



# LICEO STATALE "Carlo Montanari"

## Socio-Psico-Pedagogico e Scienze Sociali

Vicolo Stimate n. 4  
37122 VERONA  
C.F. 80011840230

Tel. 045/8007311 – Fax 045/8030091

E-mail: [info@liceomontanari.it](mailto:info@liceomontanari.it)  
Sito web: [www.liceomontanari.it](http://www.liceomontanari.it)

### REGOLAMENTO DI ISTITUTO

#### TITOLO I GLI ORGANI COLLEGIALI

##### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

*Art] (Costituzione degli organi) -1.* La Costituzione degli organi collegiali di tipo elettivo deve essere disposta con formale provvedimento. Il Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti ed i Consigli di classe sono nominati con provvedimento del preside, il Consiglio d'Istituto con decreto del provveditore agli studi.

2. Il provveditore agli studi può delegare il preside ad emanare il decreto costitutivo del Consiglio d'istituto ed i decreti di surroga dei componenti del Consiglio medesimo cessati per perdita dei requisiti di eleggibilità o per altra causa.

3. Gli organi collegiali sono validamente costui anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la loro rappresentanza.

*ArL2 (Convocazione degli organi) 1.* La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. Il termine di preavviso può essere ridotto solo per comprovati motivi di necessità.

2. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri e mediante affissione all'albo di apposito avviso. L'affissione all'albo dell'avviso è in ogni caso adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

3. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

4. La prima convocazione degli organi collegiali è subordinata, in ogni caso, all'emanazione dei decreti di nomina.

*Art 3 (Verbale delle riunioni) - 1.* I processi verbali degli organi collegiali sono redatti da chi svolge le funzioni di segretario in appositi registri a pagine precedentemente numerate; sono firmati dallo stesso e dal presidente dell'organo collegiale.

2. Nei verbali vanno riportati orario di apertura e di chiusura della seduta, il nome dei presenti, gli argomenti all'ordine del giorno, una sintesi fedele della discussione da cui si possano desumere con chiarezza l'andamento dei lavori e tutte le posizioni emerse, le dichiarazioni messe a verbale su esplicita richiesta, le mozioni presentate, le delibere adottate con l'indicazione dei risultati delle votazione.

*Art 4 (Validità delle sedute e delle deliberazioni) - 1.* Per la validità delle sedute è richiesta, salvo per i Consigli di classe in sede di scrutinio, la presenza di almeno la metà più uno dei componenti dell'organo.

2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Le astensioni non sono considerate voti validamente espressi.

3. In caso di parità prevale il voto del presidente, salvo per le delibere dei Consigli di classe relative alla una agli esami di maturità.

4. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

## CAPO II IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

*Art 5 (Composizione)* - 1. Il Consiglio d'istituto è costituito dalle rappresentanze elette del personale insegnante, del personale a.t.a., dei genitori, degli allievi e dal preside della scuola.

2. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno diritto di voto in ordine alle delibere di spesa.

*Art 6 (Elezione del presidente e del vicepresidente)* - 1. Nella prima seduta il Consiglio, convocato e presieduto dal preside, elegge tra i rappresentanti dei genitori il proprio presidente. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Dopo il primo scrutinio è sufficiente la maggioranza dei votanti.

3. Il Consiglio può deliberare di eleggere, con le modalità previste da questo articolo, anche un vicepresidente, sempre da scegliersi nella componente genitori.

*Art. 7 (Funzioni del presidente)* - 1. Il presidente convoca, presiede il Consiglio e ne dirige le discussioni. Affida le funzioni di segretario ad un membro del Consiglio stesso; autentica con la propria firma i verbali delle adunanze.

2. Il presidente non dispone di competenze deliberative, essendo queste rimesse, a seconda dei casi, al Consiglio d'istituto o alla Giunta esecutiva.

3. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne fa le veci il vicepresidente o, in mancanza di quest'ultimo, il consigliere più anziano.

*Art .8 (La Giunta esecutiva)* - 1. Il Consiglio d'istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta di un docente, un genitore, uno studente ed un rappresentante a.t.a. Della Giunta fanno parte di diritto il preside, che la presiede ed ha la rappresentanza della scuola, ed il responsabile amministrativo, che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

2. La Giunta predispone il bilancio preventivo e le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. Designa nel suo seno la persona che, unitamente al preside e al responsabile amministrativo, firma gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati).

*Art.9 (Esecuzione delle deliberazioni)* - 1. La Giunta dà esecuzione alle delibere del Consiglio d'istituto nel tempo minimo necessario. Spetta al preside l'emanazione del formale provvedimento esecutivo, salvo contraria particolare disposizione.

*Art 10 (Durata in carica)* - 1. Il Consiglio d'istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. I membri che nel corso del triennio perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

2. Solo la rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

*Art 11 (Competenze)* - 1. Il Consiglio d'istituto ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno dell'istituto;
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi e le dotazioni librarie; acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- e) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di approfondimento, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- e) promozione di contatti con le altre scuole o istituti anche stranieri al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- f) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che potrebbero essere assunte dalla scuola anche con finanziamenti di enti o di privati.

2. Il Consiglio d'istituto inoltre:

- a) esprime, su richiesta del Collegio dei docenti, un parere in ordine alla suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi, ai fini della valutazione degli alunni;
- b) indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe;
- c) indica i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi;
- d) esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'istituto;
- e) designa i membri della commissione elettorale della scuola;
- f) può organizzare, con la collaborazione del Collegio dei docenti e/o del Comitato dei genitori, lezioni e conferenze per i genitori degli alunni su tematiche rilevanti sul piano culturale e pedagogico;
- g) stabilisce i criteri di funzionamento dei servizi amministrativi di competenza della segreteria della scuola ed i criteri generali per i turni di servizio del personale non insegnante, in relazione alle esigenze della scuola e tenendo conto delle attività parascolastiche ed interscolastiche programmate;
- h) esprime al Collegio dei docenti pareri in ordine ai programmi di sperimentazione metodologico-didattica che, compatibili con l'ordinamento vigente, coinvolgano più insegnamenti o richiedano l'utilizzazione straordinaria di risorse dell'amministrazione scolastica;
- i) propone al Ministro per la pubblica istruzione programmi di sperimentazione;
- l) consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività durante l'orario scolastico, sempreché non si pregiudichino le normali attività della scuola;
- m) consente l'uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche fuori dell'orario di lezione per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civica.

3. Il Consiglio d'istituto è competente a deliberare, previo parere del Collegio dei docenti, l'intitolazione della scuola e delle aule scolastiche.

4. Sulle materie di sua competenza, il Consiglio invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al Consiglio scolastico provinciale. Tale relazione, predisposta dalla Giunta esecutiva, discussa e approvata dal Consiglio d'istituto, è inviata dal preside agli organi competenti entro 15 giorni dalla data della sua approvazione.

*Art.12 (Attribuzioni amministrativo-contabili)* 1. Il Consiglio d'istituto delibera il bilancio preventivo, le eventuali variazioni e il conto consuntivo; gestisce i fondi assegnati per il funzionamento amministrativo e didattico della scuola.

2. Il Consiglio d'istituto delibera inoltre:

- a) la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;
- b) l'eliminazione dagli inventari dei beni mobili inutili;
- c) il limite di somma che il preside è autorizzato a spendere direttamente per l'acquisto del materiale di consumo, per modesti rinnovi e completamenti del materiale didattico e tecnico-scientifico, comprese le dotazioni librerie e i periodici;
- d) la misura del fondo di anticipazione al responsabile amministrativo per le minute spese;
- e) la designazione dell'azienda o istituto di credito che, sulla base di apposita convenzione, effettuerà il servizio di cassa;
- f) l'acquisto di beni immobili e l'accettazione di lasciti e donazioni;
- g) gli investimenti di capitali, l'alienazione dei beni e l'assunzione di mutui ed obbligazioni.

*Art. 13 (Convocazione)* 1. Il presidente è tenuto a convocare il Consiglio d'istituto su richiesta del presidente della Giunta esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

2. La prima convocazione del Consiglio d'istituto, immediatamente successiva al decreto di nomina dei relativi membri, è disposta dal preside.

3. Nell'atto di convocazione verranno indicati gli argomenti da trattare. Il Consiglio potrà nel corso delle sue sedute modificarne l'ordine di trattazione o aggiungere altri argomenti solo se all'unanimità.

*Art. 14 (Riunioni)* 1. Le riunioni del Consiglio d'istituto hanno luogo in orario non coincidente con quello delle lezioni.

2. Possono essere chiamati a partecipare alle sedute del Consiglio, a titolo consultivo:

a) gli specialisti che collaborano continuativamente con la scuola nell'ambito medico, psicopedagogico e di orientamento;

b) i rappresentanti legali degli Istituti affidatari di minori alunni della scuola, per problemi inerenti alla formazione degli stessi.

3. Possono assistere alle sedute del Consiglio, previa richiesta scritta al preside e limitatamente ai posti disponibili nella sala, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio medesimo ed i membri dei Consigli di circoscrizione. Non saranno aperte al pubblico le sedute ove siano in discussione argomenti concernenti persone. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, il presidente può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

4. Il Consiglio d'istituto può delegare il preside ad invitare alle sue sedute rappresentanti della Provincia, del Comune o dei Comuni interessati, delle forze sociali presenti sul territorio, per approfondire tematiche di comune interesse, consentire una collaborazione proficua e valorizzare il ruolo culturale della scuola nel contesto socio-economico.

*Art. 15 (Pubblicità degli atti)* 1. Gli atti del Consiglio d'istituto sono pubblicati entro otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio mediante affissione nell'apposito albo della scuola della copia integrale delle deliberazioni, sottoscritta dal segretario, per un periodo di dieci giorni. Non sono soggetti a pubblicazione, salvo richiesta contraria dell'interessato, gli atti concernenti singole persone.

2. I verbali e tutti gli scritti preparatori, depositati presso la segreteria della scuola, vanno esibiti a chiunque ne faccia richiesta per lo stesso periodo.

3. I verbali della Giunta esecutiva possono essere visionati dal presidente del Consiglio d'istituto.

### CAPO III COLLEGIO DEI DOCENTI

*Art. 16 (Composizione)* 1. Il Collegio dei docenti è composto dal preside che lo presiede e da tutti i docenti in servizio anche temporaneo nella scuola. Il preside affida le funzioni di segretario ad uno dei docenti eletti come suoi collaboratori.

2. I docenti in servizio in più scuole appartengono al Collegio dei docenti di tutte le scuole in cui prestano servizio.

*Art.17 (Competenze)* 1. Il Collegio dei docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico della scuola. Approva il piano annuale delle attività per ciò che concerne l'azione didattica, inclusa la programmazione didattico-educativa, ed il frazionamento della scuola, inclusi i criteri di organizzazione degli scrutini, i rapporti con le famiglie e le modalità di attuazione del piano stesso, compresi i conseguenti impegni orari del personale docente. Tale piano, predisposto dal preside sulla base delle eventuali proposte formulate dal Consiglio d'Istituto, dal Collegio dei docenti e dai Consigli di classe, può essere modificato con la stessa procedura nel corso dell'anno per far fronte ad esigenze sopravvenute.

2. Il Collegio inoltre:

- a) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica proponendo se necessario opportune misure per migliorarne l'efficacia;
- b) provvede all'adozione dei libri di testo, sentito il parere dei Consigli di classe e sulla base delle indicazioni emerse nelle riunioni fra professori della medesima disciplina;
- c) provvede, nei limiti delle disponibilità finanziarie della scuola e sentiti i Consigli di classe, alla scelta tecnica dei sussidi didattici, compresi gli audiovisivi, le attrezzature tecnico-scientifiche e le dotazioni librarie;
- d) approva, sentito il Consiglio d'istituto, i programmi di sperimentazione metodologico-didattica che, nell'ambito del vigente ordinamento scolastico, coinvolgono più insegnamenti o richiedano l'utilizzazione straordinaria di risorse dell'amministrazione scolastica;
- e) propone al Ministro della P.I. programmi di sperimentazione innovativi dell'ordinamento vigente;
- f) delibera sulle iniziative di aggiornamento dei docenti della scuola;
- g) delibera la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri;
- h) programma per i docenti le attività non di insegnamento connesse con il funzionamento della scuola;
- i) esamina i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, al fine di individuare i possibili mezzi di recupero;
- 1) delibera in ordine alla riammissione a scuola di un alunno precedentemente espulso.

3. Il Collegio dei docenti formula proposte per la formazione e la composizione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle classi, per la formulazione dell'orario di lezione, per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'istituto.

4. Il Collegio dei docenti esprime pareri in ordine all'intitolazione della scuola o di singole aule; all'organizzazione delle lezioni e, in tale ambito, alla collocazione dell'insegnamento della religione cattolica ed alla contestuale offerta di proposte alternative; alle iniziative proposte da gruppi di studenti ove previsto dalle norme vigenti.

5. Il Collegio dei docenti elegge nel suo seno i collaboratori del preside, i propri rappresentanti nel Consiglio d'istituto, i membri del Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

*Art. 18 (Convocazione e riunioni)* - 1. Il Collegio dei docenti è convocato dal preside:

- a) secondo quanto previsto dal piano annuale delle attività degli organi collegiali, comunque almeno una volta per quadrimestre o trimestre;
- b) per comprovati motivi di necessità;
- c) su richiesta motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.

2. Nelle riunioni possono essere trattati solo argomenti indicati nell'ordine del giorno.
3. Nell'atto di convocazione deve essere indicato l'orario presumibile della fine della riunione. La riunione potrà protrarsi oltre tale termine solamente se nessuno si opporrà. In caso di opposizione, dovrà essere aggiornata ad almeno tre giorni dopo.

*Art. 19 (Organizzazione in commissioni)* - 1. Il Collegio dei docenti può istituire nel suo seno delle commissioni competenti per materia, di natura permanente o temporanea, con funzioni di analisi e di preparazione delle deliberazioni del Collegio stesso. In nessun caso tali commissioni potranno avere potere deliberante.

#### CAPO IV COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

*Art 20 (Composizione ed elezione)* - 1. Il Comitato è costituito dal preside, che lo presiede, da quattro docenti quali membri effettivi e da due docenti quali membri supplenti. Le funzioni di segretario sono attribuite dal presidente ad un membro del Comitato stesso.

2. I membri del comitato sono eletti dal Collegio dei docenti nel suo seno e durano in carica un anno scolastico.

*Art.21 (Competenze)* - 1. Il Comitato provvede, sulla base di apposita relazione dei preside, alla valutazione del servizio dei docenti di ruolo e non di ruolo che ne facciano richiesta. Il personale docente può chiedere la valutazione del servizio prestato per un periodo non superiore all'ultimo triennio.

2. Il Comitato esprime un parere obbligatorio sul periodo di prova del personale docente di ruolo.

*Art.22 (Convocazione)* - 1. Il Comitato è convocato dal preside:

- a) in periodi programmati per la valutazione del servizio richiesta dai docenti;
- b) alla conclusione dell'anno di formazione, per la valutazione del periodo di prova degli insegnanti di ruolo;
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

#### CAPO V IL CONSIGLIO DI CLASSE

*Art 23 (Composizione)* - 1. Il Consiglio di classe è costituito dai tutti i docenti della classe, da due rappresentanti degli studenti della classe e da due rappresentanti dei genitori degli alunni della classe.

2. Il Consiglio di classe è presieduto dal preside o, su sua delega, da un docente della classe. Spetta al preside la nomina di un segretario, da scegliersi tra i docenti membri del Consiglio stesso.

3. La valutazione periodica e finale degli allievi, il coordinamento didattico ed i rapporti interdisciplinari sono di competenza del Consiglio di classe ristretto alla sola componente dei docenti.

*Art 24 (Competenze)* - 1. Il Consiglio di classe favorisce i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni; formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica, alle iniziative di sperimentazione ed al piano annuale delle attività.

2. Il Consiglio di classe esprime pareri in ordine alle iniziative di sperimentazione che interessano la classe, alla scelta tecnica dei sussidi didattici, all'adozione dei libri di testo.

3. Il Consiglio di classe inoltre:

- a) delibera sulle domande di trasferimento degli alunni nel corso dell'anno scolastico;
- b) delibera sull'iscrizione di alunni provenienti da scuole italiane all'estero o da scuole estere legalmente riconosciute;

- c) applica le sanzioni disciplinari di sua competenza;
- d) concede le iscrizioni per "classifica" ai candidati privatisti respinti agli esami di idoneità, l'iscrizione per la terza volta alla medesima classe agli alunni non scrutinati per assenze giustificate, la dispensa dalla frequenza delle lezioni di lingua straniera agli alunni provenienti da altra scuola ove abbiano studiato una diversa lingua straniera;
- e) determina le prove cui sottoporre gli alunni con imperfezioni fisiche.

*Art.25 (Convocazione e riunioni)* - 1. La convocazione del Consiglio di classe è disposta dal preside in base alla programmazione annuale delle attività degli organi collegiali. Il preside è tenuto a convocare il Consiglio di classe su richiesta motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il preside stesso.

2. Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, a titolo consultivo:

- a) i rappresentanti legali degli Istituti affidatari di minori alunni della classe, per problemi inerenti alla formazione degli stessi;
  - b) gli specialisti che collaborano continuativamente con la scuola nell'ambito medico, psicopedagogico e di orientamento.
3. Possono assistere alle sedute del Consiglio di classe, compatibilmente con la capienza della sala e ad eccezione di quelle ristrette ai soli docenti, gli alunni della classe ed i genitori degli alunni stessi.

## TITOLO II

### GENITORI - ALUNNI

#### CAPO I

#### ASSEMBLEE E COMITATO DEI GENITORI

*Art. 26 (Comitato dei genitori)* - 1. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori, con funzioni consultive e di proposta.

2. Il Comitato, nella sua prima seduta, elegge un Presidente a maggioranza assoluta dei presenti.

3. Il Comitato deve redigere un proprio regolamento, da inviarsi al Consiglio d'Istituto per visione, contenente anche le norme per il funzionamento delle assemblee dei genitori.

*Art.27 (Convocazione delle assemblee)* - 1. I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e di istituto, preferibilmente nei locali della scuola.

2. La richiesta di assemblea deve essere presentata al Preside almeno dieci giorni prima della data in cui è previsto il suo svolgimento. Se l'assemblea si tiene nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con il preside.

3. L'assemblea di classe può essere richiesta dai rappresentanti o da un quarto dei genitori della classe; l'assemblea d'istituto dal presidente del Comitato dei genitori, dalla maggioranza dei componenti dello stesso Comitato o da almeno un decimo dei genitori della scuola.

4. Alle assemblee possono partecipare, con diritto di parola, il preside e gli insegnanti che ne abbiano interesse.

5. L'avviso di convocazione ed il relativo ordine del giorno verranno comunicati a tutti i genitori interessati con almeno cinque giorni di anticipo.

## CAPO II GLI ALUNNI

*Art. 28 (Uso del libretto personale)* - 1. Il libretto personale è un documento ufficiale da portare sempre a scuola e da tenere con cura. Le pagine sono numerate e non devono essere staccate. Il libretto deve essere compilato con penna biro indelebile. Non sono ammesse cancellature; è possibile apportare correzioni solo mantenendo chiaramente visibile lo scritto precedente.

2. L'alunno è tenuto a riportare sulle apposite pagine del libretto:

- a) i voti scritti ed orali;
- b) le note disciplinari del registro di classe;
- c) i comunicati della scuola alla famiglia.

3. Il libretto viene rilasciato dalla Segreteria a chi esercita la potestà genitoriale, che contestualmente deposita la propria firma e la appone sul libretto stesso. Con le stesse modalità può essere richiesto un duplicato in caso di smarrimento, sottrazione o ritiro del libretto da parte della Presidenza.

4. Gli alunni maggiorenni possono apporre la propria firma sul libretto, e assumere personalmente la responsabilità delle richieste di giustificazione e dei permessi di entrata e di uscita.

*Art. 29 (Frequenza)* - 1. La frequenza regolare delle lezioni e delle esercitazioni del mattino è obbligatoria.

2. Gli alunni devono trovarsi in aula al suono della seconda campana. Sono tollerati ritardi non abituali fino a cinque minuti; per ritardi di maggiore entità gli alunni saranno ammessi in classe alla seconda ora dal preside o da un suo delegato.

3. Per giustificati e comprovati motivi saranno consentiti, previa autorizzazione del preside o di un suo delegato, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata a condizione che l'alunno trascorra a scuola almeno la metà delle ore di lezione. La richiesta va presentata al preside prima dell'inizio delle lezioni; se è motivata da analisi o accertamenti medici, al rientro a scuola dovrà essere presentata la relativa documentazione medica.

4. In caso di indisposizione a scuola va subito informata la Presidenza; agli alunni è consentita l'uscita anticipata solo se sono accompagnati da un genitore, dal tutore o da persona maggiorenne di famiglia.

*Art. 30 (Giustificazione delle assenze)* - 1. Le assenze di una sola giornata sono giustificate dal docente della prima ora; dopo la seconda assenza o in caso di dubbi sulla giustificazione va informata la Presidenza.

2. Le assenze di più giorni sono giustificate dal preside o da un suo delegato. Le assenze per malattia della durata superiore a cinque giorni dovranno essere giustificate con certificazione medica.

3. Dopo la quinta assenza non consecutiva, i genitori o il tutore provvederanno a confermare in Presidenza, anche telefonicamente, la validità delle assenze fatte. Tale norma è valida anche per gli alunni maggiorenni.

*Art. 31 (Abuso di assenze o ritardi)* - 1. La scuola, prima di giustificare le assenze ed i ritardi, ha facoltà di chiedere agli studenti ed ai loro genitori ulteriori chiarimenti.

2. Le assenze ingiustificate e i ritardi sistematici ed in numero eccessivo costituiscono infrazione disciplinare di cui il Consiglio di classe terrà conto in sede di scrutinio.

*Art. 32 (Comportamento)* - 1. Non è consentito uscire dall'aula durante le lezioni se non per assoluta necessità, previa autorizzazione del docente.

2. Non è consentito uscire dall'aula o sostare nei corridoi durante il cambio dell'ora.

3. Gli alunni trascorrono l'intervallo in corridoio o in cortile. Non è consentito rimanere in aula, anche per consentire un adeguato ricambio d'aria. Un alunno per ogni classe è autorizzato ad uscire dall'aula dieci minuti prima della fine della terza ora per acquistare i panini per tutti i compagni.

4. I danni provocati dagli alunni al patrimonio della scuola saranno addebitati agli stessi se identificati, altrimenti a tutti i componenti della classe, che risponderanno in solido del risarcimento del danno.

5. La scuola non risponde dei danni, dello smarrimento o della sottrazione di oggetti o di effetti personali lasciati nel fabbricato scolastico e nelle sue pertinenze.

*Art 33 (Accesso a scuola fuori dell'orario delle lezioni)* - 1. Tra il termine delle lezioni e l'inizio di eventuali attività pomeridiane, non essendo possibile garantire la vigilanza, è fatto divieto agli alunni di sostare nei locali della scuola. L'istituto è esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità civile, penale e amministrativa in caso di infortunio subito dagli alunni per l'inosservanza della presente norma.

2. L'accesso a scuola fuori dell'orario di lezione deve essere autorizzato dal preside, che provvede alla organizzazione della relativa vigilanza.

*Art. 34 (Astensioni collettive dalle lezioni)* - 1. L'astensione collettiva dalle lezioni non è giustificata; gli alunni verranno riammessi previa dichiarazione del genitore di essere a conoscenza dell'assenza del figlio. Potranno essere giustificati solo gli alunni in grado di documentare i motivi dell'assenza.

2. Gli studenti comunicano in anticipo tramite i loro rappresentanti le ragioni per cui ritengono di indire una manifestazione di protesta. Non è tuttavia in potere del preside, né del presidente del Consiglio d'istituto, né degli insegnanti autorizzare o legittimare astensioni collettive dalle lezioni.

*Art. 35 (Scioperi del personale docente)* - 1. Per quanto possibile, la scuola comunicherà in anticipo alle famiglie che le lezioni potrebbero avere un andamento irregolare o non avere luogo. Tale comunicazione non è di per se sufficiente per consentire agli studenti di non venire a scuola, in quanto vi possono essere insegnanti che non aderiscono allo sciopero.

*Art. 36 (Provvedimenti disciplinari)* - 1. Ai sensi dell'art.19 del R.D. n.653 del 1925 possono essere assunti nei confronti degli alunni, a seconda della gravità delle loro mancanze, i provvedimenti disciplinari di cui ai seguenti comma.

2. Per mancanza ai doveri scolastici, per negligenza abituale e per assenze ingiustificate possono essere inflitti dai docenti:

- a) l'ammonizione privata o in classe;
- b) l'allontanamento dalla lezione.

3. Per fatti che turbino il regolare andamento della scuola possono essere inflitti:

- c) dal preside la sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a cinque giorni;
- d) dal Consiglio di classe la sospensione fino a quindici giorni.

4. Per le mancanze più gravi possono essere comminati dalla Giunta esecutiva, su proposta del Consiglio di classe:

- e) l'esclusione dalla promozione senza esame o dalla sessione di esame;
- f) la sospensione fino al termine delle lezioni;
- g) l'esclusione dallo scrutinio finale e dagli esami;
- h) l'espulsione dall'istituto;
- i) l'espulsione da tutti gli istituti della Repubblica.

*Art. 37 (Assemblea generale degli studenti)* - 1. L'assemblea generale è un diritto degli studenti; gli alunni che non volessero parteciparvi devono rimanere a scuola ove svolgeranno attività di approfondimento con i propri insegnanti, secondo l'orario di lezione.

2. L'assemblea ha per oggetto l'approfondimento di problemi della scuola o della società ed è finalizzata alla formazione culturale e civile degli studenti

3. All'assemblea potranno partecipare, previa autorizzazione del Consiglio d'istituto, degli esperti esterni per non più di quattro assemblee all'anno.

4. La richiesta di assemblea, sottoscritta da almeno il 10% degli studenti o dalla maggioranza dei rappresentanti di classe, deve essere presentata al preside almeno cinque giorni prima della data di effettuazione e almeno quindici giorni prima se è richiesta la partecipazione di esperti esterni.

5. Può essere tenuta una sola assemblea al mese durante le ore di lezione, di durata massima pari alle ore di lezione di una giornata. Non può essere tenuta alcuna assemblea nei trenta giorni precedenti la fine delle lezioni.

6. La vigilanza e il controllo spettano al preside o ad un suo delegato, che potranno sciogliere l'assemblea solo in caso di constatata impossibilità di svolgimento della stessa o qualora sia impedito l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

*Art. 38 (Assemblee di classe)* - 1. Gli studenti hanno diritto, nell'orario di lezione, ad un' assemblea di classe al mese, della durata massima di due ore. Non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana, ne può avere luogo nelle stesse ore di lezione e negli ultimi trenta giorni dell'anno scolastico.

2. La data dell'assemblea deve essere comunicata al preside con almeno tre giorni di anticipo, unitamente all'ordine del giorno e con la sottoscrizione del docente o dei docenti che hanno concesso le proprie ore.

*Art. 39 (Comitato studentesco)* - 1. Il Comitato studentesco è costituito da tutti i rappresentanti di classe. Convoca le assemblee studentesche, ha funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea e può svolgere le altre funzioni eventualmente affidategli dall'assemblea. .

2. Il comitato si riunisce, previa richiesta al preside da parte dei rappresentanti di istituto o del 20% dei suoi componenti, normalmente al di fuori dell'orario delle lezioni e in casi di urgenza nell'ultima ora di lezione.

*Art. 40 (Vigilanza sugli alunni)* - 1. Rientra tra gli obblighi del personale docente la sorveglianza degli alunni oltre che durante le ore di lezione anche all'ingresso a scuola, all'uscita e durante gli intervalli fra le lezioni.

2. I docenti devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e alla fine delle stesse devono accompagnare gli alunni all'uscita.

3. All'inizio di ogni anno scolastico, definito l'orario delle lezioni, il preside stabilirà equamente fra i docenti dei turni di vigilanza degli alunni durante l'intervallo.

4. I bidelli vigilano sugli alunni loro affidati in casi di particolare necessità.

*Art. 41 (Piano di sgombero dall'edificio)* - 1. Il Consiglio d'istituto delibererà un piano di sgombero degli alunni e del personale tutto dall'edificio scolastico in caso di incendi o di terremoti.

### TITOLO III

#### FORMAZIONE DELLE CLASSI E ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

*Art. 42 (Commissione per la formazione delle classi)* - 1. Le classi prime vengono formate da una commissione costituita dal preside o da un suo collaboratore, dal segretario o da un suo delegato, da due docenti eletti annualmente dal Collegio dei docenti.

2. Qualora l'Istituto sia dislocato in più sedi, il Collegio dei docenti eleggerà un proprio rappresentante per ciascuna delle sedi.

3. Il Consiglio d'istituto può inoltre, se lo ritiene opportuno, eleggere un rappresentante dei genitori e/o un rappresentante degli studenti.

*Art 43 (Criteri per la formazione delle classi)* - 1. Gli alunni saranno equamente ripartiti tra le classi secondo il livello di profitto conseguito nell'esame di licenza media, in modo da costituire classi equieterogenee.

2. Gli alunni che chiedono di cambiare lingua straniera saranno equamente distribuiti tra le varie classi, in modo da costituire comunque gruppi adeguatamente consistenti.

3. La Commissione, ove possibile, farà in modo di costituire gruppi minimi di alunni provenienti dallo stesso luogo di residenza.

4. La Commissione inoltre terrà conto delle richieste degli alunni, compatibilmente con il criterio della equieterogeneità delle classi, e purché non pregiudichino la formazione delle squadre di educazione fisica.

5. La Commissione, ove possibile e richiesto dalle famiglie, assegnerà gli alunni alle classi e sezioni precedentemente frequentate dai fratelli.

6. I ripetenti, salvo loro esplicita richiesta contraria, saranno reinseriti nella sezione già frequentata l'anno precedente.

*Art. 44 (Assegnazione dei docenti alle classi)* - 1. L'assegnazione dei docenti alle classi viene disposta annualmente dal preside, sulla base dei criteri generali fissati dal Consiglio d'istituto e delle proposte dei Collegio dei docenti, salva la possibilità di conferma tacita nell'ambito dello stesso ciclo didattico.

2. Il preside può discostarsi dalle indicazioni degli OO.CC., nell'interesse della scuola, con provvedimento adeguatamente motivato.

3. Sarà cura del preside assegnare a tutte le sezioni, comprese quelle dove i corsi non sono completi, docenti di ruolo che possano garantire la stabilità e la continuità dell'azione didattica.

*Art 45 (Assegnazione delle aule)* - 1. L'assegnazione delle aule alle varie sezioni verrà disposta annualmente nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio d'istituto.

#### TITOLO IV USO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

*Art. 46 (Uso dei locali scolastici)* - 1. I locali scolastici devono essere usati esclusivamente per le finalità a cui sono stati destinati.

2. Lo svolgimento di attività extrascolastiche deve essere autorizzato dal Consiglio d'istituto, e può essere concesso sia alle diverse componenti scolastiche, sia, a discrezione del Consiglio stesso, ad enti e associazioni, previa verifica dell'idoneità dei locali all'attività da svolgere.

*Art. 47 (Laboratori e palestre)* - 1. Il funzionamento dei laboratori e delle palestre è disciplinato dal Consiglio d'istituto all'inizio di ogni anno scolastico sulla base della programmazione didattica approvata dal Collegio dei docenti.

2. All'inizio di ogni anno scolastico il preside nomina i docenti subconsegnatari delle attrezzature scientifiche, dei laboratori e delle attrezzature delle palestre. I docenti subconsegnatari predisporranno l'inventario, che verrà sottoscritto da loro stessi e dal preside. Alla fine dell'anno scolastico gli stessi faranno una ricognizione per verificare lo stato di conservazione e la consistenza dei beni. Ogni responsabilità sulla cattiva conservazione, sui danneggiamenti dolosi e sugli ammanchi ricade sui docenti subconsegnatari.

*Art. 48 (Uso del telefono)* 1. Il telefono dell'istituto è adoperato esclusivamente per motivi d'ufficio. Il personale addetto annoterà sull'apposito registro l'ufficio chiamato, il nome del funzionario, la sede, il numero telefonico, il numero degli scatti e la propria firma.

2. Le telefonate all'estero devono essere preventivamente autorizzate dalla Presidenza

## TITOLO V ATTIVITA' COMPLEMENTARI

*Art. 49 (Viaggi di istruzione)* - 1: I viaggi d'istruzione costituiscono parte integrante della programmazione didattica; devono essere proposti dai Consigli di classe tenendo conto dei programmi di insegnamento e dell'indirizzo di studi.

2. Il viaggio non può essere effettuato se non vi partecipa almeno l'80% della classe; le assenze non possono essere causate da motivi economici. Tale norma può essere derogata in situazioni particolari con delibera del Consiglio d'istituto; comunque il numero dei partecipanti non può essere inferiore ai due terzi della classe.

3. Il Consiglio d'istituto delibera annualmente le modalità di attuazione dei viaggi, tenuto conto dei seguenti criteri:

- a) evitare che la spesa sia troppo onerosa per le famiglie;
- b) partecipazione di allievi della medesima fascia di età;
- c) gli accompagnatori devono essere uno ogni 15 alunni, di cui uno inderogabilmente docente della classe, gli altri preferibilmente.

4. Le proposte di viaggi verranno normalmente deliberate dal Consiglio d'istituto entro il mese di febbraio.

*Art. 50 (Uscite didattiche)* - 1. Le uscite didattiche costituiscono parte integrante delle lezioni ed hanno carattere obbligatorio per gli alunni. Devono essere effettuate entro l'orario di lezione.

2. Le richieste, previa approvazione del Consiglio di classe, vanno presentate al preside che concede l'autorizzazione su apposita delega del Consiglio d'istituto.

*Art. 51 (Settimane bianche)* - 1. Le settimane bianche, al fine di non creare pregiudizio allo svolgimento dell'attività d'insegnamento, possono essere effettuate solo da una o più classi parallele.

2. L'approvazione di tali attività è subordinata alla definizione di un preciso programma didattico, delle modalità di svolgimento e alla presenza di ogni garanzia di assistenza per la parte culturale e disciplinare.

3. Le settimane bianche, approvate alle suddette condizioni dal Consiglio d'istituto su proposta del Consiglio di classe e previo parere del Collegio dei docenti, devono essere autorizzate dal Provveditorato agli studi.

*Art. 52 (Scambi culturali)* - 1. Gli scambi culturali costituiscono un progetto didattico pluriennale finalizzato all'eliminazione dei pregiudizi e all'educazione alla comprensione fra i popoli mediante una esperienza diretta di approfondimento della lingua e della conoscenza di altre culture. Sono parte integrante della programmazione didattica della scuola e delle singole classi che vi partecipano.

2. Lo scambio deve coinvolgere in linea di massima intere classi o, in subordine, gruppi di studenti provenienti dalla stessa classe o da un numero limitato di classi della stessa scuola.

3. Gli scambi possono durare da un minimo di una settimana ad un massimo di cinque. Dovranno essere realizzati nel corso dell'anno scolastico e concludersi entro il 30 aprile.

4. Gli scambi dovranno prevedere da un canto il reciproco inserimento nelle famiglie attraverso lo scambio di ospitalità sia tra gli studenti che tra gli insegnanti, dall'altro l'inserimento degli alunni nelle classi corrispondenti della scuola ospitante secondo regole flessibili che tengano conto degli interessi dei ragazzi ospitati e favoriscano la loro partecipazione ad attività culturali appositamente organizzate.

## TITOLO VI MODALITA' DI COMUNICAZIONE

*Art 53 (Informazione)* - 1. La scuola assicura alle singole componenti spazi ben visibili adibiti all'informazione. In particolare, sono predisposte:

- a) una bacheca con gli organigrammi degli uffici, l'orario di lezione per ciascuna classe, l'orario dei docenti, l'orario e la dislocazione dei servizi amministrativi e quanto altro possa essere ritenuto utile;
- b) una bacheca per le comunicazioni sindacali;
- c) una o più bacheche degli studenti;
- d) una bacheca dei genitori.

2. Quanto affisso alle bacheche degli studenti deve essere firmato in presenza del preside da un alunno maggiorenne. Il preside può ritirare manifesti o comunicazioni che provochino turbamenti alla vita scolastica sia di propria iniziativa sia su richiesta di chiunque si ritenga lesa da quanto pubblicato. E' proibita l'affissione di manifesti pubblicitari e di propaganda politica.

3. Le organizzazioni sindacali dispongono in sala professori di appositi spazi equamente ripartiti per l'affissione gratuita, previa comunicazione al preside, di notizie di carattere esclusivamente sindacale conformi alle disposizioni sulla stampa.

*Art. 54 (Comunicazioni)* - 1. La comunicazione con studenti e genitori avviene o per lettera circolare ciclostilata da distribuire a ciascun alunno o mediante circolare alle classi, da leggere o dettare sul libretto personale a cura dei docenti, secondo quanto previsto dalla circolare stessa. E' compito del docente l'annotazione sul diario di classe dell'avvenuta comunicazione registrandone gli estremi.

2. I docenti prendono visione delle comunicazioni della Presidenza pubblicate in sala professori. Le comunicazioni urgenti e le rettifiche a precedenti comunicazioni che li coinvolgano individualmente devono essere recapitate ai docenti interessati.

*Art. 55 (Accesso ai documenti amministrativi)* - 1. Chiunque vi abbia interesse per la tutela di diritti soggettivi o di interessi legittimi può accedere ai documenti amministrativi, presentando al preside una richiesta in forma verbale o scritta.

2. L'accesso si concretizza nella visione dell'atto in presenza di un funzionario, con la possibilità di prendere appunti, trascrivere parti o ottenerne, previo pagamento dell'importo dovuto, una copia anche autenticata.

3. Il Capo d'istituto può differire l'accesso con atto motivato che specifichi il termine, quando sia necessario assicurare una temporanea riservatezza.

*Art. 56 (Incontri con i genitori)* - 1. Gli incontri con i genitori avvengono in base alla programmazione fissata dal Collegio dei docenti, di mattina e di pomeriggio in orari prefissati e/o su appuntamento.

2. Il ricevimento genitori è sospeso dieci giorni prima della fine del primo quadrimestre e venti giorni prima della fine delle lezioni.

## DISPOSIZIONI FINALI

*Art. 57 (Richiamo alla legislazione vigente)* - 1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rimanda alla legislazione vigente.

*Art. 58 (Pubblicazione)* - 1. Una copia integrale del presente regolamento rimane a disposizione presso la segreteria. A quanti lo richiederanno potrà essere rilasciata copia previo pagamento dei diritti di riproduzione.

2. Un estratto del presente regolamento sarà affisso in ogni classe.

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IL 19 SETTEMBRE 1997