

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO A.S. 2019-2020**

PREMESSO che le regole della normale convivenza civile, oltre ad essere un'esigenza imprescindibile per una corretta fruizione dei beni comuni, sono anche una opportunità di crescita culturale e personale;

CONSIDERATO che tutte le strutture scolastiche sono beni della comunità concesse in uso, solo temporaneamente, all'attuale generazione e che devono, perciò, essere utilizzate con diligenza perché possano essere consegnate in buone condizioni alle successive generazioni di studenti;

CONSIDERATA la natura democratica della gestione della scuola italiana e la relativa normativa che a questa natura s'ispira, per il raggiungimento degli obiettivi educativi che la scuola istituzionalmente intende raggiungere, sono chiamate a dare un concreto contributo di fatti e di idee tutte le componenti scolastiche: dirigente scolastico, docenti, personale ATA, studenti e genitori;

VISTO il DPR 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" che è parte integrante del presente atto, come modificato dal DPR 235/07;

VISTA la Circolare Ministeriale 02 settembre 1998, n. 371;

VISTA la nota prot. 3602 del 31 luglio 2008

il Consiglio di Istituto

### **DELIBERA il seguente REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Approvato dal Consiglio di Istituto il 10 settembre 2012 e successivi aggiornamenti (ultimo 27 maggio 2019)

### **PARTE I PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1**

#### **Finalità e obiettivi del Regolamento di Istituto**

1. Nella redazione del presente Regolamento si è cercata una profonda interazione tra la legislazione vigente, lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007 e nota prot. n. 362 del 31/07/08), il P.T.O.F. di Istituto, la vita, le problematiche concrete e le potenzialità di questa scuola.
2. Il Regolamento d'Istituto ha lo scopo di garantire il funzionamento del Liceo delle Scienze Umane "Stella Maris" di Civitanova Marche (MC) affinché esso sia luogo di crescita morale e culturale, centro di vita democratica e di partecipazione, dove le proposte di rinnovamento avvengano nel rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno.
3. Nell'elaborazione del testo si sono seguite diverse fasi, attraverso le quali si è cercato di coinvolgere tutti i protagonisti della vita del Liceo, affinché il testo stesso fosse sentito come proprio di tutti, costruito con tutti, al servizio della vita di tutti.
4. Attraverso il Regolamento s'intende promuovere anche un profondo senso di appartenenza a questa comunità scolastica, educando ad una coscienza critico costruttiva e partecipativa.
5. Ogni norma che regoli la vita quotidiana di questo Istituto deve continuamente essere confrontata con le finalità fondamentali della scuola italiana e con le sue caratteristiche.
6. Per il rispetto di tali norme si richiede la consapevole e attiva collaborazione da parte di tutte le componenti di questo Liceo.

7. Si garantisce la libertà di scelta riguardo alle attività integrative e aggiuntive; inoltre ci si impegna affinché la programmazione di tali attività osservi ritmi sostenibili per gli studenti, cioè compatibili con gli impegni di studio e con la qualità della vita.
8. Questa scuola si impegna a favorire e promuovere il valore dell'interculturalità ed a tutelare l'espressione delle diversità linguistiche, culturali e religiose presenti al proprio interno.
9. Il Liceo si impegna a migliorare ed aggiornare costantemente la propria offerta formativa, a garantire la salubrità degli ambienti di lavoro e studio, la qualità dei laboratori e l'educazione alla salute fisica e psichica.
10. Il Regolamento rappresenta la "Costituzione" scolastica che disciplina la vita associata all'Interno dell'Istituto, ed è dovere di ogni componente la comunità scolastica di conoscerlo e rispettarlo.

## **Art. 2**

### **Validità e durata**

1. Il presente Regolamento di Istituto sostituisce il precedente approvato dal Consiglio di Istituto e ha validità sino a disposizioni contrarie dei competenti Organi Collegiali.

## **Art. 3**

### **Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto si rimanda alla normativa generale e, più in particolare, al D.P.R. n. 248 del 24/06/1998 (modificato e integrato dal DPR 235/2007), alla circolare n. 371 del 02/09/1998, alle delibere dei competenti OO.CC. dell'Istituto e del Dirigente Scolastico.

## **PARTE II**

### **ORGANI COLLEGIALI**

#### **Art. 4**

#### **Disposizioni sul funzionamento degli organi collegiali. Norme comuni.**

1. La convocazione degli organi viene disposta con preavviso, di norma di almeno 5 (cinque) giorni rispetto alla data delle riunioni.
2. La convocazione viene effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale, mediante apposito comunicato inserito in registro o affissione all'Albo dell'avviso (per le componenti interne all'istituto). In ogni caso, l'affissione all'Albo è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo Collegiale.
3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella veste di Ordine del Giorno.
4. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto sintetico verbale, letto per approvazione al termine di ogni seduta, firmato dal Dirigente Scolastico e dal Segretario, e inserito in apposito registro.
5. Le sedute dell'Organo Collegiale sono considerate valide in presenza di almeno metà più uno dei componenti.
6. Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività, in rapporto alle proprie competenze.
7. Le elezioni, per le componenti di durata annuale degli organi collegiali, hanno luogo entro la fine del mese di ottobre, fatte salve diverse disposizioni ministeriali.
8. Le elezioni, per le componenti di durata pluriennale degli organi collegiali, hanno luogo di norma entro la terza decade del mese di novembre, e comunque viene convocata in ossequio alla normativa ministeriale.
9. Per quanto riguarda le modalità di elezione degli Organi Collegiali, le loro funzioni e prerogative, si rimanda alla normativa in materia (D.L. 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni e integrazioni).

#### **Art. 5**

#### **Consiglio di Classe (C.C.)**

1. Il Consiglio di Classe è costituito, in forma semplice, dai docenti titolari delle discipline della classe, e in forma composta, anche dai due genitori e due studenti rappresentanti di classe. Le cariche sono di durata annuale. Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, ne presiede le sedute.
2. Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa in via ordinaria o straordinaria o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.
3. Il Consiglio di Classe in forma semplice si riunisce di norma una volta ogni due mesi, e in forma completa almeno una volta a quadrimestre.
4. Per ogni Consiglio di Classe il Dirigente Scolastico nomina ad inizio anno un Coordinatore che è

incaricato di coordinare le attività tra i docenti della classe e i rapporti tra le varie componenti (docenti, genitori, alunni) della classe stessa.

## **Art. 6**

### **Collegio Docenti (C.D.)**

1. Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto. La durata della carica di componente del Collegio Docenti coincide con la durata del servizio presso la scuola. Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, ne presiede le sedute.
2. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, e comunque almeno una volta per ogni quadrimestre.

## **Art.7**

### **Consiglio di Istituto (C.I.)**

1. Il Consiglio di Istituto è l'organo rappresentativo di tutte le componenti della scuola. Esso è composto da sei rappresentanti della componente docenti, tre rappresentanti della componente genitori, e tre rappresentanti della componente studenti. Il Dirigente Scolastico ne è membro di diritto. Le cariche hanno durata triennale per le componenti docenti e genitori, annuale per la componente studenti.

## **PARTE III**

### **RAPPRESENTANZE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI**

#### **Art. 8**

##### **Rappresentanze degli studenti e dei genitori. Norme comuni**

1. Sono organi di rappresentanza degli studenti e dei genitori le Assemblee studentesche, che si articolano in Assemblee di Classe (A.C.) e di Istituto (A.I.), il Comitato Studentesco (C.S.), le Assemblee dei Genitori (A.G.) di Classe o di Istituto e il Comitato dei Genitori (C.G.).
2. Gli studenti e i genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dalla normativa (D.L. 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni e integrazioni) alla quale si fa rimando anche per le funzioni e le prerogative delle rappresentanze di studenti e genitori.

#### **Art. 9**

##### **Assemblea di Classe (A.C.)**

1. L'Assemblea di Classe è l'organo di rappresentanza della classe.
2. Alle Assemblee di Classe partecipano tutti gli studenti della classe e si svolgono all'interno dell'aula scolastica.
3. Si può tenere un'Assemblea di Classe al mese, non nello stesso giorno, ovvero le AA.CC. dovranno essere convocate tenendo conto delle ore curricolari degli insegnanti.
4. Non si possono convocare Assemblee di Classe tra il 16 (sedici) e il 31 (trentuno) di gennaio e negli ultimi 30 (trenta) giorni dell'anno scolastico.
5. La richiesta, sottoscritta dai rappresentanti di Classe, e dagli insegnanti la cui ora di lezione verrà occupata, deve essere presentata in Presidenza almeno tre giorni prima della data di effettuazione, e dovrà contenere l'ordine del giorno. Il modello per la richiesta di Assemblea è presente presso la Segreteria e sul sito dell'istituto.
6. Gli insegnanti cui si richiedono ore per lo svolgimento di Assemblee di Classe hanno diritto a non concedere le loro ore se ne hanno già concesse oltre il limite relativamente al proprio monte ore curricolare, o se vengono richieste in particolari periodi dell'anno densi di attività didattica per la propria disciplina.
7. L'Assemblea di Classe ha pieno diritto di svolgersi previa autorizzazione del Dirigente.
8. In ogni seduta, l'Assemblea deve nominare un Presidente, incaricato a coordinare l'Assemblea, e un Segretario, incaricato alla redazione di un verbale da consegnarsi in Presidenza al termine dell'Assemblea. Il modello del verbale è presente presso la Segreteria e sul sito dell'istituto.

9. Il docente dell'ora è tenuto alla vigilanza rimanendo nelle immediate vicinanze della classe ovvero, qualora ne ravvisi la necessità, restando all'interno dell'aula.
10. Il docente impegnato nella vigilanza, quale delegato del Dirigente Scolastico, deve intervenire in caso di violazione del regolamento e, in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea, è legittimato a sciogliere l'Assemblea stessa permettendo il ripristino delle regolari attività didattiche.
11. Durante le Assemblee di Classe gli studenti non possono allontanarsi dall'aula se non autorizzati dal docente impegnato nella vigilanza.

## **Art. 10**

### **Assemblea di Istituto (A.I)**

1. Le Assemblee di Istituto sono l'organo di rappresentanza degli studenti dell'istituto.
2. Alle Assemblee di Istituto partecipano tutti gli studenti iscritti nell'anno scolastico in corso, ed ha luogo in locali ed ambienti interni alla scuola, scelti sulla base dell'effettivo numero dei partecipanti.
3. Le Assemblee di Istituto iniziano di norma alla terza ora e la loro conclusione coincide con il termine delle attività didattiche mattutine.
4. Sono consentite massimo 4 (quattro) Assemblee di Istituto annue, due per quadrimestre, non nello stesso giorno, ovvero dovranno essere convocate tenendo conto delle ore curricolari degli insegnanti.
5. Non si possono convocare Assemblee di Istituto tra il 16 (sedici) e il 31 (trentuno) di gennaio e negli ultimi 30 (trenta) giorni dell'anno scolastico.
6. La richiesta, sottoscritta dai rappresentanti di Istituto, in rappresentanza della maggioranza del Comitato Studentesco, e dagli insegnanti la cui ora di lezione verrà occupata, deve essere presentata in Presidenza almeno 8 (otto) giorni prima della data di effettuazione, e dovrà contenere l'ordine del giorno. Il modello per la richiesta di Assemblea è presente presso la Segreteria e sul sito dell'istituto.
7. Gli insegnanti cui si richiedono ore per lo svolgimento di Assemblee di Istituto hanno diritto a non concedere le loro ore se ne hanno già concesse oltre il limite relativamente al proprio monte ore curricolare, o se vengono richieste in particolari periodi dell'anno densi di attività didattica per la propria disciplina.
8. L'Assemblea di Istituto ha pieno diritto di svolgersi previa autorizzazione del Dirigente.
9. In ogni seduta, l'Assemblea di Istituto deve nominare un Presidente, incaricato a coordinare l'Assemblea, e un Segretario, incaricato alla redazione di un verbale da consegnarsi in Presidenza al termine dell'Assemblea. Il modello del verbale è presente presso la Segreteria e sul sito dell'istituto.
10. Il docente dell'ora è tenuto alla vigilanza rimanendo nelle immediate vicinanze dell'aula dove si svolge l'Assemblea, ovvero, qualora ne ravvisi la necessità, restando all'interno dell'aula stessa.

11. Il docente impegnato nella vigilanza, quale delegato del Dirigente Scolastico, deve intervenire in caso di violazione del regolamento e, in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea, è legittimato a sciogliere l'Assemblea stessa permettendo il ripristino delle regolari attività didattiche.
12. Il Dirigente Scolastico e gli insegnanti hanno diritto di parola all'interno dell'Assemblea di Istituto.
13. Durante le Assemblee di Istituto gli studenti non possono allontanarsi dall'aula se non autorizzati dal docente impegnato nella vigilanza.

## **Art. 11**

### **Comitato Studentesco (C.S.)**

1. Il Comitato Studentesco, previsto dal D. L.vo del 16/04/1994 n. 297 art. 13 c.4, si propone come organo di partecipazione democratica degli studenti alla vita della scuola, in quanto costituisce la legittima espressione della volontà e degli orientamenti di tutti gli allievi del Liceo; collabora alla salvaguardia dei diritti ed all'espletamento dei doveri degli studenti senza discriminazione alcuna.
2. Il Comitato Studentesco è formato dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto. Hanno facoltà di intervenire alle discussioni, senza diritto di voto, tutti gli studenti del Liceo.
3. Il Comitato Studentesco elegge al suo interno un Presidente ed un Vice-presidente.
4. Le riunioni del Comitato Studentesco possono essere convocate, con almeno cinque giorni di preavviso, dal Presidente o dal 50% dei suoi membri tramite richiesta al Dirigente Scolastico con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento e dell'ordine del giorno in discussione.
5. Il Comitato Studentesco ha diritto di riunirsi una volta al mese, in orario extrascolastico all'interno dei locali del Liceo, subordinatamente alla disponibilità degli stessi.
6. Svolgendosi in orario extracurricolare, di quanto avviene durante le riunioni del Comitato Studentesco non è responsabile l'Istituzione scolastica la quale mette solo a disposizione i suoi locali.
7. Il Comitato Studentesco non può fare esplicito riferimento a partiti e/o ad ideologie politiche né ad altre associazioni studentesche; tale scelta è lasciata agli studenti a livello individuale.
8. La presenza dei docenti e/o dei genitori alle riunioni del Comitato Studentesco può avvenire solo previa approvazione da parte del Presidente.
9. La partecipazione alle riunioni del Comitato Studentesco da parte di persone esterne al Liceo può avvenire solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.



## **Art. 12**

### **Assemblee dei Genitori (A.G.)**

1. Le Assemblee dei Genitori (di Classe o di Istituto) hanno il compito di promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto e di elaborare indicazioni e proposte da sottoporre alla valutazione degli altri organi collegiali senza interferire nelle loro competenze.
2. L'Assemblea dei Genitori di Classe o di Istituto è costituita rispettivamente dai genitori degli iscritti in una stessa classe o all'Istituto.
3. La convocazione dell'Assemblea di Classe o di Istituto, deve essere concordata col Dirigente e rispettivamente i genitori rappresentanti di Classe e di Istituto.
4. Le Assemblee dei Genitori possono essere anche convocate dal Dirigente Scolastico dietro richiesta di almeno il 30% dei genitori membri dell'Assemblea di Classe o di Istituto.
5. Il Dirigente scolastico può, di propria iniziativa, convocare le Assemblee dei Genitori di Classe e di Istituto per sottoporre problematiche relative alle classi o richiedere pareri e proposte su argomenti e progetti che vanno valutati ed adottati dagli organi dell'Istituto.
6. Il Dirigente Scolastico darà comunicazione ai genitori della convocazione dell'Assemblea tramite il sito web del Liceo, tramite e-mail e l'affissione all'Albo di Istituto con l'indicazione degli argomenti all'o.d.g.
7. Le Assemblee dei Genitori hanno pieno diritto a svolgersi nei locali scolastici previa autorizzazione del Dirigente.
8. Il Dirigente Scolastico ed i docenti possono partecipare con diritto di parola alle Assemblee dei genitori.
9. In ogni seduta, l'Assemblea di Classe o di Istituto deve nominare un Presidente, incaricato a coordinare l'Assemblea, e un Segretario, incaricato alla redazione di un verbale da consegnarsi in Presidenza.

## **Art. 13**

### **Comitato dei Genitori (C.G.)**

1. Il Comitato dei Genitori ha il compito di promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto e di elaborare indicazioni e proposte da sottoporre alla valutazione degli altri organi collegiali senza interferire nelle loro competenze.
2. Il Comitato dei Genitori è costituita dai genitori rappresentanti di classe e di istituto.



3. La convocazione del Comitato dei Genitori deve essere fatta dal Presidente del Comitato, se nominato, o in alternativa dal 30% dei suoi membri, e deve essere concordata col Dirigente Scolastico.
4. Il Dirigente scolastico può, di propria iniziativa, convocare il Comitato dei Genitori per sottoporre problematiche relative all'istituto.
5. Il Dirigente Scolastico darà comunicazione ai genitori della convocazione del Comitato dei Genitori tramite il sito web del Liceo, tramite e-mail e l'affissione all'Albo di Istituto con l'indicazione degli argomenti all'o.d.g.
6. Il Comitato dei Genitori ha pieno diritto a svolgersi nei locali scolastici previa autorizzazione del Dirigente.
7. Il Dirigente Scolastico ed i docenti possono partecipare con diritto di parola al Comitato dei Genitori.
8. In ogni seduta, il Comitato dei Genitori deve nominare un Moderatore, incaricato a coordinare l'Assemblea, e un Segretario, incaricato alla redazione di un verbale da consegnarsi in Presidenza.

## **PARTE IV**

### **ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

#### **Art. 14**

##### **Apertura, permanenze e chiusura della sede scolastica**

1. L'edificio scolastico sarà aperto nel periodo di svolgimento delle attività didattiche, secondo il calendario disposto dal Consiglio di Istituto, il lunedì dalle 7.50 alle 16.00, dal martedì al giovedì dalle 7.50 alle 13.10 e il venerdì dalle 7.50 alle 16.30.
2. Le attività didattiche si svolgono normalmente dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 13, con i rientri di il lunedì dalle 13.45 alle 15.45 per il biennio e il martedì e venerdì dalle 13.45 alle 16.45 per il triennio.
3. L'edificio scolastico verrà chiuso il mercoledì e giovedì dalle 13.10 alle 14.30. Gli studenti, pertanto, in tale fascia oraria dovranno lasciare l'edificio.
4. La permanenza nei locali scolastici in orari di apertura ma non di attività didattica è possibile ai soli studenti e al personale in servizio, ma la scuola non si assume la responsabilità per eventuali danni occorsi alle persone e/o cose.
5. La presenza nei locali scolastici in orari diversi da quelli di apertura della sede sono consentiti a persone e/o enti solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. La scuola, pertanto, non si assume responsabilità per eventuali danni occorsi alle persone che non ottemperano alla presente disposizione e si riserva di chiedere l'intervento degli organi di polizia per l'allontanamento degli estranei non autorizzati.
6. La scuola può essere chiusa per gravi motivi su disposizione del dirigente Scolastico o del Consiglio di Istituto, o dietro ordinanze a tutela dell'ordine e della salute pubblica emanate dal Sindaco.

#### **Art. 15**

##### **Entrate in ritardo, uscite anticipate**

1. L'entrata nell'aula scolastica degli studenti entro 10 (dieci) minuti dall'inizio delle lezioni è consentito anche senza giustificazione scritta del genitore o di chi ne fa le veci, ed è considerato ritardo da annotarsi con una R sopra il nome dello studente già segnato nel registro sulla colonna degli assenti.
2. L'entrata nell'aula scolastica degli studenti dopo i primi 10 (dieci) minuti e entro i 30 (trenta) è consentita agli alunni provvisti di permesso firmato dai genitori o, in assenza, da autorizzazione del Preside o di un suo collaboratore. Queste entrate in ritardo vengono annotate dal docente che

ne indica l'ora esatta di ingresso in aula e non costituiscono assenza per la prima ora di lezione mattutina o pomeridiana.

3. L'ingresso dopo mezz'ora dall'inizio delle attività didattiche, comprese le ore pomeridiane, è consentito agli alunni muniti di regolare permesso firmato dai genitori o, in assenza, da autorizzazione del Preside o di un suo collaboratore. Questi ingressi in ritardo, in ogni caso, costituiscono assenza per la prima ora di lezione, mattutina o pomeridiana, e vanno pertanto giustificate con l'apposito libretto.
4. L'ingresso in classe dopo dieci minuti dall'inizio della seconda ora, comprese le ore pomeridiane, è consentito solo se il ritardo è dovuto a gravi e comprovabili motivazioni che la famiglia o lo studente maggiorenne hanno l'onere di esibire al D.S. o un suo collaboratore.
5. In assenza delle condizioni richieste al precedente comma 4 lo studente deve restare all'interno dell'edificio scolastico sotto la sorveglianza del personale addetto alla sorveglianza, ed è riammesso in classe per svolgere la normale attività didattica solo dietro autorizzazione del D.S. o di un suo collaboratore. Se non riammesso alle lezioni, lo studente risulterà assente.
6. Le uscite anticipate potranno essere richieste e consentite previa adeguata e comprovabile motivazione familiare o medica.
7. Gli studenti minorenni debbono essere prelevati dall'edificio scolastico solo da un familiare o da una persona maggiorenne su delega scritta della famiglia, e comunque esclusivamente dietro identificazione del prelevante, se necessario a mezzo di esibizione di un documento di identità in corso di validità.
8. Gli studenti maggiorenni possono lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni senza essere accompagnati da un familiare, presentando richiesta di uscita anticipata.
9. Gli studenti che lascino l'edificio anticipatamente senza autorizzazione del D.S. o di un suo collaboratore saranno sanzionati disciplinarmente, ne sarà data immediata comunicazione alla famiglia e l'uscita verrà annotata nell'apposito registro degli ingressi/uscite.
10. Gli studenti che per obiettive ragioni di trasporto hanno difficoltà a rispettare gli orari scolastici possono ottenere dal D.S. l'autorizzazione di entrata in ritardo e/o uscita anticipata per l'intero anno scolastico dietro motivata richiesta della famiglia.
11. Nei giorni in cui è previsto il rientro, le assenze pomeridiane vanno comunicate entro le ore 13. L'uscita anticipata alle ore 13.00 è tuttavia consentita in presenza del genitore che preleva personalmente l'alunno minorenne. In caso di mancato rientro dopo la pausa pranzo il genitore dell'alunno minorenne è tenuto a darne comunicazione entro l'inizio della prima ora pomeridiana (ore 13.45).
12. Dell'entrata in ritardo e dell'uscita anticipata viene data comunicazione alle famiglie a mezzo mail o sms al termine delle attività scolastiche giornaliere.

## **Art. 16**

### **Assenze**

1. Ai sensi delle norme di Legge (art. 14, comma 7 del DPR 122/2009 e in particolare la C.M. n. 20 del 04 marzo 2011) la frequenza inferiore ai tre quarti del monte ore annuo personalizzato non consente l'ammissione al successivo anno scolastico o agli Esame di Stato, salvo diversa decisione del C.D. che delibera annualmente le eventuali deroghe e del C.C. competente; il conteggio delle assenze ha dunque come unità di misura le ore di lezione non svolte.
2. L'assenza dello studente di un'intera giornata scolastica viene conteggiata secondo le ore di attività didattica non svolte.
3. Le entrate in ritardo durante la prima ora di lezione vengono considerate assenza se della fattispecie indicata all'art. 15 comma 3.
4. Le entrate in ritardo concesse dal D.S. di cui all'art. 15 commi 4 e 5 vengono considerate assenza se l'ingresso in aula dello studente avviene dopo la metà dell'ora scolastica in cui si svolge la lezione.
5. Le uscite anticipate prima della metà dell'ora scolastica in cui si svolge la lezione vengono considerate assenza per quell'ora di lezione.
6. Per quanto non specificato nel presente Regolamento relativamente al conteggio delle assenze, si rimanda alla normativa di riferimento (art. 14, comma 7 del DPR 122/2009 e in particolare la C.M. n. 20 del 04 marzo 2011) e al Regolamento Assenze approvato dal C.D.

## **Art. 17**

### **Giustificazioni**

1. Le entrate in ritardo, le uscite in anticipo e le assenze di cui agli artt. 15 e 16 andranno giustificate sull'apposito libretto personale rilasciato dalla scuola all'atto dell'iscrizione; non sono accettate giustificazioni sul diario, quaderno o foglio; ogni libretto successivo al primo dovrà essere ritirato e pagato in Segreteria.
2. I genitori sono tenuti a depositare la firma sul libretto davanti al D.S. o a suo delegato; gli alunni maggiorenni possono giustificare le assenze e i ritardi o fare richiesta di eventuale uscita anticipata.
3. Il libretto delle giustificazioni viene considerato un documento di riconoscimento all'interno del Liceo, e pertanto lo studente deve essere sempre in grado di esibirlo al personale della scuola che lo richieda pena sanzione disciplinare.
4. Tutte le assenze saranno giustificate dal docente della prima ora di lezione; i docenti, al momento della presentazione del libretto personale, dovranno esigere e verificare la completa e corretta compilazione delle caselle sia in riferimento al motivo dell'assenza, sia all'autenticità della firma

dei genitori; in caso di dubbi circa l'autenticità della firma del genitore/affidatario, il docente delegato della I ora manda lo studente in Presidenza con l'apposito libretto per gli accertamenti del caso con la famiglia.

5. Gli studenti sprovvisti di giustificazione sono tenuti a presentarla entro il terzo giorno successivo all'assenza, entrata in ritardo o uscita in anticipo; in caso di reiterato comportamento manchevole saranno applicate sanzioni disciplinari.
6. Le assenze per malattia superiori a cinque giorni (compresa la domenica o i giorni festivi) dovranno essere giustificate oltre che nel libretto anche con la presentazione del certificato medico.
7. Se l'assenza è dovuta a malattia infettiva soggetta a denuncia occorre il certificato di riammissione alle lezioni del pediatra o del medico di base anche se l'assenza stessa è stata inferiore ai cinque giorni.
8. In caso di infortunio, la famiglia è tenuta ad attenersi all'osservanza delle disposizioni contenute nel certificato medico o del pronto soccorso. Se le famiglie ritengono di far ammettere l'alunno in classe prima della scadenza della prognosi, dovrà esibire un certificato medico attestante il rientro anticipato.

## **Art. 18**

### **Sanzioni specifiche**

1. Le sanzioni specifiche inserite nel presente articolo riguardano esclusivamente i provvedimenti disciplinari correttivi contro le entrate in ritardo, le uscite anticipate e le assenze degli studenti di cui agli artt. 15 e 16.
2. Al raggiungimento di 15 (quindici) entrate in ritardo/uscite anticipate di cui all'art. 15, commi 2, 3, 4, e 8, annotate nel registro degli ingressi/uscite, lo studente verrà sanzionato con una nota disciplinare immediata, registrata sul registro di classe e controfirmata d'ufficio dal D.S. Al raggiungimento di ulteriori 15 (quindici) entrate in ritardo/uscite anticipate lo studente verrà sanzionato con una sospensione di cui il Consiglio di Classe valuterà l'entità.
3. Al raggiungimento di 30 (trenta) ingressi in ritardo di cui all'art.15 comma 1, annotati nel registro degli ingressi/uscite, lo studente verrà sanzionato con una nota disciplinare immediata, registrata sul registro di classe e controfirmata d'ufficio dal D.S. Al raggiungimento di ulteriori 30 (trenta) ingressi in ritardo lo studente verrà sanzionato con una sospensione di cui il Consiglio di Classe valuterà l'entità.
4. Gli studenti che lascino l'edificio anticipatamente senza autorizzazione del D.S. saranno sanzionati con nota disciplinare immediata, annotata sul registro di classe e controfirmata d'ufficio dal D.S., e ne sarà data repentina comunicazione alla famiglia

5. La mancata disponibilità da parte dello studente del libretto di giustificazione, di cui all'art. 16, comma 3, è annotata dal docente sul registro e, se ricorrente, può essere valutata dal Consiglio di Classe meritevole di sanzione disciplinare.
6. La mancata giustificazione dopo tre giorni di un'assenza, entrata in ritardo o uscita anticipata è annotata dal docente sul registro di classe e, se ricorrente, può essere valutata dal Consiglio di Classe meritevole di sanzione disciplinare.
7. La mancata giustificazione sul libretto e/o la mancata esibizione del certificato medico dopo cinque giorni di assenza, di cui all'art. 16 comma 6, non autorizza lo studente a riprendere regolarmente le lezioni. In tali casi lo studente deve essere accompagnato dall'insegnante al personale di sorveglianza e viene riammesso alle lezioni solo dopo che la famiglia ha sanato la mancanza. Le ore di sorveglianza sono conteggiate come assenza. Se ricorrente, inoltre, tale mancanza può essere valutata dal Consiglio di Classe meritevole di sanzione disciplinare.

## **Art. 19**

### **Accesso ai locali scolastici**

1. Gli insegnanti, gli studenti e il personale della scuola, durante l'orario delle lezioni, non possono ricevere estranei nei locali dell'Istituto senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Qualsiasi manifestazione, evento o dibattito, in orario curricolare, che preveda la partecipazione di soggetti estranei alla scuola deve essere autorizzato dal D.S.
3. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiedono, di volta in volta, l'autorizzazione al D.S.; gli "esperti" permangono nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
4. Durante la ricreazione dalle ore 10.00 alle ore 10.10 la porta di accesso alla scuola rimane chiusa e nessuno può entrare nell'edificio se non autorizzato dal D.S. o da un suo collaboratore.
5. L'utenza esterna può accedere al locale dove si trova affisso l'albo d'Istituto, per prendere visione degli atti esposti, ed agli Uffici di Presidenza e di Segreteria secondo l'orario di apertura dei medesimi. Nel caso di richiesta di accesso agli Uffici di Presidenza il personale addetto alla portineria ne deve dare avviso al D.S.

## **Art. 20**

### **Cellulari e strumenti di riproduzione multimediale**

1. Durante le attività didattiche, agli studenti è fatto assoluto divieto di utilizzo dei cellulari o qualsiasi strumento di riproduzione multimediale, che devono, pertanto, rimanere rigorosamente spenti.
2. Gli inosservanti sono sanzionati immediatamente con nota disciplinare e, nel caso di recidiva o contestazione, lo studente viene inviato in Presidenza.
3. Dell'infrazione per utilizzo di apparecchiature multimediali e della sanzione disciplinare comminata viene data comunicazione alla famiglia con lettera A/R o PEC.
4. Se l'utilizzo del cellulare avviene durante un compito in classe o una verifica, oltre ai provvedimenti di cui sopra, la prova viene interrotta e valutata come nulla.
5. Gli studenti che abbiano personali e/o famigliari necessità saltuariamente di utilizzare o tenere acceso il cellulare, devono esibire richiesta scritta della famiglia ed avere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
6. Per quanto non previsto si rimanda alla Dir. Min. 104/2007.

## **Art. 21**

### **Accesso ai bagni**

1. L'accesso ai bagni è proibito nella prima ora di lezione e nell'ora dopo la ricreazione, e durante il pomeriggio, nella prima ora.
2. I docenti non possono autorizzare l'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi igienici a più di uno studente per classe alla volta.
3. La presenza in bagno o in prossimità di alunni contro le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 precedenti sarà causa di sanzione disciplinare.
4. I danni recati in bagno verranno sanzionati disciplinarmente e devono essere risarciti.

## **Art. 22**

### **Rapporti con le famiglie**

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte degli OO.CC, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti.



2. Si prevedono, per ogni anno scolastico ordinariamente in orario pomeridiano, due incontri con i rappresentanti dei genitori nei CC.CC. (di norma a ottobre e aprile) e due incontri per colloqui individuali dei docenti con le famiglie (di norma a dicembre e maggio).
3. Il ricevimento individuale del docente si svolge in un'ora di norma antimeridiana e fissata da ciascun insegnante in un giorno della settimana da ottobre a maggio. Il genitore che intenda essere ricevuto da un docente deve farne richiesta in Segreteria ed avere l'autorizzazione del D.S.

## **Art. 23**

### **Comunicazioni interne ed esterne**

1. Il Dirigente Scolastico cura la tempestività di diffusione delle comunicazioni di servizio e/o comunque tese alla migliore informazione del personale, degli alunni e delle famiglie.
2. Le Circolari Docenti vengono archiviate nel Registro Interno dell'Istituto e copia per presa visione viene depositata in un apposito raccoglitore presente in sala docenti. Della lettura di dette circolari non è richiesta firma per presa visione individuale e pertanto ogni docente è tenuto a visionarle regolarmente.
3. Le Circolari Studenti vengono archiviate nel Registro Interno dell'Istituto e copia viene letta in classe dal docente in servizio. Della lettura della circolare, il docente è tenuto a farne annotazione nel registro di classe, nell'area riservata alle comunicazioni. Nei casi in cui se ne ravvisasse l'utilità, potrà essere data una copia della circolare a ciascuno studente.
4. Degli avvisi e delle circolari più rilevanti si darà comunicazione anche sul sito internet della scuola [www.liceostellamaris.org](http://www.liceostellamaris.org)
5. Il Piano Annuale delle Attività è approvato all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei Docenti. Copia dello stesso è tempestivamente affissa in sala Docenti, sul Registro delle Circolari, e data in copia individuale ad ogni docente. Eventuali modifiche del Piano Annuale delle Attività che si rendessero necessarie, saranno tempestivamente comunicate anche per il tramite di circolare diffusa almeno 3 (tre) giorni prima delle riunioni.
6. Le comunicazioni relative alle assenze, agli ingressi e/o uscite fuori orario, quando disposte dalla Direzione, sono effettuate alle famiglie tramite sms al termine delle attività didattiche del giorno stesso.
7. I coordinatori di classe, qualora lo ritengano necessario, ottenuta l'autorizzazione del D.S. possono inviare tramite la Segreteria Didattica note scritte alle famiglie circa l'andamento didattico e disciplinare dei figli, invitandole ad un colloquio riservato.
8. Le valutazioni degli scrutini e quelle di interperiodo, accompagnate da eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero attivati e dell'esito di tali interventi, sono comunicate per iscritto alle famiglie.

9. Le comunicazioni agli studenti e alle famiglie relative all'attività scolastica sono effettuate abitualmente attraverso circolari scritte inviate in lettura nelle classi; quelle relative ad atti di interesse generale vengono pubblicate in forma ufficiale in bacheca e/o sul sito della scuola. Comunicazioni alle famiglie per cui è richiesta la presa visione vengono consegnate in copia individuale agli studenti o inviate per posta elettronica (posta ordinaria per le famiglie che non abbiano indicato l'indirizzo e-mail).
10. Per quanto concerne l'accesso all'area riservata di ciascuno studente sul sito della scuola, è necessario che le famiglie ritirino presso la Segreteria didattica o la richiedano tramite mail, la password di accesso.

## **Art. 24**

### **Materiale informativo e pubblicitario**

1. Nessun tipo di materiale pubblicitario può essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del D.S. pena sanzione disciplinare.
2. Nessun tipo di materiale pubblicitario può essere affisso dagli studenti negli spazi dell'edificio scolastico senza la preventiva autorizzazione del D.S. pena sanzione disciplinare.
3. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di materiale didatticamente utilizzabile (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro degli studenti (giornalino, mostre, ricerche).
4. La scuola non consente la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo che non sia preventivamente stata autorizzata dal D.S.
5. Per gli alunni si prevede di distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola; autorizzare la distribuzione del materiale, inviato da Enti istituzionali, relativo alle attività a livello Comunale, Provinciale, Regionale e Nazionale; autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.
6. Il materiale di cui al precedente comma 4 può essere affisso esclusivamente negli appositi spazi delimitati previa approvazione del D.S.; il tempo di affissione è stabilito in due settimane.

## **Art. 25**

### **Servizio fotocopie e stampe**

1. La scuola mette a disposizione per ogni studente, ogni anno scolastico, un servizio di fotocopie che dovranno essere pagate nelle modalità indicate dalla Segreteria. Non rientrano eventuali copie richieste da parte dei docenti per tramite degli studenti.

2. Gli studenti possono richiedere, prenotare e/o ritirate fotocopie ad uso personale presso la Segreteria nell'orario di funzionamento della stessa e comunque solo ed esclusivamente durante i cambi di ora, o durante la pausa di ricreazione, previa autorizzazione del docente. Nel caso di prenotazioni di copie, lo studente avrà cura di indicare le esatte pagine da fotocopiare.
3. Quanto indicato nei commi 1 e 2 precedenti vale anche per stampe da file digitale.

## **PARTE V**

### **LOCALI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE**

#### **Art. 26**

##### **Norme comuni**

1. Le strutture del Liceo devono essere predisposte per la migliore organizzazione della vita scolastica e per l'esercizio delle attività didattiche e culturali. È perciò impegno del C.I. promuovere ogni azione perché i diversi ambienti siano in condizione di permettere l'impiego al quale sono destinati, e tutti sono tenuti a contribuire con il loro comportamento a mantenere l'efficienza dei locali.
2. La conservazione dei locali scolastici e delle attrezzature è affidata alla cura degli studenti e dei docenti.
3. Ognuno è responsabile della conservazione di locali e attrezzature utilizzati.
4. I responsabili di eventuali danni saranno chiamati, tramite la propria famiglia, a risarcire il danno e saranno sanzionati disciplinarmente.
5. I comportamenti configurabili come reati saranno denunciati all'autorità giudiziaria e regolati secondo la legislazione vigente.
6. Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici, gli alunni sono tenuti a non imbrattare le aule ed i servizi ed a depositare i rifiuti negli appositi cestini differenziandoli secondo il materiale.
7. I locali della scuola, previa autorizzazione del D.S., possono essere utilizzati per convegni, seminari, promossi dagli organismi democratici del quartiere, dalle forze sindacali, dai centri culturali e sportivi purché non interferiscano con gli impegni scolastici e parascolastici. L'autorizzazione delle predette attività viene deliberata dal D.S., tenuto conto anche della disponibilità del personale.
8. L'Istituzione scolastica non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati.

#### **Art. 27**

##### **Laboratori**

1. Il funzionamento dei laboratori è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, anche nelle ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza del docente della materia.

2. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il docente ne dà tempestiva comunicazione al D.S. per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e per l'individuazione dei responsabili.

## **Art. 28**

### **Palestra**

1. Le lezioni di Educazione Fisica si svolgono nella palestra messa a disposizione dalla scuola.
2. Gli studenti hanno l'obbligo di rispettare le attrezzature sportive e di osservare tutte le norme igieniche.
3. Per l'accesso alle palestre gli studenti devono munirsi di scarpe idonee per ragioni igieniche e per evitare danni alle attrezzature.

## **PARTE VI**

### **VIAGGI, GITE, USCITE**

#### **Art. 29**

##### **Terminologia**

1. Si intendono “Uscite didattiche” attività che utilizzano ore di lezione di una giornata (parte o tutte) e che terminano comunque entro la fine delle attività didattiche della giornata.
2. Si intendono “Visite guidate” attività che utilizzano tutte le ore di lezione di una giornata terminando oltre la fine delle attività didattiche mattutine, ma che non prevedono pernottamenti.
3. Si intendono “Viaggi d’istruzione” attività che si svolgono su due o più giorni e che comportano almeno un pernottamento.

#### **Art. 30**

##### **Durata e mete**

1. Si possono prevedere al massimo due uscite didattiche e/o visite guidate per anno scolastico, elevabili fino a quattro per le classi che non impegnano più di due giorni in viaggi di istruzione.
2. Per i viaggi d’istruzione si possono utilizzare complessivamente per ogni anno scolastico massimo sei giorni per ciascuna classe (compresi i giorni non scolastici).
3. I viaggi d’istruzione devono essere progettati in modo che la partenza e/o il rientro avvenga di sabato o in giorno prefestivo.

#### **Art. 31**

##### **Periodo di effettuazione e limitazioni**

1. Nessuna iniziativa può essere svolta negli ultimi 30 giorni di lezione.
2. I viaggi d’istruzione si svolgano possibilmente tra il mese di febbraio e quello di aprile.
3. La classe V (e la classe IV in caso di accorpamento) potranno svolgere il viaggio di istruzione prima delle vacanze natalizie.
4. Le uscite didattiche e le visite guidate si possono svolgere in qualsiasi periodo dell’anno.

## **Art. 32**

### **Organi competenti e autorizzazioni finali**

1. Per i viaggi d'istruzione l'autorizzazione finale compete al Collegio Docenti e al Consiglio d'Istituto.
2. Per le uscite didattiche e le visite guidate, l'autorizzazione finale è demandata al Dirigente Scolastico.
3. Per le visite guidate che comportano specifici problemi di sicurezza, il Dirigente Scolastico può rimettere il caso al Consiglio d'Istituto o al Collegio Docenti.

## **Art. 33**

### **Accompagnatori**

1. Gli accompagnatori devono essere docenti della classe o delle classi interessate, in modo tale da garantire che tutti gli studenti siano accompagnati da propri insegnanti. Il criterio non è obbligatorio nel caso di uscite didattiche in città o località limitrofe.
2. Il criterio numerico è di un accompagnatore per ogni 15 studenti o frazione. Nel caso di attività con specifici problemi di sicurezza, l'organo preposto all'autorizzazione finale di cui all'art. 32 può richiedere un incremento del numero degli accompagnatori.
3. Per i viaggi d'istruzione è obbligatoria la presenza di almeno due accompagnatori, prescindendo dai vincoli numerici di cui al precedente comma 2.
4. Per ogni visita o viaggio è obbligatorio prevedere almeno un docente accompagnatore di surrogante, pronto a subentrare in caso di improvviso impedimento dell'accompagnatore già nominato pena il rigetto automatico dell'iniziativa. I docenti surroganti possono appartenere anche a classe/i diversa/e da quella/e interessata/e al viaggio.
5. Per ogni iniziativa, il Dirigente Scolastico individua, tra i docenti accompagnatori, un capocomitiva. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario, compila, sentiti gli altri accompagnatori, la relazione finale relativa all'iniziativa, e insieme agli altri accompagnatori è responsabile della sorveglianza degli studenti.
6. Sono da escludersi tassativamente accompagnatori esterni all'istituto e comunque non autorizzati dagli organi competenti di cui all'art. 32.



## **Art. 34**

### **Orario partenze/rientro. Mezzi di trasporto**

1. Gli orari di partenza e di rientro (o di tappa, nel caso di viaggi d'istruzione) devono tenere conto dell'esigenza del giusto e necessario riposo dei partecipanti.
2. Il rientro, inoltre, nel caso delle visite guidate, deve essere programmato in modo tale da consentire la regolare frequenza delle lezioni del giorno successivo.
3. Di norma gli orari di partenza e di rientro (o di tappa, nel caso di viaggi d'istruzione) non possono essere rispettivamente previsti prima delle ore 06,00 e dopo le ore 21,00. Nel caso di voli aerei con tariffa particolarmente conveniente, nel limite del ragionevole e con l'accordo degli interessati, gli orari di partenza e di rientro possono essere anticipati o posticipati.

## **Art. 35**

### **Criteri e modalità di adesione. Annullamenti ed esclusioni**

1. Per qualsiasi iniziativa (uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione) è necessaria una partecipazione di almeno il 70% degli iscritti alla/e classe/i interessata/e con possibilità di arrotondamento per difetto qualora il numero dei partecipanti risultasse inferiore per decimi al numero richiesto, e un numero di un accompagnatore ogni 15. Dovessero mancare le predette condizioni, l'iniziativa è annullata d'ufficio.
2. Nel caso di iniziative cui partecipano più classi accorpate, la percentuale minima di cui al comma precedente è calcolata per ogni classe e non su classi accorpate.
3. Il raggiungimento della percentuale minima è attestato dai versamenti delle caparre versate entro i termini indicati dalla Direzione.
4. Il rifiuto alla partecipazione ad un'iniziativa da parte degli studenti senza giustificate e comprovabili motivazioni attestate da certificati medici specifici, comporta la perdita della caparra.
5. Il saldo finale, la cui quota può subire variazioni in base alle adesioni degli studenti, deve essere saldata qualche giorno prima della partenza e comunque entro i termini indicati dalla Direzione, pena l'esclusione d'ufficio dall'iniziativa e la perdita della caparra.

## **Art. 36**

### **Comportamento degli studenti**

1. Gli studenti devono comportarsi con particolare responsabilità e rispettare puntualmente le regole in vigore nei luoghi visitati e quelle stabilite dal Liceo "Stella Maris".

2. In concreto devono: essere puntuali; mantenere in ogni situazione un comportamento corretto ed educato; attenersi alle istruzioni ricevute; restare uniti al gruppo di riferimento; rispettare, dove previsto, il divieto di fumare; astenersi dall'uso di alcolici e superalcolici; evitare di infastidire, sui mezzi di trasporto, gli autisti, il personale e gli altri passeggeri e, negli alberghi, gli altri ospiti; comunicare immediatamente ad un docente accompagnatore malesseri propri o altrui; verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o il viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia ad un docente accompagnatore.
  
3. L'autorizzazione finale da parte dell'organo competente deve tenere conto del comportamento della/e classe/i interessata/e. Il comportamento della/e classe/i, ai fini dell'autorizzazione dell'iniziativa, sarà valutato con riferimento a: ammonizioni collettive; assenze di massa (comprese quelle successive al rientro da una precedente iniziativa); danni all'aula, ai locali, alle attrezzature (soprattutto se non risarciti); atteggiamento tenuto in visite o viaggi precedenti.

## **PARTE VII**

### **VIGILANZA**

#### **Art. 37**

##### **Norme generali**

1. Ciascun docente si adopera perché ogni allievo sia responsabilizzato a non danneggiare persone e/o cose all'interno dell'Istituto, nei luoghi ad esso affidati e durante le iniziative da esso organizzate (gite, uscite, visite).
2. I docenti, durante il periodo di servizio, compreso l'orario di ricreazione, hanno la responsabilità di vigilare sul corretto comportamento di tutti gli alunni, adottando le misure sanzionatorie necessarie.
3. Il docente dovrà rispondere dell'eventuale mancanza di vigilanza al Dirigente Scolastico e, se necessario, agli organi giudiziari competenti.

#### **Art. 38**

##### **Entrate e uscite nell'Istituto**

1. Nel rispetto delle disposizioni normative, gli insegnanti effettueranno la vigilanza sugli alunni nei cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni e fino al loro termine.
2. Durante l'entrata degli studenti, i docenti sono tenuti a restare in prossimità dell'ingresso dell'aula per poter adeguatamente sorvegliare gli studenti già presenti in aula e quelli che vi ci si stanno recando.
3. Al termine delle attività didattiche, i docenti sono tenuti a posizionarsi in prossimità dell'uscita dell'aula per poter adeguatamente sorvegliare gli studenti fino al raggiungimento della porta di uscita.

#### **Art. 39**

##### **Ricreazione**

1. Gli insegnanti sono tenuti alla vigilanza anche durante la ricreazione, fissata dalle 10 alle 10.10.
2. Nelle classi e nelle ore in cui la ricreazione coincide con il cambio dell'ora, l'insegnante dell'ora successiva è tenuto alla sorveglianza, restando nella classe o all'ingresso di questa, e dando la possibilità al collega dell'ora precedente di liberarsi.

3. Nelle classi in cui la ricreazione non coincide con il cambio dell'ora, l'insegnante è tenuto a restare nella classe o all'ingresso di questa per sorveglianza.
4. Alle 10.10 l'insegnante deve constatare il rientro in classe di tutti gli studenti. I ritardi oltre le 10.15 (comprese) senza giustificate motivazioni vengono segnalati sul registro di classe. Al raggiungimento di 15 (quindici) ingressi in ritardo dopo la ricreazione, seguirà una sanzione disciplinare.
5. Il docente che per urgente motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare un collaboratore scolastico o un docente per chiederne la sostituzione per la vigilanza.
6. Durante la pausa di ricreazione gli alunni possono uscire dall'edificio scolastico, stando sull'atrio di ingresso e sulle scale, sotto la sorveglianza del personale scolastico. I docenti sono pertanto tenuti a sanzionare chiunque non si attenga alle disposizioni suddette.

#### **Art. 40**

##### **Trasferimenti, assemblee e gite.**

1. Durante il trasferimento degli studenti dai locali della scuola ad altra sede per attività programmate dall'istituto o per la normale attività di didattica di educazione motoria, essi saranno accompagnati dai docenti allo scopo incaricati che ne garantiranno la sorveglianza.
2. I docenti segnaleranno sul registro di classe eventuali casi di indisciplina da parte degli studenti, segnalandoli al Dirigente Scolastico che assumerà i necessari provvedimenti.
3. Per ciò che concerne la sorveglianza durante le assemblee studentesche, le gite, le uscite o le visite scolastiche, si fa rimando agli artt. 9, 10 e 33 del presente Regolamento.

## **PARTE VIII**

### **NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI E DIVIETI**

#### **Art. 41**

##### **Norme di comportamento degli studenti. Divieti**

1. Gli studenti devono, in generale:

- a) Frequentare la scuola regolarmente e con impegno.
- b) Mantenere un comportamento corretto e rispettoso di persone e cose, sia nell'Istituto che in spazi esterni di competenza della scuola o in cui l'Istituzione è in visita.
- c) Osservare le norme di sicurezza, e quelle previste dal regolamento dell'Istituto.
- d) Utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici.
- e) Prendere visione del Piano di evacuazione dei locali dell'Istituto affisso nell'atrio e nelle singole aule.
- f) Prendere visione del presente Regolamento di Istituto affisso nell'atrio e pubblicato sul sito della scuola ([www.liceostellamaris.org](http://www.liceostellamaris.org)).
- g) Venire a scuola puliti e curati nella persona e con abbigliamento decoroso.
- h) Presentarsi a scuola forniti dell'occorrente per le lezioni della giornata.
- i) Rispettare il divieto di fumo all'interno dei locali scolastici (art. 51, comma 2 della Legge del 16 gennaio 2003, n. 3), e nei locali esterni di pertinenza della scuola (art. 4, comma 1, D.L. del 12 settembre 2013, n. 104)
- j) Osservare le raccomandazioni o i richiami rivolti loro dal personale scolastico.

2. Relativamente alle entrate e uscite dalle attività didattiche, gli studenti devono:

- a) Entrare in classe entro l'orario di lezione stabilito.
- b) Restare fuori dall'aula sotto la sorveglianza del personale scolastico se l'ingresso avviene dopo le 9.15 e non si è autorizzati dal D.S. al rientro.
- c) Durante le lezioni uscire dall'aula negli orari consentiti uno per volta.
- d) Durante la ricreazione non uscire dall'area di pertinenza della scuola.
- e) Negli spostamenti per raggiungere la palestra o in generale luoghi esterni all'edificio scolastico, spostarsi in gruppo nel rispetto della sicurezza propria e altrui, e senza mezzi di trasporto propri.

3. Relativamente alle giustificazioni, gli studenti devono:

- a) Giustificare solo facendo uso del libretto fornito dalla scuola, che deve poter essere sempre esibito ove richiesto.
- b) Giustificare assenze, ritardi e o uscite anticipate nei tempi previsti dal presente Regolamento.

c) Esibire un certificato medico se le assenze per malattia superano i cinque giorni.

4. Relativamente alle strutture scolastiche, gli studenti, come tutti i fruitori dei locali scolastici devono:

- a) Mantenere puliti i banchi e le sedie affidati loro dalla scuola. Ogni alunno è personalmente responsabile del banco e della sedia che gli vengono assegnati;
- b) Concorrere alla buona conservazione degli arredi, dei materiali e sussidi didattici e delle strutture scolastiche. Misure disciplinari saranno comminate ai trasgressori ai quali sarà anche addebitato l'onere del risarcimento del danno.
- c) Non introdurre all'interno del cortile di ingresso ciclomotori o mezzi propri; la scuola non è responsabile di eventuali furti o danni ai mezzi di cui sopra.
- d) Gettare i rifiuti di qualsiasi natura negli appositi contenitori della raccolta differenziata.
- e) Rispettare la distinzione tra bagni docenti, maschili, femminili ed handicap.

5. Relativamente al periodo di svolgimento delle attività didattiche, gli studenti devono:

- a) Non disturbare l'insegnante e i compagni durante la normale attività didattica.
- b) Non utilizzare i cellulari o qualsiasi strumento di riproduzione multimediale.
- c) Non assentarsi dalle lezioni o ritardare il rientro in classe senza giustificati motivi.
- d) Non lasciare incustoditi, all'interno della scuola, beni di loro proprietà; l'Istituto non è responsabile della custodia di libri o di oggetti personali nei locali scolastici;
- e) Non cambiare, senza l'autorizzazione dell'insegnante, il posto nell'aula assegnato dal Consiglio di Classe.

## **PARTE IX**

### **REGOLAMENTO IN MATERIA DISCIPLINARE**

#### **Art. 42**

##### **Introduzione**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. È una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni tra studenti e tra questi e gli insegnanti, e contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.

#### **Art. 43**

##### **Norme generali**

1. Gli studenti sono i beneficiari di tutti i servizi offerti dalla scuola e, in base ai principi di democrazia, hanno il dovere di rispettare le regole sociali stabilite assumendosi, in caso contrario, la piena responsabilità delle conseguenze derivanti.
2. Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. Nei casi di inosservanza dei doveri scolastici si provvede di massima con il criterio del dialogo e del confronto.
4. Per quanto possibile, le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno.
5. La libera espressione di opinioni personali, qualora sia correttamente manifestata e non sia lesiva dell'altrui personalità, non è mai sanzionabile.
6. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
7. Le sanzioni che prevedano allontanamento di uno o più studenti dalla scuola devono sempre essere assunti dagli Organi Collegiali dell'Istituto. Organo competente a comminare sanzioni con allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore ai quindici giorni è il Consiglio di Classe, per un periodo superiore ai quindici giorni è il Consiglio di Istituto.
8. L'allontanamento dalle lezioni può prevedere l'obbligo della frequenza. Il consiglio di classe, per un valido motivo, può, quindi, richiedere a maggioranza al Dirigente Scolastico di sospendere condizionalmente la sanzione, che verrà applicata in caso di recidiva.
9. Nei periodi di eventuale allontanamento, non superiori a 15 giorni, la scuola si impegna ad



attivare una costante comunicazione dei docenti con la famiglia dello studente, in modo che egli possa rimanere aggiornato sullo svolgimento delle attività scolastiche e proseguire gli studi a casa con regolarità.

10. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia ed eventualmente con i servizi sociali, la scuola promuove un percorso di recupero educativo, che miri al reintegro dello studente nella comunità scolastica.

## **Art. 44**

### **Sanzioni**

1. Atteggiamenti disciplinari contrari a quanto previsto dal presente Regolamento saranno oggetto di sanzione.
2. Le sanzioni, in ossequio al richiamato principio di gradualità, in ordine crescente secondo la gravità sono le seguenti:
  - a) Richiamo verbale.
  - b) Allontanamento dalle lezioni (obbligo di uscire dalla classe).
  - c) Richiamo scritto.
  - d) Nota disciplinare.
  - e) Riparazione del danno.
  - f) Allontanamento dalla comunità scolastica con obbligo di frequenza (sospensione dell'allontanamento).
  - g) Allontanamento dalla comunità scolastica per un giorno.
  - h) Allontanamento dalla comunità scolastica da due a cinque giorni.
  - i) Allontanamento dalla comunità scolastica da sei a dieci giorni.
  - j) Allontanamento dalla comunità scolastica da undici a quindici giorni.
  - k) Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai quindici giorni.
3. Di ogni sanzione superiore al richiamo scritto viene data comunicazione scritta alla famiglia, tramite raccomandata A/R.
4. In caso di reiterate e/o gravi note disciplinari, gli organi sanzionatori competenti possono decidere sull'irrogazione di sanzioni di maggiore entità.
5. Nel caso delle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni, le ragioni della sanzione dovranno essere esposte per iscritto.

## **Art. 45**

### **Organi competenti ad irrogare le sanzioni**

1. L'analisi dei comportamenti manchevoli disciplinarmente dal parte del competente organo di Istituto è condotta secondo i principi di recidività e di singolarità del caso e dello studente responsabile. La sanzione pertanto comminata dall'organo competente scaturisce da una ponderata analisi del caso specifico alla luce della normativa comune, stabilita dal presente Regolamento.
2. L'insegnante e il Dirigente Scolastico sono competenti a irrogare sanzioni di cui all'art. 44, comma 2, lettere a), b), c), d).
3. Il Dirigente Scolastico e il Consiglio di classe sono competenti a irrogare sanzioni di cui all'art. 44, comma 2, lettere d), e), f), g). Il Dirigente Scolastico può applicare le sanzioni di cui all'art.

- 44, comma 2, lettere f), g) in casi di particolare urgenza e previa consultazione con i componenti del Consiglio di Classe competente.
4. Il Consiglio di classe è competente a irrogare sanzioni di cui all'art. 44, comma 2, lettere d), e), f), g), h), i), j)
  5. Il Consiglio di Istituto è competente a irrogare sanzioni di cui all'art. 44, comma 2, lettera k).

## **Art. 46**

### **Procedimento disciplinare**

1. Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue: contestazione dei fatti da parte dell'organo competente; esercizio del diritto di difesa da parte dello studente (se in presenza dell'organo sanzionante); decisione dell'organo competente ad irrogare sanzioni.
2. Lo studente può esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto.
3. Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola e il pagamento del danno, lo studente può esporre le proprie ragioni in presenza dei genitori.

## **Art. 47**

### **Sostituzione delle sanzioni**

1. Può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione con attività di utilità sociale in favore della comunità scolastica che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento, quali:
  - a) Operazioni di pulizia e ripristino degli arredi e/o dei locali scolastici.
  - b) Collaborazione con il personale ausiliario.
  - c) Riordino delle attrezzature scolastiche.
  - d) Ricerche e/o attività di studio ed approfondimento coerenti o meno con l'infrazione commessa.
  - e) Attività varie di utilità sociale all'interno dell'Istituto.
2. Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.
3. Tutte le misure alternative del presente articolo possono, su deliberazione dell'organo competente comminante la sanzione, essere considerate come accessorie alla sanzione stessa, in quanto considerate nella loro valenza altamente educativa ed ispirata al principio di responsabilizzazione e reintegro pieno dello studente nella vita della scuola.
4. Il Consiglio di classe ed il Consiglio di Istituto devono altresì cercare di evitare danni per lo studente derivanti dall'interdizione momentanea degli studi tenendo, per quanto possibile, un contatto con lo studente e la famiglia in modo da facilitare il rientro dello studente nella normale attività della comunità scolastica.

## **Art. 48**

### **Organo di garanzia e ricorsi**

1. Contro le decisioni degli organi competenti è ammesso ricorso all'apposito Organo di Garanzia.

2. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
3. L'Organo di Garanzia, eletto annualmente dal Consiglio di Istituto, è così costituito: un docente designato dai membri della componente docente del Consiglio d'Istituto fra i componenti dello stesso Consiglio, un genitore designato dalla componente genitori del Consiglio d'Istituto sempre all'interno del Consiglio stesso, e dal Dirigente Scolastico che ne convoca e presiede le sedute.
4. Il Consiglio d'Istituto prevede la nomina di due membri supplenti, uno per la componente docenti e uno per la componente genitori, che opereranno in caso di astensione dei membri effettivi. Il dovere di astensione riguarda i docenti erogatori della sanzione e i genitori dello studente sanzionato.
5. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono assunte a maggioranza. Nel caso di parità, il voto del Dirigente Scolastico assume valore decisionale.
6. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia che decide nel termine di 10 (dieci) giorni.