



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**  
**LICEO CLASSICO DELLE SCIENZE UMANE PLAUTO**



**SCUOLA ASSOCIATA RETE NAZIONALE LICEI CLASSICI**  
**Sede: Via Renzini n° 70 – 00128 – Roma- Distretto XX – Cod. Mecc. RMPC21000P**  
**Cod Fisc. 97084590583 Tel. 06121127400**  
**E-mail: [rmpc21000p@istruzione.it](mailto:rmpc21000p@istruzione.it) [rmpc21000p@pec.istruzione.it](mailto:rmpc21000p@pec.istruzione.it)**  
**SITO WEB: <https://www.liceoplauto.edu.it>**

## **REGOLAMENTO ISTITUTO**

### **Parte Prima**

#### **NORME PRELIMINARI**

##### **Art. 1**

##### **Attività didattica e culturale del Liceo**

L'attività del Liceo Classico e delle Scienze Umane Statale Plauto di Roma è finalizzata al successo formativo degli studenti attraverso la concreta realizzazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa "P.T.O.F." elaborato e deliberato per ogni triennio e aggiornato annualmente, dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio di Istituto, nel rispetto della normativa di riferimento. Essa comprende iniziative di tipo "curricolare" ed "extracurricolare" che si svolgono, di regola, rispettivamente in orario antimeridiano e pomeridiano. Allo stesso P.T.O.F. fanno riferimento le metodologie seguite, la descrizione degli strumenti operativi di cui la scuola dispone e le finalità dell'insegnamento, sottolineando come interesse prioritario dell'Istituto sia quello di promuovere la formazione dell'Uomo e del Cittadino, favorendo l'apertura alla realtà storico-sociale e l'attenzione ai valori legati allo sviluppo sostenibile attraverso una consapevole padronanza di strumenti culturali. La scuola si impegna pertanto ad assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio didattico – educativo di qualità;
- un ambiente che promuova, per sua stessa natura, il rispetto della persona, delle regole e la convivenza civile;
- un ambiente che, attraverso una sana ed equilibrata convivenza tra persone diverse e la condivisione di regole, promuova e concretizzi un progetto di comunità coerente con le richieste della società in cui i giovani si troveranno ad operare in futuro;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio;
- iniziative che favoriscano fra gli studenti lo sviluppo delle eccellenze;
- offerte formative aggiuntive ed integrative;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- attività di orientamento all'Università e al mondo del lavoro.

Art. 2  
Personale Docente ed ATA

Tutte le attività didattiche e formative sono svolte da personale docente dipendente dal Ministero dell'Istruzione. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario dipende dal Ministero dell'Istruzione.

Per alcuni specifici argomenti o attività si prevede l'intervento di esperti indicati dai docenti o richiesti dagli studenti previa delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 3  
Studenti

Possono frequentare il Liceo gli studenti che siano forniti del diploma conclusivo del I ciclo d'istruzione ed intendano conseguire il diploma di superamento dell'Esame di Stato o l'attestato di credito formativo.

**Parte Seconda**

**NORME ORGANIZZATIVE E DI FUNZIONAMENTO**

Art. 4  
Orario delle attività

Le attività curricolari si svolgono in orario antimeridiano dalle ore 8:00 alle ore 14:00 (il triennio dell'indirizzo classico un giorno a settimana svolge attività curricolare fino alle ore 15:00); il suono della campanella segnala l'inizio e la fine di ogni singola unità oraria. Nel pomeriggio la scuola è aperta per ospitare le attività extracurricolari previste nel PTOF.

Art. 5  
Entrata

L'ingresso degli studenti nell'edificio è previsto alle ore 8:00. E' consentito l'ingresso in aula fino alle 8:05; tra le 8:06 e le 8:10 sarà segnato il ritardo breve. Il docente della prima ora annoterà il ritardo breve sul registro elettronico. Per cause di forza maggiore (documentate per iscritto) è tollerata l'entrata fino alle 8.15.

Art. 6  
Entrata in ritardo

Gli studenti che arrivano in ritardo lungo (seconda ora) possono entrare nell'edificio 5 minuti prima dell'inizio della seconda ora. Il docente della classe annoterà il ritardo sul registro di classe; il ritardo dovrà essere giustificato tramite Registro Elettronico (R.E). In ogni quadrimestre sono ammessi 6 ritardi (non più di due al mese), salvo casi eccezionali debitamente certificati per iscritto. Le entrate in ritardo superiori a 6 incidono sull'attribuzione del voto di condotta. Dopo 6 ritardi in un quadrimestre il coordinatore riporta sul registro elettronico il richiamo scritto per mezzo di nota disciplinare e comunica il fatto alla famiglia.

Gli studenti che dovessero entrare in istituto in seconda ora dopo le ore 9:05 dovranno recarsi dal Responsabile di Plesso e/o personale preposto che procederà ad autorizzare all'ingresso in classe con apposito cartellino e provvederà eventualmente a comminare un richiamo scritto sul registro elettronico per il non rispetto del regolamento di istituto.

Durante l'ultimo mese precedente la chiusura del quadrimestre è vietato l'ingresso in

seconda ora e l'uscita anticipata salvo casi eccezionali certificati per iscritto. Per motivi di salute l'uscita è consentita tramite prelievo dei genitori o altra persona delegata per iscritto.

Art. 7  
Registrazione delle presenze

All'inizio della prima ora di lezione il docente registra le presenze sul Registro Elettronico. I docenti delle ore successive annotano sullo stesso eventuali variazioni delle presenze.

Art. 8  
Uscita

L'uscita degli studenti al termine delle lezioni avviene in modo autonomo disciplinatamente e solo dopo il relativo suono della campanella.

Art. 9  
Entrata posticipata ed uscita anticipata

1. L'entrata posticipata alle ore 10:00 è consentita esclusivamente per motivi eccezionali: visita medica o analisi cliniche, ritardi dei mezzi di trasporto pubblico, rinnovo di documenti di identità presso sportello pubblico. L'entrata è autorizzata dal D.S. o da uno dei suoi collaboratori previa consegna di documentazione scritta comprovante il motivo..

2. L'uscita anticipata non è consentita, , salvo i casi eccezionali riportati nel comma 9.1 Non è consentita, nella stessa giornata, l'entrata posticipata e l'uscita anticipata, salvo casi eccezionali.

Per l'uscita anticipata, le famiglie e gli studenti maggiorenni dovranno fare richiesta nello stesso giorno entro le 9:00 sul R.E. Gli studenti devono aspettare comunque in classe il docente dell'ora successiva per comunicare l'uscita anticipata. In caso di malessere gli studenti sia maggiorenni che minorenni dovranno essere prelevati dal genitore o da un altro maggiorenne delegato per iscritto dal genitore.

Nel caso in cui lo studente venga prelevato dal genitore o da un delegato che presenti adeguata documentazione, l'uscita è considerata automaticamente giustificata.

Nel caso di malessere prima della fine delle lezioni, lo studente informa il docente in classe e avviserà la famiglia che avvierà la procedura per l'uscita anticipata; in caso di gravità sarà richiesto l'intervento del soccorso sanitario pubblico.

La procedura da adottare è la seguente:

- a. Chiamare l'addetto al primo soccorso
- b. Comunicazione telefonica a un genitore
- c. Assistenza di un docente o di un collaboratore scolastico preposto fino all'arrivo del genitore (o chi delegato)
- d. Eventuale chiamata dell'ambulanza.

In caso di gravità :

- a. Chiamare l'addetto al primo soccorso
- b. Chiamata dell'ambulanza e comunicazione telefonica ad almeno uno dei genitori
- c. Assistenza di un docente o di un collaboratore scolastico preposto fino all'arrivo del genitore (o chi delegato)

Di quest'ultimo caso, ed in caso di prelievo della famiglia per motivi di salute, non si terrà conto nel conteggio delle uscite anticipate.

#### Art. 10 Cambio di lezione

Per una regolare successione delle ore di lezione i professori sono tenuti alla rigorosa osservanza dei rispettivi orari. Durante il cambio di docente gli studenti non possono allontanarsi dall'aula senza autorizzazione; il docente dell'ora successiva annoterà sul registro l'assenza ingiustificata dall'aula. La sorveglianza delle classi momentaneamente scoperte viene effettuata dai collaboratori scolastici.

#### Art.11 Termine anticipato delle lezioni o inizio posticipato

Nel caso si renda necessario (per assemblea sindacale per assemblea sindacale, impossibilità di sostituire un docente assente o altro) il D.S. può far iniziare o terminare le lezioni in orario differente dal normale, avendo però cura di avvertirne le famiglie con comunicazione scritta sul Registro Elettronico. Gli studenti di cui non risulta autorizzata l'uscita sul R.E. dal genitore sono trattenuti a scuola fino al termine del normale orario di lezione.

In caso di indizione di sciopero il Dirigente Scolastico è tenuto a diramare una circolare nei termini prescritti dalla normativa vigente che informi famiglie e studenti dello sciopero, della sigla sindacale che lo ha indetto e che la scuola non garantisce il normale svolgimento delle lezioni per quella data.

Il D.S. può autorizzare l'uscita anticipata dalla scuola o l'evacuazione dei locali scolastici con sospensione dell'attività didattica in caso di emergenza improvvisa che attenti alla sicurezza o alla salute degli studenti e del personale scolastico.

Il D.S. può anche autorizzare l'inizio o il termine delle lezioni in orario differente dal normale quando sia impossibile sostituire un docente assente, informando tempestivamente studenti e famiglie con comunicazione scritta sul Registro Elettronico. Anche in questo caso gli studenti di cui non risulta autorizzata l'uscita sul R.E. dal genitore sono trattenuti a scuola fino al termine del normale orario di lezione.

#### ART. 12 Divieto di interruzione dell'attività didattica

Nessun docente, per nessun motivo, se non per gravi urgenze, deve essere disturbato o distolto dall'attività didattica durante le ore di lezione. Le comunicazioni alle classi durante le lezioni possono essere effettuate dagli studenti solo con il permesso documentato dello staff della Dirigenza.

#### Art. 13 Assenze

Secondo quanto disposto dal regolamento sulla valutazione, ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato (art. 13 comma 2, lettera a, del dlgs 02/17, fermo restando quanto previsto dall'art.14 comma 7 del Regolamento n. 122/2009) La possibilità di deroga è prevista in casi del tutto

straordinari e motivati solo "per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli studenti interessati".

Il certificato medico per la deroga alle assenze deve contenere la dicitura della patologia presentata e protocollata in segreteria didattica.

Le certificazioni presentate non hanno efficacia retroattiva.

In caso di assenza, il certificato deve essere prodotto dal medico specialista per quella patologia specifica e inviato entro cinque giorni dall'ultimo giorno di assenza al coordinatore di classe e alla segreteria didattica, pena il non scorporo dal calcolo delle assenze.

In particolare, tutte le tipologie di deroghe considerate valide sono inserite nel PTOF in vigore nell'anno in corso.

Quando il coordinatore di classe ritiene che le assenze incidano negativamente sull'attività formativa provvederà ad avvisare la famiglia e il D.S.

#### Art. 14

##### Giustificazioni

La frequenza delle lezioni è obbligatoria e pertanto ogni assenza deve essere giustificata da un genitore o da chi esercita la patria potestà sullo studente esclusivamente tramite Registro Elettronico, utilizzando il codice PIN inviato dalla Segreteria Didattica all'indirizzo mail indicato dai genitori al momento dell'iscrizione o successivamente aggiornato. In mancanza di tali giustificazioni, il docente coordinatore di classe comunica, tramite fonogramma protocollato, la presenza di assenze non giustificate ai genitori esortandoli a provvedere alla giustificazione.

In caso di assenze frequenti, anche giustificate, il docente coordinatore di classe contatta la famiglia affinché i genitori assicurino il più possibile la presenza degli studenti a scuola.

#### Art. 15

##### Intervallo

Durante l'intervallo gli studenti possono liberamente intrattenersi nei locali interni della scuola, nell'atrio e nel cortile interno all'Istituto, limitatamente al piazzale asfaltato antistante all'ingresso, lontani dal cancello e dal perimetro di ingresso, avendo cura di mantenere un comportamento corretto e civile, rispettoso delle persone e delle cose che li circondano.

Durante l'intervallo è assolutamente vietato:

- uscire dalla scuola
- l'ingresso a persone estranee alla scuola
- l'accesso di automezzi nel piazzale principale.
- intrattenersi nei laboratori o nelle aule speciali in assenza del professore
- sostare sulle scale di emergenza e in palestra
- intrattenersi con persone che si trovano all'esterno della recinzione dell'Istituto

Le bevande calde e fredde vanno consumate vicino alle macchine distributrici e nei pressi del bar e mai portate ai piani per evitare di sporcare gli ambienti. La vigilanza è affidata ai professori ed ai collaboratori scolastici.

Gli studenti non possono utilizzare il bar né durante le ore di lezione, né al cambio delle medesime, ma solo durante le ricreazioni, a meno che, dietro consenso del docente, la studentessa o lo studente non ravvisi una particolare necessità (malore, capogiri,

debolezza ecc.). La vigilanza è affidata ai professori ed ai collaboratori scolastici.

#### Art. 16 Comportamento

Il comportamento degli studenti deve essere sempre basato sulla buona educazione, sulla correttezza e sul rispetto degli altri. All'interno della scuola è necessario osservare le norme comportamentali adeguate all'istituzione scolastica (serietà, correttezza, gentilezza, disponibilità e solidarietà verso gli altri).

Gli studenti, tranne che in casi eccezionali, possono uscire dalla classe **uno per volta** autorizzati dal docente. Si possono recare negli uffici di segreteria solo negli orari previsti.

E' consentito consumare cibi in aula esclusivamente durante la ricreazione.

E' vietato sostare presso le uscite di sicurezza e sulle scale antincendio.

Gli studenti devono adottare un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto scolastico (a titolo esemplificativo, evitare: pantaloncini, minigonne, canottiere, magliette corte, maglie e top con scollari profondi, ciabatte). Avere un abbigliamento adeguato al contesto è infatti segno di rispetto verso un ambiente comune e verso le persone che fanno parte di quell'ambiente.

#### Art. 17 Pulizia delle aule, danni

E' necessario mantenere le aule ordinate e pulite. Nel caso in cui gli alunni si comportino in modo non conforme alle regole di civile convivenza, saranno chiamati in prima persona a riordinare le classi nei modi ritenuti più opportuni dalla dirigenza o da chi la rappresenta. E' preciso dovere civico, oltre che dovere degli studenti, rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale scolastico, le dotazioni e le attrezzature che sono beni preziosi della comunità; in caso di danneggiamento di strutture ed attrezzature, chi viene riconosciuto responsabile è tenuto a risarcire il danno.

I genitori che iscrivono i loro figli al Plauto accettano il principio del risarcimento dei danni arrecati al patrimonio scolastico dai loro figli, sia minorenni che maggiorenni.

#### Art. 18 Divieto di uso del cellulare

E' assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare durante le lezioni.

All'ingresso in aula gli studenti dovranno depositare il proprio cellulare negli appositi contenitori predisposti e riprenderli solo a fine lezione.

Resta fermo che, anche durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere autorizzate dal docente. La scuola continuerà, in ogni caso, a garantire, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante i dispositivi della scuola.

E' vietato e perseguibile per legge, sia a studenti che al personale docente e ATA, l'uso del cellulare per eseguire foto o filmati.

Non è consentito l'uso di qualunque dispositivo collegabile ad Internet o telefoni cellulari di qualsiasi tipo (comprese le apparecchiature in grado di inviare fotografie e immagini, dispositivi a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere, apparecchiature elettroniche portatili di tipo "palmare", personal computer portatili di qualsiasi genere, smart watch in grado di collegarsi all'esterno degli edifici scolastici tramite connessioni "wireless", o alla normale rete telefonica con protocolli UMTS, GPRS o GSM o BLUETOOTH) per recuperare informazioni o dati utili per lo svolgimento di prove scritte ed orali se non espressamente

richiesto dal docente.

Per poter effettuare la registrazione di una lezione, lo studente deve chiedere l'autorizzazione scritta al docente interessato.

La violazione di tali divieti configura un'infrazione disciplinare regolata dal "Allegato n.11 al Regolamento riguardante la corrispondenza tra infrazioni e sanzioni" che prevede l'erogazione di specifiche sanzioni disciplinari, in caso di uso scorretto del telefono cellulare e di altri dispositivi secondo il criterio di proporzionalità

I docenti sono tenuti a registrare l'accaduto sul registro elettronico.

La scuola non è responsabile dei cellulari e dei tablet degli studenti.

#### Art.19 Cyberbullismo

Vista la normativa vigente per il contrasto del fenomeno del cyberbullismo."..... sono previste sanzioni disciplinari a carico degli studenti che offendano la scuola od altri e che ledono un bene giuridico (l'onore, l'identità "personale" della scuola, compagni, docenti, la scuola, quale soggetto giuridico) tramite i *social networks* e simili, anche se le condotte sono poste in essere da casa. **(ALLEGATO 2)**

#### Art. 20 Divieto di fumo

E' fatto assoluto divieto di fumare, anche la sigaretta elettronica, nei locali della scuola, in prossimità della palestra e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola, secondo quanto disposto dal decreto legge n. 104/2013, in vigore dall'1.9.2013 che all' art. 4 ha previsto le modifiche all'articolo 51 della legge del 16 gennaio 2003, n.

**3.** Chiunque violi il divieto è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.**(ALLEGATO 3)**

#### Art. 21 Dotazioni personali

Gli studenti sono tenuti a portare a scuola l'occorrente per poter seguire con profitto le lezioni, per poter svolgere i compiti in classe o per poter effettuare le esercitazioni nei laboratori o nelle aule speciali. La mancanza del materiale necessario costituisce negligenza ai propri doveri.

La scuola non è responsabile degli oggetti lasciati o dimenticati dagli studenti nei locali scolastici.

#### Art. 22 Lezioni nelle aule speciali e nei laboratori

Oltre alle norme comportamentali di cui all'art. 15 e seguenti, bisogna rispettare anche le norme specifiche previste per l'uso dell'aula magna, dei laboratori ed aule speciali (affisse nei locali stessi ed allegate al presente Regolamento); tali spazi si possono utilizzare solo in presenza di un docente o di personale ATA autorizzato.

Gli spostamenti dalle aule normali a quelle speciali e viceversa debbono avvenire con la massima rapidità e disciplina.**(ALLEGATI 4- 5)**

#### Art. 23

Studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica dovranno seguire le seguenti indicazioni a seconda dell'opzione scelta:

- a) se hanno scelto lo studio individuale, sono tenuti a recarsi nell'area studio o negli appositi spazi preposti.;
- b) se sono autorizzati ad entrare dopo o ad uscire prima, possono farlo previa comunicazione al personale ATA in portineria;
- c) se hanno scelto la materia alternativa sono tenuti a recarsi nell'area preposta.

Gli studenti con l'esonero dall'insegnamento della Religione Cattolica, prima di allontanarsi dall'aula, devono attendere l'arrivo del docente di Religione o di chi lo sostituisce perché possa essere effettuato il contrappello.

#### Art. 24

##### Biblioteca

La biblioteca rappresenta il centro delle iniziative di ricerca e di approfondimento culturale della scuola. Ad essa, se non altrimenti utilizzata dall'istituzione scolastica, possono accedere studenti, docenti, non docenti e genitori secondo le norme previste dal relativo Regolamento, che viene allegato al presente. Vi possono accedere anche ex studenti che frequentino facoltà universitarie per le quali sia possibile consultare materiale adeguato alle necessità del momento (l'accesso in tal caso va autorizzato dal capo d'istituto solo nell'orario antimeridiano di apertura della biblioteca).

#### Art. 25

##### Aree Sportive

Le attività di scienze motorie e sportive si svolgono nelle due palestre e nelle aree esterne dedicate della scuola.

Per l'uso delle aree sportive è comunque fatto obbligo di rispettare le norme contenute nell'apposito Regolamento allegato al presente (**ALLEGATO 6**).

#### Art. 26

##### Conservazione dei beni della scuola

Il patrimonio della scuola è un bene comune, pertanto la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata prioritariamente alla cura degli studenti che ne sono i principali fruitori.

Tutti gli studenti della scuola sono rigorosamente tenuti a mantenere la pulizia dei locali ed a ripristinarla in caso di inosservanza. Dato che la pulizia dei locali è affidata ai collaboratori scolastici, al fine di facilitare il loro compito, gli studenti devono badare a non lasciare per terra rifiuti, a non scrivere e/o disegnare sui banchi o sui muri.

Qualsiasi scritto, disegno, macchia sulle pareti delle aule, dei laboratori, della biblioteca, dell'Aula Magna o dei corridoi sarà eliminato imbiancando tali pareti a spese di coloro che hanno infranto il regolamento.

Di eventuali ammanchi o danneggiamenti non accidentali sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati; il Dirigente, ove possibile, provvederà a che i danneggianti riparino personalmente il danno provocato o le famiglie risarciscono il danno cagionato.

E' cura degli studenti custodire gli effetti personali.

L'Istituto declina ogni responsabilità in merito a eventuali smarrimenti o sottrazioni di cose o effetti personali degli studenti all'interno dei plessi.

#### Art. 27

##### Uso delle bacheche

Si possono affiggere comunicazioni riguardanti il personale della scuola e gli studenti esclusivamente nelle bacheche autorizzate della scuola. Di esse va fatto un uso decoroso affiggendovi solo materiale di interesse comune. È comunque vietato utilizzarle per iniziative volgari, offensive della sensibilità altrui o blasfeme, pubblicità o scopi commerciali.

#### Art. 28

##### Visite guidate e viaggi di istruzione

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione sono organizzate seguendo le norme dell'apposito Regolamento che tutti sono tenuti a rispettare. **(ALLEGATO 7)**

#### Art. 29

##### Raccordo scuola-famiglie

Il Registro Elettronico costituisce il documento ufficiale e fondamentale per la formalizzazione e l'istituzionalizzazione dei rapporti tra genitori e docenti. E' naturalmente auspicabile un rapporto di collaborazione tra scuola e famiglie, specie nei momenti di difficoltà o in situazioni particolarmente complesse. La scuola è sempre disponibile a fornire ai genitori tutte le informazioni sul comportamento e sul rendimento scolastico dei figli. A tale scopo è previsto un orario di ricevimento per ciascun docente pubblicato sul R.E. Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito del liceo [www.liceoplauto.edu.it](http://www.liceoplauto.edu.it). La posta elettronica distituto resta lo strumento utilizzato dal docente durante le ore di servizio per comunicazioni alla famiglia.

### **Parte Terza**

#### **NORME RIGUARDANTI GLI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA**

Le sedute del Collegio docenti, del Consiglio di Istituto e degli altri Organi Collegiali o Gruppi di Lavoro e Colloqui Scuola-Famiglia, possono essere svolte a distanza, nel rispetto delle norme primarie, dei criteri contenuti nel CCNL e degli eventuali criteri definiti dal MIM, con le modalità contenute nel relativo regolamento (**Allegato 10**).

#### Art. 30

##### Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva costituisce l'espressione operativa, concepita in forma collegiale, del Consiglio d'Istituto ed ha compiti preparatori ed esecutivi nei suoi confronti.

La sua attività è pertanto essenziale al buon funzionamento del Consiglio, che può deliberare legittimamente su sua proposta.

La Giunta deve essere convocata almeno 5 gg prima della riunione.

Art. 31  
Consiglio di classe

Ogni singolo Consiglio di Classe è formato, a norma dell'art. 5 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti degli studenti e da due rappresentanti dei genitori.

Esso si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, è presieduto dal docente coordinatore di classe ; il consiglio ha il compito di programmare, verificare e valutare l'azione educativa e didattica per l'ottenimento dei migliori risultati possibili dagli studenti nel corso dell'anno scolastico. Esso inoltre formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine alla stessa azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e si propone di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e studenti.

Quando si devono trattare argomenti a carattere didattico o interdisciplinare, il Consiglio di Classe si riunisce con la sola presenza dei docenti. In base all'art. 4.6 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (statuto delle studentesse e degli studenti) il Consiglio di classe delibera anche l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico degli studenti (cfr. all. n° 2 del presente Regolamento).

Il Consiglio si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico o su richiesta della maggioranza dei suoi membri docenti Perché le sue adunanze siano valide, è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Classe sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un docente membro del Consiglio.

Art. 32  
Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'istituto, è presieduto dal D.S. ed ha le funzioni previste dall'art. 7 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Esso si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi Componenti ne faccia richiesta.

Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. La convocazione spetta al DS che lo presiede, e viene effettuata con preavviso di almeno cinque giorni.

Le funzioni di Segretario sono assegnate dal DS ad uno dei suoi collaboratori o ad un docente della scuola.

Le riunioni sono valide quando risulta presente almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Le deliberazioni del Collegio sono assunte a maggioranza dei voti validamente espressi. **(Allegato 9 e 10)**

Art. 33  
Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti è composto dal DS, che lo presiede, e da tre docenti un genitore, uno studente e un Dirigente Scolastico dall'ufficio regionale scolastico.

I suoi membri sono eletti dal Collegio dei docenti nelle prime riunioni annuali. Il Comitato ha durata triennale.

Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2 ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».

#### Art. 34

##### Organo di garanzia

L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07, ha compiti legati all'ambito disciplinare e legato all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria. L'organo dura in carica tre anni; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio d'Istituto.

Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei docenti (effettivo e supplente) i primi due eletti per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei genitori i primi due eletti (effettivo e supplente) per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti degli studenti i primi due eletti (effettivo e supplente) per la componente studenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto.

Ne fanno parte:

- il Dirigente Scolastico;
- n. 1 docenti eletti dal Consiglio d'Istituto;
- n. 1 studente eletto dal Consiglio d'Istituto;
- n. 1 genitore eletto nel Consiglio d'Istituto.

E' necessario nominare membri supplenti, in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.d.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.d.G. lo studente sanzionato o un suo genitore).

L'Organo di Garanzia decide sui ricorsi proposti dagli studenti o dai loro genitori contro i provvedimenti disciplinari. Non è possibile l'astensione di qualcuno dei suoi membri.

L'organo di Garanzia si riunisce ogni qualvolta venga proposto un ricorso da parte degli studenti o dei genitori.

L'organo di garanzia decide - su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse - anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

#### Art. 35

##### Assemblee studentesche

L'art.13 del decreto legislativo n. 297 del 16 aprile 1994 riconosce alle assemblee studentesche il valore di "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti."

Le assemblee studentesche possono essere sia di classe che d'Istituto.

Non si concedono assemblee nel primo e nell'ultimo mese di scuola, fatti salvi casi di reale urgenza che saranno valutati dalla Presidenza.

Art. 36  
Assemblea di classe

Ogni assemblea è costituita da tutti gli studenti della classe. La richiesta di convocazione deve essere presentata al Coordinatore di Classe su apposito modello, da uno dei rappresentanti di classe o dalla maggioranza di essa almeno tre giorni prima della data stabilita, salvo casi particolari autorizzati dalla dirigenza. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno e deve essere controfirmata dai docenti che forniscono la disponibilità delle ore.

Durante l'assemblea viene nominato uno studente per svolgere la funzione di segretario che redige il verbale dello svolgimento della stessa da consegnare a un collaboratore del DS.

E' consentita un'assemblea di classe al mese nel limite massimo di due ore rispettando un criterio di rotazione delle discipline.

Durante l'assemblea gli studenti non possono allontanarsi dall'aula. Il docente dell'ora, tenuto alla vigilanza, rimane nelle immediate vicinanze della classe ed in caso di comportamenti non adeguati può sospendere l'assemblea.

Art. 37  
Assemblea d'Istituto

L'assemblea d'Istituto è costituita da tutti gli studenti del Liceo iscritti a frequentare l'anno in corso.

Le Assemblee di Istituto possono essere tenute una volta al mese e nei limiti delle ore di lezione di una giornata. Non è consentito frazionare il numero delle assemblee di Istituto fino al raggiungimento delle ore complessive di una giornata di lezione.

La richiesta di convocazione dell'Assemblea studentesca di Istituto deve essere avanzata, su apposito modello, da almeno la metà più uno dei rappresentanti di classe, o da almeno 3 dei rappresentanti d'Istituto, e deve essere inoltrata alla Presidenza almeno cinque giorni prima della data fissata.

La richiesta deve contenere l'ordine del giorno e gli eventuali nominativi degli esperti invitati a partecipare.

Gli studenti ed i genitori vengono informati dell'avvenuta convocazione mediante circolare del D.S.

L'assemblea d'Istituto deve essere tenuta in giorni diversi della settimana, secondo un criterio di rotazione, ad eccezione delle assemblee richieste in date particolari come giornate commemorative, anniversari.

L'assemblea di istituto si svolge nel Plesso Centrale a partire dalle ore 8:00 della giornata di convocazione.

L'assemblea si svolge nell'Aula Magna.

La sorveglianza degli spazi scolastici durante l'assemblea sarà svolta dagli stessi studenti che provvederanno, per motivi di sicurezza, a redigere un elenco dei presenti che depositeranno in segreteria e/o al personale ATA presente, subito dopo aver fatto l'appello ad inizio assemblea.

Art. 38  
Conduzione dell'Assemblea

L'Assemblea è presieduta e condotta da uno studente rappresentante d'istituto con la collaborazione degli altri studenti con uguale carica.

Gli studenti devono organizzare un proprio servizio d'ordine e devono registrare le presenze ai fini delle norme di sicurezza. Per un regolare e proficuo svolgimento dell'Assemblea il Presidente permette che si discuta solo sugli argomenti all'ordine del giorno e a tal fine concede la parola ai relatori o ai presentatori della richiesta perché

possano illustrare gli argomenti

Successivamente possono intervenire nella discussione anche tutti gli altri studenti prenotandosi per alzata di mano o per iscritto a seconda delle necessità del momento.

#### Art. 39

##### Comportamento degli studenti durante l'Assemblea

Il comportamento degli studenti durante l'assemblea deve essere corretto e rispettoso di tutti i principi stabiliti nel Regolamento interno della scuola. Ciascuno studente è responsabile dei propri comportamenti e degli spazi in cui si svolge l'assemblea.

La partecipazione degli studenti è essenziale per un proficuo confronto ed un'efficace realizzazione delle finalità educative dell'Assemblea stessa; la presenza non è tuttavia obbligatoria, pertanto lo studente se ne può allontanare temporaneamente o definitivamente senza che nessuno possa costringerlo a restare.

Essendo l'assemblea di interesse generale, non è consentito a chi non vi sia interessato di circolare per i corridoi, né di restare nelle classi, nei bagni e negli altri locali scolastici senza giustificato motivo.

#### Art. 40

##### Provvedimenti contro chi disturba

Gli studenti che disturbano l'Assemblea in modo continuato e scorretto sono tempestivamente allontanati dall'aula magna dal presidente ed il loro comportamento viene segnalato anche all'autorità scolastica.

#### Art. 41

##### Verbalizzazione

Durante l'assemblea lo studente che funge da segretario deve redigere il verbale dello svolgimento della stessa, con una sintesi degli interventi e le conclusioni a cui si è giunti da conservare agli atti dell'Istituto prima della richiesta di una ulteriore assemblea.

#### Art. 42

##### Assenze all'Assemblea

Poiché la partecipazione all'assemblea è facoltativa, gli studenti eventualmente assenti non debbono produrre alcun tipo di giustificazione all'autorità scolastica o al Presidente dell'Assemblea.

Chiunque non sia interessato all'Assemblea può non parteciparvi o allontanarsene quando lo ritenga opportuno.

La data dell'Assemblea verrà tempestivamente pubblicata sul sito della scuola.

#### Art. 43

##### Assemblea dei Genitori

Le Assemblee dei Genitori sono regolate dall'art. 15 del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Esse possono essere di classe o d'Istituto. La richiesta di assemblea deve essere presentata da un rappresentante dei genitori una settimana prima della data fissata e deve contenere l'ordine del giorno su cui si intende discutere.

Art.44  
Consiglio Istituto  
**(ALLEGATO 8 e 10)**

**Parte Quarta**

**PATTO DI CORRESPONSABILITA' (ALLEGATO 1)**

**PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

( **ALLEGATO 11** REGOLAMENTO DISCIPLINARE- tabella corrispondenza sanzioni e infrazioni)

Art. 45  
Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro sette giorni dalla comunicazione all' Organo di Garanzia interno alla scuola, a cui gli studenti possono appellarsi.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi sette giorni. La sanzione deve essere sospesa in attesa del giudizio dell'Organo di Garanzia.

Art. 46  
Provvedimenti disciplinari nei confronti del personale scolastico

Per il personale docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario si applicano le sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa.

Art. 47  
Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento di Istituto, composto di 48 articoli, è stato approvato dal Consiglio di Istituto.

Le richieste di modifica al presente Regolamento devono essere avanzate da almeno un terzo dei componenti il Consiglio d'Istituto. Le assemblee delle componenti e degli organi collegiali possono, in qualunque momento, proporre modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente regolamento.

Le modifiche sono considerate valide quando siano approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Art. 48  
Disposizioni finali

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito internet dell'istituto.  
Per quanto non previsto dal presente Regolamento di Istituto si rinvia alle norme ministeriali e di legge, che trovano applicazione prioritaria in caso di contrasto con il Regolamento stesso.

<b>Descrizione</b>	<b>Approvazione</b>
Emissione	<i>Consiglio d'Istituto del 12/02/2025</i> Delibera n. 5/25

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Sonia Schirato**

Firma omessa a mezzo stampa ai  
sensi dell'art. 3 D.Lvo 39/1993