



# LICEO "G. Stampacchia" Classico-Scientifico

[www.liceostampacchia.edu.it](http://www.liceostampacchia.edu.it) - [leps220003@istruzione.it](mailto:leps220003@istruzione.it) - [leps220003@pec.istruzione.it](mailto:leps220003@pec.istruzione.it)

P.zza G. Galilei – 73039 TRICASE – Tel.0833.544020/204514 – C.F. 90057020753 Cod. Fatt. UFOZ7S

**Piazza G.GALILEI - 73039 TRICASE (LECCE)**

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### Premessa

Il presente regolamento di Istituto si inserisce nel quadro degli strumenti organizzativi interni alla scuola previsti dalla Carta dei servizi e finalizzati al raggiungimento degli obiettivi educativi, indicati dal P.T.O.F. dal regolamento dell'Autonomia scolastica e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti delle Scuole secondarie superiori.

Finalità fondamentali del Regolamento sono:

- a) il regolare e proficuo svolgimento della vita ed attività del Liceo;
- b) il buon funzionamento dei suoi organi collegiali;
- c) la più ampia partecipazione degli studenti, dei genitori e di tutti gli operatori scolastici alla progettazione e gestione delle diverse attività.

Il Regolamento pertanto garantisce e disciplina l'esercizio dei diritti individuali e collettivi, l'uso delle risorse strumentali, l'accesso ai diversi servizi, i rapporti Scuola-Famiglia.

### **TITOLO I**

#### Diritti e doveri

- art.1** Lo studente nella Scuola ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, rispettosa della propria identità, orientata a valorizzare le sue attitudini e interessi.
- art.2** Lo studente nella scuola ha diritto ad essere protagonista consapevole e responsabile del proprio processo di formazione. Pertanto, adeguatamente informato, partecipa alle decisioni che riguardano la vita ed attività della Scuola, alle scelte in materia di programmazione, definizione degli obiettivi, metodi e strumenti di insegnamento, criteri di valutazione all'inizio di ogni modulo.
- art.3** Lo studente nella scuola ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva orientata all'autovalutazione ed al successo scolastico e formativo. Ha diritto pertanto di conoscere al termine di ogni prestazione la relativa valutazione con l'indicazione dei

criteri e fattori costitutivi e, ove necessario, di ricevere le indicazioni metodologiche e gli interventi didattici integrativi al fine di migliorare i risultati.

**art.4** Lo studente nella scuola ha diritto alla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione che può esercitare nel rispetto del medesimo diritto altrui, delle norme previste nella Carta dei Servizi e nel presente Regolamento.

**art.5** Lo studente nella scuola ha diritto ad

- un ambiente sicuro e salubre, favorevole alla sua crescita;
- un'offerta formativa ricca ed articolata che flessibilmente risponda anche ai propri specifici bisogni ed interessi;
- interventi didattici ed integrativi di sostegno e di recupero, finalizzati al successo scolastico generalizzato;
- servizi di orientamento scolastico e professionale, di consulenza e tutela della salute psico-fisica.

**art.6** Lo studente nella scuola ha il dovere di:

- a) frequentare regolarmente le lezioni
- b) assolvere puntualmente ai propri impegni di studio
- c) osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza del presente regolamento
- d) condividere la responsabilità e collaborare per rendere accogliente l'ambiente scolastico preservandone l'ordine, la pulizia e l'efficienza
- e) utilizzare le strutture, i macchinari, i sussidi in modo corretto, secondo le specifiche disposizioni organizzative, **contenute nei titoli successivi del Regolamento d'Istituto.**
- f) mantenere sempre un comportamento e un abbigliamento conforme alle finalità dell'Istituzione scolastica, rispettoso della dignità di tutti ed ispirato al principio della responsabilità e dell'autocontrollo.

## **TITOLO II**

### Norme disciplinari

**art.7** Le norme disciplinari nella scuola hanno finalità educative e mirano a promuovere nello studente il senso di responsabilità ed il costume della legalità.  
Ogni provvedimento disciplinare per accertate inadempienze deve ispirarsi sempre ad intenti formativi, tener conto di eventuali giustificazioni dello studente, essere rispettoso della sua dignità personale e mirare alla ricomposizione di un ambiente scolastico e di un dialogo educativo sereno e costruttivo.

**art.8** Per mancanza ai doveri scolastici indicati all'art.6 il personale docente e non docente, incaricato della vigilanza, segnalerà l'infrazione al Coordinatore del Consiglio di Classe o al Dirigente o a un suo delegato, che procederanno secondo le norme indicate del presente Regolamento.

**art.11** È fatto divieto all'uso di telefoni cellulari e di qualsiasi altro dispositivo elettronico (fotocamere, videocamere e registratori vocali) nel rispetto del diritto alla riservatezza e tutela dei dati personali di tutti, studenti, docenti e personale ATA, ospiti esterni dell'istituzione, dirigente. È fatto divieto, anche, alla diffusione delle registrazioni visive,

sonore e fotografiche senza il consenso informato dei soggetti interessati e al di fuori di situazioni didattico-educative programmate.

Durante le prove di verifica gli alunni devono consegnare i telefonini e i dispositivi elettronici in loro possesso nelle mani del docente che conduce la prova, il quale, al termine della stessa provvederà alla riconsegna ai rispettivi proprietari.

In casi di particolare urgenza o gravità genitori ed alunni possono comunicare tramite i telefoni degli uffici di presidenza o di segreteria.

**art.12** Ognuno è responsabile della buona conservazione e del buon utilizzo degli spazi e degli arredi dell'Istituzione Scolastica. In particolare ogni classe è responsabile degli arredi e della dotazione elettronica presenti nella propria aula.

All'inizio dell'anno scolastico i rappresentanti di classe sono tenuti ad inventariare quanto è presente nella propria aula e a denunciare al docente Coordinatore di classe ogni manomissione o sottrazione di oggetti.

**art.13** Ognuno è responsabile della custodia degli effetti personali, anche in caso di allontanamento momentaneo dall'aula.

**art.16** Eventuali ricorsi contro i provvedimenti disciplinari di cui agli artt. 8 e sgg. possono essere rivolti all'Organo di Garanzia interna, costituito a norma dell'Art. 5 – Comma 1 D.P.R. n. 235 / 2007.

### **TITOLO III**

#### Norme di funzionamento

**art.17** La vigilanza è affidata alla responsabilità dei docenti da cinque minuti prima dell'inizio a cinque minuti dopo il termine delle lezioni. A tale scopo i docenti interessati sono tenuti a presentarsi nell'aula cinque minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione ed a non allontanarsi dall'aula durante i cambi di lezione senza avere affidato la classe all'insegnante successivo o, in caso di ritardo di quest'ultimo, ad un bidello.

Nell'ultima ora di lezione il docente si allontana dall'aula dopo l'uscita degli alunni.

**art.18** L'ingresso a scuola avviene nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Tutti gli studenti devono trovarsi in aula al secondo suono della campana.

Gli studenti che si presentano a scuola dopo le ore 8,30 o nelle ore successive potranno essere ammessi all'inizio dell'ora seguente con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato. Il ritardo, annotato sul registro di classe, causato dalle difficoltà dei mezzi di trasporto pubblici non inciderà sull'assegnazione del credito scolastico. Gli ingressi a scuola ritardati o/e le assenze dei giorni precedenti saranno giustificate dal Dirigente Scolastico o suo delegato o, su delega del Dirigente Scolastico, dai Docenti della I° ora di lezione al rientro a Scuola dello studente.

Il Dirigente Scolastico, o suo delegato, potrà autorizzare uscite dalla Scuola anticipate previa richiesta scritta o personale dei genitori, obbligatoria per gli studenti minorenni, e debitamente motivata. Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate si giustificano su apposito libretto distribuito dalla Scuola e firmato dal genitore o da chi ne fa le veci e la firma deve essere autenticata. Gli studenti maggiorenni potranno giustificare da soli previa dichiarazione di presa d'atto firmata dai genitori al compimento del 18° anno di età. Qualora lo studente si presenti a Scuola privo di giustificazione delle assenze o ritardi precedenti, potrà essere ammesso alle lezioni con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato, con l'obbligo di presentare la dovuta giustificazione il giorno seguente. Nell'ultimo mese di lezione ( Maggio ) non saranno rilasciati permessi di ingresso in ritardo o di uscita anticipata se non per gravi ed accertati motivi. Le assenze per malattia giustificate con certificato medico non incideranno sul credito scolastico. Il certificato medico dovrà essere presentato entro tre giorni dal rientro a Scuola.

**art.19** La presenza degli studenti in aula è obbligatoria oltre che alle lezioni, anche a tutte le altre attività che vengono svolte durante l'orario di lezione (ricerche in comune, lavori di gruppo, conferenze ecc.).

Gli studenti non possono abbandonare l'aula durante i cambi di docente.

Durante l'intervallo gli studenti devono comportarsi dignitosamente in modo da non creare danni alle cose o alle persone e devono evitare gli schiamazzi. E' consentita, sempre durante l'intervallo, agli studenti l'uscita nei corridoi dell'Istituto e negli spazi di pertinenza.

I docenti durante i cambi e in particolare durante l'intervallo in collaborazione col personale ausiliario svolgeranno il compito di vigilanza degli alunni nei modi che riterranno più efficaci.

**art.20** I docenti che accompagnano le classi in laboratorio, in palestra, in biblioteca o in aula magna dovranno prelevarle dall'aula e ricondurvele, sorvegliando che le attrezzature e gli spazi utilizzati siano lasciati integri ed in ordine.

Per le attività autogestite (Assemblea di Istituto ed altre) che interessano l'intera giornata e che si svolgono in locali diversi da quelli dell'Istituto, gli studenti si recheranno direttamente nel luogo a tal fine destinato ed i docenti in servizio effettueranno l'appello. Al termine delle attività e comunque non prima delle 11.30, potranno rientrare direttamente nei luoghi di provenienza.

**art.21** L'Istituto non è responsabile di beni o preziosi lasciati incustoditi o dimenticati. Ognuno pertanto è tenuto a custodire ed avere cura degli oggetti personali.

**art.22** E' fatto divieto di fumare nei locali scolastici. Il Dirigente Scolastico vista la normativa vigente (Legge n. 584/75 – Legge 448/2001 – D.L. n.32/2003 – DPCM del 14/12/95 Circolare del Ministero della Sanità n. 4/2001 – Legge n. 3/2003 in G.U. n. 15/2005) e ss.mm., dispone il divieto di fumare in tutti i locali dell'Istituto. Nomina i responsabili e i supplenti a procedere all'applicazione del divieto, vigilando e accertando le violazioni della Legge e comunicandone le sanzioni previste.

## **TITOLO IV**

### **Uso di Laboratori, audiovisivi, palestre, spazi di affissione, Biblioteca scolastica**

**art.23** La pratica di laboratori, audiovisivi, palestre e Biblioteca scolastica è intesa come strumento strettamente didattico, funzionale nei diversi ambiti disciplinari, al raggiungimento di obiettivi formativi programmati: pertanto l'utilizzo dei suddetti servizi deve essere non genericamente ma puntualmente previsto nella programmazione didattica delle discipline interessate.

### **art.24 Dell'uso dei laboratori di Fisica, di Chimica, Biologia, Scienze, informatica e lingue.**

24.1 Il Dirigente Scolastico, sulla base della programmazione didattica di ciascun insegnante, con l'ausilio dell'insegnante Tecnico pratico ( se presente in organico ATA ) e del docente incaricato della responsabilità del laboratorio, coordina l'utilizzo dei servizi mediante la formulazione di un orario di accesso alle diverse risorse strumentali della Scuola che consenta a tutti un ordinato e proficuo svolgimento della propria attività.

24.2 L'utilizzo dei laboratori avviene secondo l'orario di accesso di cui al comma precedente ed ogni qualvolta il docente lo ritenga necessario per lo svolgimento dell'attività di insegnamento – apprendimento ed i laboratori medesimi non risultino già impegnati.

- 24.3 I laboratori funzionano sotto la responsabilità degli insegnanti tecnico-pratici e/o dei Docenti a ciò incaricati dal Dirigente Scolastico che risponderanno della conservazione del materiale e la cura della suppellettile.
- 24.4 E' consentito l'utilizzo dei laboratori dalle classi al di fuori dell'orario di lezione per attività organizzate dal Collegio . o autorizzate dal D.S. sempre con l'assistenza e la vigilanza di un docente.
- 24.5 Si accede ai laboratori con un congruo preavviso, sia per consentire ai Docenti la preparazione dell'esperimento e del materiale necessario alla lezione da svolgersi, sia per consentire al personale a ciò preposto dal Dirigente Scolastico, di prenotare in tempo i bus navetta per il trasporto delle classi dalle succursali.

#### **art.25 Dell'uso della Biblioteca Scolastica**

- 25.1 La biblioteca scolastica è usufruibile aperta agli alunni, ai genitori e ai docenti dell'Istituto su prenotazione anche in orario antimeridiano.
- 25.2 Il prestito si effettua esclusivamente nelle ore di apertura della biblioteca, ad opera del personale incaricato.
- 25.3 Sono esclusi dal prestito i volumi delle enciclopedie, opere di consultazione generale.
- 25.4 La durata del prestito è di 30 giorni. Il prestito è rinnovabile purché non vi sia stata nel frattempo un'altra richiesta per lo stesso libro.
- 25.5 Qualora il prestito scada in periodo di chiusura della biblioteca, la scadenza s'intende rinviata al primo giorno di riapertura.
- 25.6 I volumi presi in prestito dovranno essere restituiti entro e non oltre il 31 maggio dell'anno in corso. Gli studenti delle classi quinte potranno usufruire del prestito non oltre il primo giorno degli esami scritti. Eventuali modifiche a tali date verranno concordate con i responsabili della biblioteca.
- 25.7 Ogni opera che esce dalla biblioteca, anche per tempi brevi e per ragioni diverse dal prestito a domicilio (consultazione in classe, fotocopie, ecc.) deve essere annotata o sul registro dei prestiti o sul quaderno della "consultazione".
- 25.8 E' vietato danneggiare i libri e apporvi segni o annotazioni.
- 25.9 In caso di smarrimento o mancata restituzione del libro avuto in prestito, il richiedente sarà tenuto a rifonderne il costo alla scuola, secondo il listino prezzi più aggiornato. Per gli studenti, minori d'età, saranno ritenuti responsabili i genitori.

#### **art.26 Dell'uso degli Impianti sportivi.**

( si rimanda , per cio' che non è previsto nel presente articolo si rimanda all'apposito Regolamento Uso Palestra deliberato dal C.I. )

- 26.1 Al fine dello svolgimento dell'attività ginnica tutti gli alunni devono possedere e indossare l'abbigliamento sportivo adeguato. Ogni alunno è tenuto a seguire le lezioni anche se esonerato dalle esercitazioni pratiche.
- 26.2 Nessuno alunno potrà allontanarsi senza autorizzazione dal luogo di svolgimento dell'attività.
- 26.3 Ogni insegnante preleverà tempestivamente la classe che raggiungerà la palestra, il campetto o il cortile.
- 26.4 L'utilizzazione degli impianti e delle strutture sportive avviene secondo i turni di rotazione previsti dal Dipartimento.
- 26.5 Solo una classe generalmente accede alla palestra, ma, ove è possibile (numero degli alunni, comportamento disciplinare corretto, intesa tra i docenti), due o più classi potranno lavorare insieme.
- 26.6 Gli alunni devono evitare di arrecare danni a persone o cose nello spogliatoio, nella palestra e nei luoghi assegnati.
- 26.7 E' vietato portare in palestra o nei cortili merendine o bibite e lanciare rifiuti.
- 26.8 Qualora gli alunni depositino temporaneamente orologi, occhiali e altri oggetti sulle panche, sui tavoli o altrove sono pregati di riprenderli tempestivamente al termine dell'attività, perché né l'insegnante, né il personale non docente è responsabile in caso di smarrimento nell'Istituto.
- 26.9 E' severamente vietato agli alunni usare le attrezzature prima che inizi la lezione, in assenza dell'insegnante o in ogni caso senza la sua esplicita autorizzazione, Tutti gli attrezzi devono essere usati con il permesso e con l'assistenza dell'insegnante.
- 26.10 Per quanto riguarda l'uso delle attrezzature, e materiali necessari per la lezione che riporranno nel ripostiglio nel modo ordinato al termine delle attività.
- 26.11 L'alunno (o gli alunni) cui è affidato temporaneamente un piccolo attrezzo, deve prestare attenzione durante il trasporto: non dovrà lanciarlo, consegnarlo ad altri o abbandonarlo, ma avrà responsabilità del trasporto nel luogo indicato dall'insegnante.
- 26.12 La classe (oppure un gruppo o anche un solo alunno) che procura uno smarrimento o un deterioramento all'attrezzo, consegnato dall'insegnante per lo svolgimento di una determinata attività è tenuta al risarcimento.
- 26.13 Concluse o interrotte le attività per disposizione dell'insegnante gli alunni dovranno rientrare prontamente negli spogliatoi per cambiarsi e ritornare subito dopo in modo ordinato e silenzioso, nella rispettiva classe da dove non potranno allontanarsi senza la preventiva autorizzazione dell'insegnante.
- 26.14 L'alunno che durante le esercitazioni dovesse infortunarsi è obbligato a far presente subito all'insegnante l'entità del suo danno e subito permettere in ogni caso, di essere trasportato al Pronto Soccorso del locale Ospedale.
- 26.15 Se entro le 24 ore dell'avvenuto infortunio l'alunno non avverte il proprio insegnante, quest'ultimo non ne potrà assumere alcuna responsabilità.
- 26.16 Ogni comportamento non conforme alle disposizioni di cui ai precedenti articoli e /o alle prescrizioni impartite dai docenti che determina infortuni a se stesso o agli altri, sarà sanzionato ai fini disciplinari e i danni provocati saranno addebitati agli stessi responsabili.

#### **art.27 Dell'uso dell'albo di affissione**

All'interno della scuola è istituito un albo per l'affissione di manifesti, comunicati, verbali e atti delle diverse componenti scolastiche.

Distribuzione e pubblicazione di materiale fotocopiato sono consentiti prima e dopo il termine delle lezioni.

Nessun documento, atto o comunicato di assemblea di studenti può essere diffuso nella scuola o affisso all'albo senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o del suo delegato.

#### **art.28 Regolamento delle visite guidate e viaggi di Istruzione.**

28.1 La Scuola riconosce la valenza formativa dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

Le visite guidate sono attività di approfondimento e verifica del quotidiano lavoro di insegnamento-apprendimento.

I viaggi di istruzione sono momenti integrativi di crescita personale, di arricchimento culturale e di aggregazione sociale. Tutti fanno parte delle attività e degli impegni organizzativi della Scuola e dei percorsi formativi degli studenti. Vanno, pertanto, previsti nel P.T.O.F. e correlati strettamente alla programmazione educativa e didattica della disciplina e della classe.

28.2 Nella fase di elaborazione del P. T.O. F. i docenti, individualmente o insieme ai colleghi di altre discipline, presentano al Consiglio di classe la proposta del viaggio d'istruzione o visita guidata, indicando con gli obiettivi formativi ed il programma di massima. Il CdC individuerà il Docente accompagnatore ed il suo eventuale sostituto ( in rapporto 1/15) . Il viaggio di istruzione o la visita guidata non avrà luogo ove non vi sarà disponibilità di accompagnatori all'interno del Consiglio di Classe.

28.3 Il Consiglio di classe prende in esame le diverse proposte, valuta la coerenza delle stesse con gli obiettivi formativi, generali e specifici programmati e delibera le iniziative da attivare nel quadro delle attività integrative previste per la classe.

28.4 Il viaggio d'istruzione e/o la visita guidata, approvati dal Consiglio di classe ed inseriti nel P. T. O. F. saranno organizzati dal docente accompagnatore in collaborazione con il docente referente per tali iniziative e secondo la seguente procedura:

28.4.1 Il docente accompagnatore , coadiuvato dal referente d'istituto , curerà i rapporti con la classe, acquisirà l'adesione scritta degli studenti, l'assenso dei genitori, le ricevute del versamento della quota individuale e verificherà la sussistenza delle condizioni di seguito specificate per l'effettuazione dell'iniziativa.

28.4.2 Il docente referente dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate si interfacerà con le agenzie, strutture ricettive ecc. esterne e curerà, con l'ausilio dell'ufficio di segreteria, le operazioni organizzative relative all'espletamento della gara per l'affidamento del viaggio ad operatori esterni e/o l'acquisizione diretta dei preventivi di spesa per il trasporto e l'eventuale alloggio e la conseguente prenotazione anche mediante l'uso della carte di credito della scuola. Verificherà inoltre la sussistenza di tutte le condizioni logistiche ed assicurative previste dalla normativa per la regolarità e sicurezza del viaggio. Curerà infine l'acquisizione preventiva della delibera autorizzativa del Consiglio d'Istituto, a cui sottoporrà il progetto del viaggio con tutta la documentazione organizzativa prevista.

**28.5 Per l'organizzazione e l'effettuazione della visita guidata e/o del viaggio d'istruzione è obbligatorio il rispetto delle seguenti condizioni:**

- 28.5.1 Le visite guidate in quanto parte integrante del lavoro didattico hanno di norma una durata non superiore alla giornata . Presuppongono la partecipazione di tutta la classe e si svolgono all'interno dei giorni di lezione previsti dal calendario scolastico.
- 28.5.2 Il viaggio d'istruzione in quanto integrazione dei percorsi curriculari ha carattere opzionale.
- 28.5.3 Il viaggio d'istruzione potrà essere effettuato a condizione che partecipino almeno i 2/3 ( 67% ) degli alunni componenti la classe . Per coloro che non aderiscono all'iniziativa l'attività didattica si svolgerà regolarmente ma sarà finalizzata al consolidamento del programma svolto. Solo se le adesioni saranno => dell'85% le lezioni verranno sospese.
- 28.5.4 Perché la classe effettui il viaggio d'istruzione è necessario che abbia partecipato regolarmente alle attività didattiche, così da assicurare lo svolgimento effettivo dei giorni di lezione previsti dal calendario scolastico.
- 28.5.5 Nel caso i giorni di lezione dovessero comprimersi al di sotto dei 200 previsti come numero minimo dal calendario scolastico per cause non imputabili agli alunni, il viaggio di istruzione non subirà decurtazioni nella durata e nei pernottamenti
- 28.5.6 I versamenti delle quote di partecipazione verranno effettuati tramite PagoPA. L'acconto sulla somma prevista pari al 50% dell'intera quota pro capite dovuta, dovrà essere tassativamente versata non meno di 30 giorni prima della data di partenza. Il saldo andrà versato almeno 15 giorni prima della partenza.
- 28.5.7 Qualora lo studente dopo aver effettuato i versamenti, per ragioni serie e documentate non possa partecipare al viaggio, il C.d'I., su richiesta dell'interessato, potrà deliberare il rimborso totale o parziale delle somme versate solo se ciò non determinerà alcuna variazione della quota degli altri partecipanti ed alcun aggravio per l'erario scolastico.
- 28.6 Gli alunni sono tenuti durante i viaggi d'istruzione e le visite guidate sono tenuti al rispetto delle norme comportamentali contenute nel presente Regolamento d'Istituto e del programma del viaggio o visita già concordato ed approvato dal Consiglio d'Istituto. I docenti accompagnatori non sono responsabili di atti commessi dagli studenti, anche se minorenni, nelle fasi dello svolgimento del viaggio, in violazione alle loro prescrizioni e al programma già stabilito. Ogni inosservanza, segnalata dai docenti accompagnatori, avrà conseguenze disciplinari.**
- 28.6.1 Il docente accompagnatore o, per le iniziative rivolte a più classi, il docente capogruppo, a viaggio d'istruzione concluso, presenterà una relazione al Dirigente Scolastico con riferimento allo svolgimento e agli esiti formativi del viaggio e alla qualità dei servizi forniti dall'agenzia o ditta di esterna.
- 28.7** Allo scopo di contenere l'incidenza delle iniziative scolastiche sull'economia delle famiglie vengono autorizzati per le diverse classi i seguenti viaggi d'istruzione:

- “ 2<sup>e</sup> - viaggio d’istruzione in Italia con al massimo 2 pernottamenti
- “ 4<sup>e</sup> “ “ “ “ “ 3 “
- “ 5<sup>e</sup> - “ “ in Italia o all’Estero. “ 4 “

**28.8** Per viaggi previsti per la realizzazione di progetti particolari finalizzati a specifiche sperimentazioni o iniziative approvate dal C.d.D. , il C.d’I. potrà deliberare in deroga agli articoli precedenti o delegare il D.S. alla loro autorizzazione.

**28.9** Il termine ultimo per effettuare i viaggi di istruzione è fissato al 30 aprile di ogni anno. In conseguenza di eventi straordinari ed imprevedibili i viaggi di istruzione possono svolgersi entro il termine ultimo del 30 maggio.

## **TITOLO V**

### **Funzionamento degli organi collegiali**

**art.29** Nella scuola funzionano i seguenti OO.CC. : il Consiglio d’Istituto, il Collegio dei docenti, i Dipartimenti, i Consigli di Classe, l’Organo di Disciplina, l’Organo di Garanzia, i Comitati dei genitori e degli alunni, le Assemblee di classe, degli alunni e dei genitori, le Assemblee di Istituto degli alunni e dei genitori, le Assemblee di sezione degli alunni e dei genitori, i Consigli di intersezione per particolari progetti formativi, il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti.

**art.30** Nella fase iniziale dell’anno scolastico ciascuno degli organi collegiali operanti nella scuola programma le proprie attività in rapporto alle proprie competenze, nell’intento di realizzare un ordinato svolgimento delle stesse e prestabilire, in linea di massima, i tempi, i contenuti e le modalità di svolgimento delle diverse attività previste nel P.O.F. che unifica e raccorda le programmazioni dei vari organi collegiali.

**art.31** Il C.d.I. viene convocato dal suo Presidente,  
Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta, ovvero di un terzo dei consiglieri.

Il C.d.I. è convocato con preavviso di cinque giorni rispetto alla data prevista di svolgimento, mediante avviso scritto ai singoli membri e mediante affissione dell’avviso di convocazione all’albo dell’istituto.

Gli avvisi devono indicare il luogo, l’ora, la data, gli argomenti da trattare nella seduta. La relativa documentazione deve essere a disposizione dei consiglieri alla data di convocazione dello stesso. La discussione dei singoli punti all’o.d.g. è regolata dal Presidente.

**art.32** Per discutere e deliberare argomenti che non siano all’o.d.g. e che abbiano carattere eccezionale d’urgenza è necessario che i componenti del C.d.I. presenti deliberino all’unanimità di discutere quegli argomenti, ovvero a maggioranza d’inserirli nell’o.d.g. della seduta successiva.

**art.33** Le attività aggiuntive, para,extrascolastiche verranno progettate per la propria classe dai singoli docenti sentiti gli studenti delle rispettive classi e, ove sia necessaria una valutazione o selezione dei progetti stessi, queste verranno effettuate dagli organi competenti dopo aver acquisito il parere del Comitato Studentesco così come prevista dall’art. 4.2 della Carta dei Servizi.

**art.34** Le competenze e le modalità di funzionamento del Consiglio d'Istituto sono regolate, per gli aspetti generali, dalle disposizioni legislative di cui al Testo Unico n. 297 del 16 aprile 1994.

**art.35** Il C.d.I. si riunisce normalmente nei locali dell'Istituto in ore non coincidenti con le lezioni.

Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio. Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Il Presidente esercita i poteri fissati dalla legge per il mantenimento dell'ordine.

**art.36** Il C. d. I. , convocato su segnalazione del Dirigente Scolastico, irroga le sanzioni previste dall'Art. 4 commi 9, 9 bis, 9 ter, D.P.R. 235/2007 nei casi di reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che attentano alla incolumità fisica delle persone.

**art.37** La seduta del Consiglio è valida se è presente la metà più uno dei Consiglieri in carica. Le delibere sono valide se approvate dalla maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

**art.38** La prima convocazione del C.d.I. è disposta dal Dirigente Scolastico immediatamente dopo la nomina ufficiale degli eletti.

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio , il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

E' eletto Presidente il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice-Presidente, scelto tra i genitori, con le stesse modalità e procedure previste per l'elezione del Presidente.

Il Presidente nomina il Segretario scegliendolo tra i componenti del Consiglio.

**Art.39** Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno :

1. la Giunta esecutiva, composta da un genitore un docente, uno studente e un non docente. Della Giunta esecutiva sono membri di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed il Direttore dei S.G.A..
2. il consigliere che farà parte del Comitato valutazione Docenti

**art.40** Il Presidente della Giunta esecutiva predispose l'o.d.g. del C.d.I., sentito il Presidente del Consiglio stesso.

E' compito della Giunta esecutiva preparare i lavori, fermo restando l'iniziativa del Consiglio d'istituto di deliberare anche in assenza di eventuali proposte della Giunta.

La Giunta è tenuta, altresì, a inserire nell'o.d.g. singoli punti richiesti per iscritto da un terzo dei consiglieri.

Il C.d.I. può decidere all'unanimità dei presenti discutere su argomenti non previsti all'O.d.G. o di variare l'ordine degli argomenti medesimi.

La Giunta esecutiva è organo di garanzia in materia disciplinare e decide a maggioranza in merito ai ricorsi presentati.

Contro i provvedimenti disciplinari adottati ai sensi degli artt. 8, 9, 10, e 11 del presente Regolamento.

In quanto organo di garanzia la Giunta esecutiva può prendere le seguenti decisioni:

- a) accogliere il ricorso, annullare la sanzione e/o proporre la sua rideterminazione
- b) respingere il ricorso.

Allo scopo di acquisire sufficienti elementi di giudizio la Giunta esecutiva può decidere di ascoltare le parti.

- art.41** Il funzionamento del Collegio dei Docenti e le sue competenze sono regolate dal decreto legislativo n. 297 del 16.04.94 e successive integrazioni e dal C.C.N.L del personale e della Contratto integrativo d'istituto. Esso viene convocato dal Preside su autonoma iniziativa o su richiesta di un terzo dei docenti. Il Collegio può decidere all'unanimità di discutere su argomenti non previsti all'O.d.g. o di variare l'ordine degli argomenti medesimi. Le votazioni saranno a scrutinio palese ma, ogni qual volta un singolo docente dovesse richiedere la votazione a scrutinio segreto, tale richiesta dovrà essere esaudita. Il Collegio dei docenti ha potere deliberante in materia di organizzazione didattica e per gli aspetti formativi e pedagogici.
- art.42** I Dipartimenti disciplinari vengono intesi come articolazione del Collegio dei docenti ed hanno la funzione di elaborare, per aree disciplinari, proposte di innovazione organizzativa, didattica o educativa da avanzare al Collegio dei docenti. I Consigli di dipartimento si strutturano pertanto sia per discipline che per progetti secondo i criteri e le modalità organizzative deliberate dal Collegio dei docenti e individuano, sulla base delle competenze richieste, i rispettivi coordinatori. I Dipartimenti si riuniscono tre volte all'anno ed eventualmente anche su iniziativa dei coordinatori e/o del Dirigente Scolastico, nell'ambito della contrattazione collettiva del personale. Le riunioni vengono comunque programmate, anche distintamente per le due sezioni, classica e scientifica. secondo i criteri stabiliti nell'art. 15 del presente regolamento. I Consigli di dipartimento in relazione a particolari esigenze didattiche ed organizzative possono darsi particolari ordinamenti interni, finalizzati al miglior funzionamento e sottoposti a parere dell'Ufficio di presidenza.
- art.44** I Consigli di classe si riuniscono almeno quattro volte l'anno, comprese le sedute di scrutinio, in conformità alla contrattazione collettiva del personale. Le riunioni vengono programmate all'inizio dell'anno scolastico. Altre convocazioni sono possibili su richiesta formale di due componenti al completo o su iniziativa del Dirigente Scolastico. Le riunioni si svolgono fuori dall'orario di lezione e le competenze del C.d.C sono quelle previste dalla Carta dei Servizi e del Decreto Legge n. 297/94.
- art.45** Il Consiglio di Classe, convocato su segnalazione del Dirigente Scolastico, irroga le sanzioni previste dall'Art. 4 comma 9 ( D.P.R. n.° 235 / 2007 ).
- art.46** L'Organo di Disciplina, individuato all'interno di ogni singolo Consiglio di Classe nella sua prima convocazione, è composto da un docente, un genitore, uno studente (nel caso uno dei componenti sia coinvolto nell'infrazione si nomina il suo sostituto) L'Organo accerta il numero di infrazioni e la loro veridicità e definisce la sanzione da applicare.
- art.47** L'Organo di Garanzia, presieduto dal Presidente del C.d.I., è composto dal Dirigente Scolastico, due docenti designati dal C. d. D, due studenti designati dal Comitato Studentesco, due genitori del Consiglio di Istituto. Le sue finalità, composizione, competenze, modalità e criteri di funzionamento sono regolate dal "Regolamento dell'Organo di Garanzia".

**art.48** I Comitati dei genitori e degli alunni sono rispettivamente composti dai rappresentanti di classe di ciascuna componentè. Essi eleggono a maggioranza assoluta i rispettivi presidenti ed a maggioranza relativa un gruppo formato da cinque membri che affiancano, l'attività del presidente.

Essi si riuniscono in orario non scolastico, su convocazione dei Presidenti, per discutere problemi inerenti il funzionamento dell'Istituto nelle sue varie articolazioni ed elaborare proposte ai diversi organi collegiali attraverso la mediazione del Dirigente Scolastico.

**art.49** Alla componente alunni sono consentite *Assemblee di Classe*, a norma degli art. 13,14,15 del D.L. n 297/94, da convocare in giorni diversi della settimana, in orario scolastico, per non più di due ore al mese, per dibattere problemi didattico-formativi o di funzionamento attinenti la classe. Le richieste di assemblea devono essere presentate dai rappresentanti di classe al Dirigente Scolastico o suo delegato almeno tre giorni prima della data di svolgimento e controfirmata dagli stessi e dai Docenti in servizio nell'ora interessata. Durante lo svolgimento dell'assemblea i Docenti possono essere presenti in classe e comunque assicurano in conformità al loro orario di servizio e nei modi più opportuni il regolare comportamento disciplinare della Classe. I rappresentanti di classe , a conclusione dell'assemblea, sono tenuti a redigere un documentato verbale dei lavori dell'assemblea e a consegnarlo al Coordinatore di Classe.

**art.50** Sono consentite per la componente alunni *Assemblee d'Istituto* in orario scolastico in ragione di una al mese, tranne nei mesi di settembre, maggio e giugno, e per l'intera mattinata di lezioni, in conformità agli art. 13,14,15 del D.L. n 297/94.

Possono svolgersi nei locali dell'Istituto o in locali esterni; in ogni caso devono essere organizzate nelle forme compatibili con la capienza e sicurezza dei locali.

Le assemblee vengono richieste dal Comitato Studentesco, con un congruo anticipo rispetto alla data di svolgimento, per discutere temi ed iniziative che attengono al funzionamento della Scuola o a problematiche formative degli alunni, e sono autorizzate dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

Previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto o del Dirigente Scolastico a ciò delegato sono ammessi anche esperti esterni.

Nella sede dell'assemblea i Docenti della prima ora di lezione effettueranno l'appello degli alunni della propria classe e, in conformità al proprio orario di servizio, collaboreranno col Comitato Studentesco al regolare svolgimento dei lavori.

**art.51** Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti viene istituito secondo la L.107/2015. Presieduto dal D.S. , è composto da tre membri dei quali due eletti dal Collegio ed uno eletto dal C.I. . Il Comitato è integrato dal docente con funzioni di tutor.

## **TITOLO VI**

### Rapporti Scuola-famiglia

**art.52** I docenti individualmente sono a disposizione, nelle ore antimeridiane, per colloqui con i genitori dei rispettivi alunni previo appuntamento. Allo scopo di favorire la valutazione obiettiva degli esiti formativi raggiunti da ogni allievo. Nell'ultimo mese di lezione ( Maggio ) i colloqui vengono sospesi.

**art.53** I docenti collegialmente sono a disposizione per colloqui con i genitori dei rispettivi alunni in orario pomeridiano per due volte l'anno, da collocare in forma distanziata dalle

valutazioni trimestrali o quadrimestrali, in conformità a quanto previsto nella Contrattazione Collettiva del personale.

## TITOLO VII

### Utilizzo pomeridiano della scuola per iniziative complementari ed integrative

- art.54** E' prevista l'utilizzazione pomeridiana della scuola per iniziative complementari ed integrative proposte dai comitati dei genitori e degli alunni o da gruppi di docenti.
- art.55** Le iniziative di cui all'art.38, devono essere compatibili col P.T.O.F. Gli organi deliberanti in merito alla compatibilità delle iniziative sono il C.d.D. per le competenze pedagogico-formative, il C.d.I. per le competenze finanziarie ed amministrative.

## TITOLO VIII

### Modalità di pubblicazione degli atti

- art.56** La pubblicità degli atti del C.d.I., deve avvenire mediante affissione all'albo d'istituto della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal segretario del C.d.I., del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.  
L'affissione all'albo deve avvenire entro il termine massimo di otto giorni dalla seduta del Consiglio.  
La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni.  
Il Segretario del Consiglio consegna copia delle delibere al Dirigente Scolastico della scuola che ne dispone l'affissione immediata, attestandone in calce la data.  
I verbali del Consiglio e tutti gli atti sono depositati nella segreteria dell'Istituto.  
Non sono soggette a pubblicazione atti e delibere concernenti situazioni personali di singole persone, salvo richiesta contraria dell'interessato.
- art.54** Le Delibere del C.d.I. e del C.d.D. hanno effetto dalla data di pubblicazione all'albo della scuola, salvo che le delibere stesse non stabiliscono l'immediata esecuzione del provvedimento.  
Il periodo di esposizione è di norma di 15 giorni.
- art.55** I verbali e le relative delibere dei Consigli di classe e di dipartimento sono custoditi dal Preside e disponibili per chiunque ne faccia richiesta scritta secondo le modalità e condizioni previste dalla legge 241/90 e ss.mm. .
- art.56** E' fatto obbligo alle componenti degli studenti e dei genitori rendere pubblico l'andamento delle riunioni dei comitati e delle Assemblee di classe o d'istituto mediante affissione all'albo dei verbali delle suddette riunioni o assemblee.
- art.57** Ogni atto compiuto nell'esercizio di funzioni pubbliche, è da intendersi pubblico: pertanto a richiesta degli interessati (genitori o alunni), i docenti sono tenuti a consentire la consultazione di registri e verifiche scritte relativamente ai soli risultati formativi dei diretti interessati.

**TITOLO IX**  
**Norme transitorie**

**art.58** Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere effettuate con il voto favorevole dei due terzi dei componenti del C.d.I.

**art.59** Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme legislative vigenti.

Tricase, \_21aprile 2023\_\_\_\_\_



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(ott. Mauro POLIMENO)

Delibera del C.I. n. \_3\_ del \_\_\_21.04.2023\_\_\_\_\_

Pubblicato all'albo della scuola il \_\_\_27 APRILE 2023\_\_\_\_\_