 15 giorni di anticipo. La richiesta deve contenere in modo esplicito l'ordine del giorno, il programma e i nominativi degli eventuali esperti. La normativa prevede un numero massimo di quattro giornate aventi come tema problemi di carattere sociale, culturale, artistico o scientifico che prevedono la partecipazione di esperti esterni alla scuola. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, d'approfondimento o per lavori di gruppo, ai sensi dell'art. 2, comma 10 art. 3 comma 2, 3, 4 dello Statuto. È compito dell'Istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio di Istituto, tutelare il diritto di riunirsi in assemblea, verificando che ci siano le condizioni per esercitare tale diritto. Solamente la partecipazione di esperti esterni alla scuola deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto, o, nei casi d'urgenza dal Dirigente Scolastico, che ne informerà successivamente il Consiglio medesimo.

La concessione dell'assemblea sarà comunicata in forma scritta con circolare del Dirigente Scolastico da leggere nelle classi. Gli studenti minorenni hanno l'obbligo di informare le rispettive famiglie.

Data l'impossibilità logistica di organizzare nell'aula magna della scuola assemblee coinvolgenti l'intero gruppo degli iscritti, le assemblee possono svolgersi per classi parallele, fuori dell'istituto, in spazi pubblici preventivamente prenotati che non siano di onere per la scuola, oppure si può prevedere un'articolazione dei lavori dell'assemblea in sottogruppi che occuperanno per le diverse attività spazi diversi dell'istituto.

Il comitato studentesco oppure il presidente eletto dell'assemblea garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e coordina lo svolgimento dell'assemblea. Il Dirigente Scolastico o il suo delegato ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Gli insegnanti possono assistere all'assemblea, partecipare se invitati, fermo restando l'obbligo di vigilanza relativamente al proprio orario di servizio. Il Dirigente Scolastico può modificare tale orario, a seconda delle esigenze, secondo criteri contrattati precedentemente con la RSU di istituto.

Dato che le giornate di assemblea di istituto rientrano nel numero minimo di giorni destinati all'attività didattica, la mancata frequenza o uscita anticipata costituisce assenza, ed è quindi necessario verificare la presenza degli studenti. Saranno predisposti degli elenchi, uno per ogni classe, dove gli insegnanti raccoglieranno la firma dei partecipanti all'entrata e all'uscita.

## **Art. 18 - Disponibilità dei locali dell'Istituto per riunioni varie**

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di riunione nella scuola al di fuori dell'orario scolastico, previa comunicazione al Dirigente Scolastico e con indicazione dei promotori che si assumono la responsabilità in ordine ai fini dichiarati.

I locali e le attrezzature scolastiche possono essere concessi in uso ad Enti e Associazioni culturali e sportive previo parere favorevole del Consiglio di Istituto, che deve valutare l'opportunità della concessione sulla base delle garanzie offerte dai richiedenti in ordine al corretto uso dei locali e delle attrezzature, la pulizia e la sorveglianza degli ambienti, ai sensi dell'art. 2 comma 10, art. 3 comma 4 dello Statuto.

## **Art. 19 - Mezzi di espressione**

Le quattro componenti della scuola dispongono di apposito spazio nell'albo per l'affissione di comunicazioni concernenti la vita dell'istituto. Del materiale affisso debbono essere dichiarati i diversi responsabili.

Le suddette componenti possono disporre dei mezzi tecnici di riproduzione in dotazione della scuola, contribuendo alla spesa di carta, inchiostro per stampanti, dischi magnetici, ecc.

Nei locali dell'Istituto non è consentita alcuna distribuzione o affissione di volantini, ciclostilati, stampe e simili volti alla mera pubblicità economica, se non espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico che può autorizzare l'affissione e la distribuzione di manifesti e locandine riguardanti manifestazioni culturali, scolastiche, sportive e ricreative organizzate da Enti pubblici o Associazioni aventi fini di interesse generale. Del pari è vietato l'ingresso di persone estranee nei locali dell'Istituto. I collaboratori scolastici sono tenuti a garantire il rispetto di tale norma, permettendo l'ingresso soltanto a quanti dimostrino di avere una precisa motivazione o autorizzazione della Dirigenza Scolastica.

## **Art. 20 - Criteri generali per l'effettuazione di visite e viaggi d'istruzione**

Le attività extra-scolastiche sono un'integrazione della ordinaria attività didattica della scuola, completano la preparazione degli alunni anche in vista delle future scelte scolastiche e professionali e concorrono alla formazione generale della loro personalità.

Si articolano in uscite didattiche in orario scolastico (visite a mostre, partecipazione a conferenze, seminari, ecc.), visite guidate (a monumenti, musei, mostre, centri universitari, complessi aziendali ecc.), viaggi di istruzione, viaggi connessi ad attività sportive, aree di progetto, scambi culturali. Le visite sono considerate uscite didattiche se richiedono non più del 50% dell'orario di lezione della giornata. Più visite guidate nella stessa classe dovranno avere carattere interdisciplinare o riguardare discipline diverse.

I progetti devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari di ciascun indirizzo e classe e richiedono un'adeguata programmazione, predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico, in modo di non inficiare l'ordinaria attività didattico-culturale, di cui costituiscono qualificante integrazione.

I progetti sono proposti dai singoli docenti al Consiglio di Classe, discussi in tale sede e assunti coerentemente alla programmazione del Consiglio. I progetti sono poi approvati dal Collegio dei Docenti e successivamente dal Consiglio di Istituto.

Ogni progetto deve contenere chiaramente indicati obiettivi didattici, programmazione analitica (in linea di massima in fase progettuale, definita in fase approvativa), modalità di monitoraggio, tempi, referente del progetto, accompagnatori (almeno nell'ultima fase), costi (per i viaggi di istruzione i costi sono soltanto indicativi finché non si effettua la gara d'appalto).

Ogni classe ha a disposizione fino a 6 giorni di lezione da utilizzare per viaggi e visite guidate; sono escluse dal conteggio le uscite didattiche. Per le classi del biennio sono previste solo visite guidate. Per le classi terze è previsto un viaggio di istruzione con al massimo due pernottamenti o la settimana verde (o progetto similare di carattere ambientale). I Consigli di Classe devono programmare le varie attività contenendo la spesa complessiva, comprensiva di tutte le spese sostenute dall'alunno, entro 300 euro (sforamento massimo del 10%) ad eccezione delle classi quinte.

Per il triennio linguistico la partecipazione a progetti europei, viaggi all'estero per scambi culturali o per approfondire le competenze linguistiche è alternativa a viaggio di istruzione e visite guidate nel loro insieme e non è soggetta ai limiti di durata e di spesa sopraindicati. Il viaggio di istruzione e lo scambio culturale possono essere effettuati nello stesso anno scolastico eccezionalmente nel 5° anno previa delibera del consiglio di classe interessati.

Nessun viaggio o visita guidata si può effettuare ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, fanno eccezione le attività agonistiche e quelle coinvolgenti studenti di classi diverse, trasversali o partecipanti a progetti europei.

Non potranno essere organizzati viaggi in paesi in cui la situazione interna o internazionale possa fornire motivi di preoccupazione per la sicurezza dei partecipanti.

Di norma non si effettuano visite d'istruzione nell'ultimo mese di lezione. Si può derogare per le attività sportive ed agonistiche, per quelle collegate con l'educazione ambientale o per la realizzazione di progetti di scambio culturale, ove da accordi fra gli Enti coinvolti non sia possibile realizzarli in altro momento dell'anno scolastico.

I docenti accompagnatori dovranno prioritariamente essere individuati fra quelli appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio, preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità. Di norma un docente non può partecipare a più di un viaggio d'istruzione o scambio culturale.

La scuola nel promuovere i viaggi di istruzione porta a conoscenza degli alunni e delle famiglie il programma analitico e le norme comportamentali inerenti alla riuscita del progetto.

È fatto obbligo allo studente di attenersi alle norme comportamentali date dal referente del progetto e dai docenti accompagnatori. Tali regole sono formulate al fine di tutelare i partecipanti all'iniziativa e rispondono a criteri generali di prudenza e diligenza.

I genitori sono tenuti a segnalare al docente accompagnatore o al referente del progetto situazioni di salute che richiedono particolari premure e accorgimenti.

Nel caso di uscite didattiche programmate all'interno dell'orario scolastico, al termine delle attività le classi sono tenute a rientrare a scuola per completare l'orario delle lezioni; nei casi in cui la durata dell'attività non consenta il rientro, la scuola darà preventiva comunicazione scritta alle famiglie del contenuto, del luogo e della durata presunta dell'attività.

## **Art. 21 - Funzionamento dei laboratori e delle aule speciali**

Il funzionamento dei Laboratori e delle aule speciali è affidato agli assistenti tecnici ed ai Docenti responsabili, che ne assumono in carico le strumentazioni e propongono gli acquisti di attrezzature e materiale di consumo, sulla base delle richieste del Dipartimento specifico.

## **Art. 22 - Calendario scolastico.**

Il calendario scolastico è deliberato dal Consiglio d'Istituto, tenuto conto del calendario nazionale e di quello regionale.

La suddivisione dell'anno scolastico compete invece al Collegio dei Docenti.

L'orario delle lezioni è predisposto dal Dirigente Scolastico che si avvale di specifica commissione e risponde in primo luogo alle esigenze di apprendimento degli alunni.

## **Art. 23 - Orario di servizio del personale docente e non docente**

Gli insegnanti si trovano in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. L'orario di insegnamento e quello di servizio sono regolati dall'art. 491 del

TU. e dai contratti di lavoro.

Il personale non docente svolge la sua attività in base alle mansioni attribuite a ciascuno, secondo l'orario di servizio che è stabilito nel rispetto delle norme vigenti.

### **Art. 24 - Assegnazione dei docenti e criteri per la formazione delle classi.**

#### **A) Assegnazione dei docenti**

L'assegnazione dei Docenti alle classi compete al Dirigente Scolastico che tiene conto del loro curriculum formativo e professionale nonché della continuità didattica, nei limiti imposti dal venir meno delle cattedre ordinarie.

#### **B) Formazione delle classi**

Nelle sezioni e negli indirizzi che presentano un numero di domande di iscrizione tali da richiedere la formazione di più classi prime, esse sono formate secondo la seguente procedura:

- 1) sono preventivamente costituiti tanti gruppi omogenei quanti sono le classi da formare, tenendo conto della provenienza degli alunni (Comune di Senigallia e Comuni dell'entroterra) e del giudizio della Scuola Media di provenienza. In questa fase possono essere prese in considerazione le indicazioni degli alunni di far parte di gruppi con loro compagni;
- 2) formati i gruppi, gli elenchi sono esposti per alcuni giorni, al fine di consentire agli interessati eventuali osservazioni.
- 3) sorteggio pubblico per l'assegnazione dei gruppi ai vari corsi.

Gli alunni ripetenti che non desiderino rimanere nel corso di provenienza possono chiedere di passare ad altro corso, senza facoltà di scelta.

Nel caso in cui le classi autorizzate siano in numero inferiore a quello richiesto il Consiglio di Istituto provvede a formulare i criteri per l'eventuale redistribuzione degli alunni.

Le classi seconde, terze, quarte e quinte sono di norma formate dagli alunni che l'anno precedente hanno frequentato con profitto la classe inferiore dello stesso corso ottenendo l'ammissione a quella successiva.

Nel caso in cui le classi autorizzate siano in numero inferiore a quelle funzionanti nell' a.s. precedente, il Consiglio di Istituto provvede a formulare i criteri per l'individuazione della classe da smembrare e per la ripartizione degli alunni.

Agli alunni ripetenti che non desiderano rimanere nel corso di provenienza è consentito di passare ad altro corso senza facoltà di scelta.

Gli alunni provenienti da altri istituti e forniti di idoneità o di promozione sono assegnati ai corsi secondo criteri di equilibrio numerico e al fine di consentire il più proficuo inserimento nella realtà scolastica del Liceo.

### **Art. 25 - Insegnamenti integrativi e attività complementari**

Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe, ciascuno per la parte di propria competenza, nel piano dell'offerta formativa, prevedono interventi di sostegno e corsi di recupero, ai sensi dell'O.M. 5.11.2007 n. 92. Promuovono al contempo l'eccellenza ed arricchiscono l'offerta formativa con attività culturali, sportive e volte ad una migliore conoscenza ed alla valorizzazione del territorio.

Per insegnamenti o attività particolari per cui è richiesta una competenza specifica non presente nell'ambito del Collegio dei docenti, il D. S. si avvale di prestazione d'opera da parte di esperti esterni individuati sulla base del curriculum culturale e professionale, sentita la eventuale proposta del coordinatore – responsabile del progetto, al fine di garantire la qualità della prestazione.

Il compenso orario viene determinato nei limiti della normativa vigente, quello forfettario nel limite massimo di € 1.200.

### **Art. 26 - Ingresso, intervallo, vigilanza sugli alunni**

Gli studenti entrano in classe al suono del primo segnale di campanello, i docenti si trovano in aula cinque minuti prima dell'inizio effettivo delle lezioni.

La vigilanza durante l'intervallo è effettuata dai docenti.

L'insegnante che abbia necessità di assentarsi per cause di forza maggiore deve farsi sostituire da un collega affinché sia assicurata la predetta vigilanza. Se l'insegnante deve assentarsi durante l'ora di lezione, sempre per cause di forza maggiore, in assenza di colleghi disponibili affida la classe a un collaboratore scolastico; di tali fatti deve comunque avvertire sollecitamente la presidenza.

Il cambio di insegnante tra un'ora di lezione e l'altra deve avvenire in modo rapido, per consentire il fluido articolarsi dell'attività scolastica e la migliore utilizzazione del tempo - scuola.

### **Art. 27 - Assenze degli alunni, ritardi e permessi di uscita**

All'inizio di ogni anno scolastico viene consegnato a ciascun alunno un libretto personale per il controllo delle assenze, delle entrate in ritardo e dei permessi di uscita. Il libretto, sul quale sono indicati il nome e il cognome dello studente, la classe e la sezione, deve anche recare la firma di uno dei genitori o di chi per lui se l'alunno è minore o la firma dell'alunno stesso nel caso sia maggiorenne. L'alunno dovrà conservare il libretto con cura e portarlo con sé per ogni esigenza che richieda autorizzazioni o registrazioni.

Gli alunni sono tenuti alla puntuale osservanza dell'orario scolastico.

I ritardi non dovuti a causa di forza maggiore vengono annotati dal Docente in servizio sul regi-

stro di classe, avendo essi incidenza sul piano disciplinare.

Dopo tre ritardi non per forza maggiore, segnalati dal Coordinatore di Classe, la presidenza avverte la Famiglia.

Gli ingressi dalla 2° ora in poi e le uscite anticipate vanno richiesti dal Genitore o da chi ne fa le veci nell'apposito libretto.

Di norma l'alunno minorenne deve essere prelevato dal Genitore o suo delegato.

Gli alunni maggiorenni firmano personalmente tutte le giustificazioni e le varie richieste, fermo restando il diritto della Dirigenza Scolastica di informare, ove lo ritenga opportuno, i genitori.

In caso di smarrimento del libretto personale, l'alunno si rivolgerà alla segreteria didattica per il duplicato previo pagamento della penale.

In caso di uscita anticipata delle classi rispetto al termine normale delle lezioni, il Dirigente Scolastico è tenuto ad informare preventivamente le famiglie.

Quando le assenze per malattia risultino superiori a cinque giorni consecutivi è necessario presentare apposito certificato medico. In caso di malattia infettiva il certificato deve contenere la dichiarazione sanitaria della possibilità di frequentare le lezioni.

Le assenze superiori ai cinque giorni devono essere giustificate in Presidenza; per le assenze di durata inferiore ai cinque giorni provvede il docente della prima ora di lezione del giorno di rientro. Gli alunni che eventualmente ritardino nel provvedere alla giustificazione di assenze, ricevono formale sollecitazione dal docente, il quale ne fa annotazione nel registro di classe. Se ulteriormente inadempienti, gli alunni sono inviati alla Presidenza per i provvedimenti del caso.

Per la vigilanza degli alunni durante lo spostamento tra la sede scolastica ed eventuali palestre esterne provvede il personale docente o il collaboratore scolastico.

In occasione di eventuali manifestazioni studentesche con astensioni dalle lezioni dove essere garantita ai non partecipanti la regolare frequenza e il regolare svolgimento delle attività didattiche. Tali astensioni sono assenze non giustificabili e sono notificate alle famiglie.

## **Art. 28 - Diritti e doveri degli operatori scolastici**

I diritti e doveri del Dirigente Scolastico, dei Docenti e del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario sono regolamentati dal T.U. delle leggi sulla scuola e dai contratti di lavoro.

## **Art. 29 - Diritti degli studenti**

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale qualificata che ne rispetti l'identità e pluralità di idee.

Hanno diritto alla tutela ed al rispetto della loro identità culturale e religiosa.

Hanno diritto a conoscere la programmazione didattica, con riferimento ai contenuti, tempi e me-

todi del lavoro scolastico, criteri di verifica e di valutazione, scelta dei libri e del materiale didattico.

Hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva ed alla riservatezza.

Hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Hanno diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Hanno diritto di scelta nell'ambito delle attività di ampliamento dell'offerta formativa.

Hanno diritto che la Scuola si impegni ad assicurare iniziative di sostegno e recupero di situazioni di svantaggio, nonché per la prevenzione ed il recupero della dispersione scolastica.

Hanno diritto di riunione e di assemblea, nonché di fruizione degli ambienti scolastici per iniziative autonome o di associazioni di cui fanno parte.

## **Art. 30 - Doveri degli studenti**

Hanno il dovere di frequentare con assiduità, puntualità, attenzione e diligenza le lezioni scolastiche.

Hanno il dovere di impegnarsi nello studio, svolgendo regolarmente i compiti assegnati, rispettando le consegne e le scadenze.

Sono tenuti ad avere nei confronti di tutti gli operatori scolastici e dei compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.

Sono tenuti ad usare un linguaggio e ad avere un abbigliamento consoni all'ambiente educativo.

Condividono con tutti gli operatori della Scuola la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura.

Hanno il dovere di non utilizzare strumenti informatici e apparecchiature di telefonia mobile estranei alla scuola.

Devono avere rispetto dell'ambiente scolastico, dei beni e degli strumenti, assumendone la responsabilità per eventuali danni.

Nelle attività d'aula ed in quelle dei laboratori, durante le visite guidate ed i viaggi di istruzione sono tenuti ad adottare un comportamento sempre corretto, adeguato alle diverse situazioni, a salvaguardia della sicurezza propria e di quella altrui, in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo.

## **Art. 31 - La disciplina**

Le norme riguardanti la disciplina degli studenti hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del loro senso di responsabilità e sono improntate ad un giusto equilibrio nei comportamenti delle varie componenti sulla base del principio della reciprocità (diritti/doveri).

La responsabilità disciplinare è personale.

Prima di eventuali sanzioni, lo studente deve poter esporre le proprie ragioni. È garantita la libera manifestazione del pensiero, purché non lesiva della personalità altrui.

L'infrazione disciplinare non influisce sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono temporanee ed ispirate al principio della riparazione del danno.

Allo studente è offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.

Le infrazioni, ovvero i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri di cui all'articolo 30 del presente Regolamento e al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, sono riconducibili ai seguenti ambiti:

a) Rapporti interpersonali, rispetto formale dell'autorità, riconoscimento e rispetto della dignità della persona:

- atteggiamento irrispettoso verso il capo d'istituto, verso i docenti e verso il personale tutto della scuola;
- atteggiamento aggressivo o discriminatorio verso i compagni;
- tendenza a schernire e a bersagliare con scherzi pesanti determinati compagni;
- insulto rivolto ad un compagno di classe che è ferito nella sua dignità;
- azione sobillatrice volta a demoralizzare e ad emarginare qualcuno;
- discriminazione culturale, etnica, religiosa e di genere nei confronti di compagni/e;
- ricorso e/o abitudine al turpiloquio;
- offesa al senso del pudore e/o al sentimento religioso di qualcuno;
- abitudine all'azione violenta che mette a repentaglio l'incolumità della persona.

b) Frequenza, puntualità e rispetto degli orari, assolvimento dei compiti e degli impegni di studio:

- frequenza irregolare; mancata puntualità e mancato rispetto degli orari d'inizio lezioni e di ripresa delle stesse (non dovuti a causa di forza maggiore); eccessiva richiesta di permessi d'ingresso posticipato o di uscita anticipata;
- astensione ingiustificata, individuale o collettiva, dalle lezioni;
- interruzione di attività didattica o impedimento ad altri di fruirne;
- reiterato mancato assolvimento di compiti e incarichi assegnati;
- grave negligenza nell'applicazione e nell'impegno di studio, segnata anche da assenze mirate.

c) Rispetto delle regole della scuola in quanto comunità educante e correttezza di comportamento nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri in ogni ambiente utilizzato per la formazione e l'apprendimento, per lo studio individuale, per le attività integrative, per la ricreazione e il ristoro:

- disturbo alla lezione, disattenzione, distrazione propria e dei compagni, studio di altre materie, letture sottobanco, passatempi inopportuni solitari o in società;
- interventi disordinati o partecipazione caotica al dialogo educativo e alle discussioni;
- uso di i-pod, lettore MP3, video games e altri apparecchi tecnologici durante la lezione;
- accensione ed uso di cellulari, di mini computer, di palmari ed altri strumenti informati-

ci durante l'attività didattica;

- loro utilizzo come supporto illecito in occasione di prove scritte;
- loro utilizzo illecito per filmare, registrare, fotografare durante le attività didattiche, senza autorizzazione;
- mancato rispetto delle norme specifiche che regolano l'utilizzazione di strutture ed ambienti formativi speciali, quali laboratori, biblioteca, aula polifunzionale, palestra;
- danni arrecati intenzionalmente o per comportamento irresponsabile a macchinari, sussidi didattici e, più in generale, al patrimonio della scuola;
- scorrettezza, disturbo, confusione durante le attività svolte in sala conferenze;
- comportamenti incivili, violazione della legge anti-fumo e delle più elementari norme igieniche ed ecologiche nell'uso di ambienti scolastici interni ed esterni;
- mancata osservanza delle regole per il corretto uso del cortile e del parcheggio interno;
- uso e spaccio di sostanze psicotrope;
- uso scorretto dei distributori di merende e di bevande;
- accesso al bar in orario non consentito, abusi e comportamenti scorretti nei suoi locali.

d) Corresponsabilità degli alunni nell'accoglienza e nella cura dell'ambiente scolastico, come fattore di qualità della vita della scuola:

- incuria dei locali scolastici, del decoro dell'aula, dell'ordine dei banchi e degli zaini;
- mancata osservanza delle norme igieniche nelle aule e nei bagni;
- disattenzione alla pulizia dei pavimenti e dei banchi;
- imbrattature alle pareti e al piano dei banchi;
- lancio di oggetti e uso scorretto dei contenitori per la raccolta differenziata;
- danni alle sedie, ai banchi e ad altre suppellettili;
- danni agli infissi e ai termosifoni;
- mancato rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici.

e) Osservazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza adottate dall'Istituto:

- mancata osservanza delle fondamentali norme di sicurezza;
- comportamenti contrari alla propria e all'altrui incolumità;
- imprudenza nell'uso di sostanze ed apparecchiature pericolose;
- atteggiamenti individualistici e negligenza nel corso delle prove d'evacuazione;
- atteggiamenti volti a favorire l'ingresso di estranei negli ambienti scolastici.

f) Comportamento in occasione di esperienze didattico-formative condotte all'esterno dell'ambiente scolastico abituale (visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi, stages, assemblee stu-



dentesche):

- infrazione delle regole stabilite dal Docente accompagnatore o dalla ditta di trasporto;
- comportamento pericoloso per la propria e per l'altrui incolumità;
- danni arrecati al mezzo di trasporto;
- danni arrecati alle strutture di accoglienza o ai luoghi culturali meta di visita;
- comportamento scorretto degli alunni, tale da compromettere il buon nome della scuola;
- trasgressione delle regole e degli orari fissati dagli accompagnatori.

Le sanzioni, proporzionate alle infrazioni disciplinari ed ispirate al principio di gradualità e, se possibile, al principio della riparazione del danno, consistono in:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta sul registro personale del Docente;
- c) ammonizione scritta sul registro di classe;
- d) ammonizione scritta con contestuale comunicazione alla Famiglia;
- e) sospensione dalle lezioni fino a tre giorni (con eventuale denuncia all'autorità giudiziaria);
- f) sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni (con eventuale denuncia all'autorità giudiziaria);
- g) sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni (con eventuale denuncia all'autorità giudiziaria);
- h) sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico; (con eventuale denuncia all'autorità giudiziaria);
- i) esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato (con eventuale denuncia all'autorità giudiziaria).

Le sanzioni di cui ai punti a, b, c, sono inflitte dal Docente o dal Dirigente Scolastico (anche su segnalazione del personale A.T.A.);

la sanzione di cui al punto d) è inflitta dal Dirigente Scolastico;

le sanzioni di cui ai punti e) ed f) sono adottate dal Consiglio di classe;

le sanzioni di cui ai punti g), h) ed i) sono adottate dal Consiglio d'Istituto.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

### **Art. 32 - Impugnazioni ed organi di garanzia**

Contro le sanzioni disciplinari di cui ai punti e, f, g, h, i è ammesso ricorso, entro quindici giorni dalla notifica, all'Organo di garanzia dell'Istituto presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da un Rappresentante dei Docenti, un Rappresentante dei Genitori ed un Rappresentante degli

Alunni, designati dal Consiglio d'Istituto.

L'organo di garanzia interno decide anche in merito ad eventuali controversie nell'applicazione del D.P.R. n. 235/2007.

Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale decide in via definitiva, previo parere di un organo di garanzia regionale.

### **Art. 33 - Patto educativo di corresponsabilità**

All'atto delle iscrizioni, studenti, famiglie ed istituzione scolastica sottoscrivono il patto di corresponsabilità, che definisce i diritti ed i doveri della scuola, dei Genitori e degli Alunni nel rapporto educativo.

Il patto educativo di corresponsabilità è approvato dal Consiglio d'Istituto, cui spetta l'eventuale revisione su proposta delle sue componenti.

### **Art. 34 - Aggiornamento e modifiche al Regolamento**

Aggiornamento e modifiche al presente Regolamento, dettati dalle istanze culturali, esigenze operative, modifiche normative ecc. sono di esclusiva competenza del Consiglio d'Istituto.