



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO



## **LICEO GINNASIO STATALE “ORAZIO”**

Via Alberto Savinio, 40 - 00141 – ROMA

☎ 06 121125256

C.F. 80258390584 Codice univoco UFOAOG

✉ [rmpc150008@istruzione.it](mailto:rmpc150008@istruzione.it) ✉ [rmpc150008@pec.istruzione.it](mailto:rmpc150008@pec.istruzione.it)

### **Regolamento D'ISTITUTO del Liceo Ginnasio Statale ORAZIO di Roma** *approvato con Delibera n. 725 nel Consiglio d'Istituto del 6 settembre 2023*

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297  
Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione

VISTI gli artt. 8 e 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275

VALUTATA pertanto la necessità di aggiornare il Regolamento d'Istituto,

**EMANA**

**il seguente Regolamento.**

## **PREMESSA**

Il Regolamento d'Istituto è la carta legislativa scolastica che disciplina i diversi aspetti della vita del Liceo Ginnasio Statale "Orazio" di Roma.

È ispirato ai principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana (con particolare riguardo agli articoli 3, 30, 33, 34), è conforme al Testo Unico del 16 aprile 1994 (D.Lgs. n. 297/94), alla norma istituita degli Organi collegiali delle Istituzioni scolastiche (D.P.R. n. 416/1974), ai principi dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, al D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, alla Nota M.I.U.R. Prot. 3602 del 31 luglio 2008, al Regolamento dell'Autonomia, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 e alla Legge 107/2015.

L'art. 5 bis del D.P.R. n. 249/1998, modificato dal D.P.R. n. 237/2007, prevede, contestualmente all'iscrizione all'Istituzione Scolastica, la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Il Patto, condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative, sarà divulgato dalla Scuola che «nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello "Statuto delle studentesse e degli studenti", del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, dei Regolamenti d'Istituto e del Patto educativo di corresponsabilità» (art. 5 bis, comma 3 del D.P.R. n. 249/1998).

Il Regolamento è parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) adottato dall'Istituto, di cui ne garantisce la realizzazione.

Il Regolamento prevede le modalità che garantiscono il buon funzionamento dell'Istituto e si prefigge l'obiettivo di conseguire una libera e democratica convivenza di tutte le componenti della scuola, stabilendo i doveri dei singoli e garantendo al tempo stesso il rispetto dei loro diritti.

Lo scopo della comunità scolastica, articolata nelle sue componenti, ognuna con pari dignità e nella diversità dei ruoli, è quello di garantire la formazione alla cittadinanza e lo sviluppo della personalità e delle potenzialità di ciascuno studente, nella garanzia del diritto allo studio, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale, consentendo a ciascuno libertà d'espressione, d'opinione e di religione, nel rispetto reciproco di tutte le persone che compongono la comunità stessa, quale che sia la loro età, nazionalità, provenienza e condizione.

# **TITOLO I**

## **STRUTTURE E PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I - STRUTTURE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

#### **Art. 1 PREMESSE COMUNI**

In base al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche - D.P.R. n. 275/1999 - gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1).

Le assemblee dei vari OO.CC. devono favorire la partecipazione democratica alla vita e ai problemi della scuola.

La presenza dei membri eletti o di diritto alle riunioni degli OO.CC. è obbligatoria. Non è ammessa delega né di presenza né di eventuale voto. L'eventuale assenza deve essere giustificata al presidente dei rispettivi Organi.

Di ogni seduta di ciascun organo collegiale viene redatto un verbale su apposito registro cartaceo o un verbale in formato digitale mediante apposito software informatico.

Le riunioni degli OO.CC. possono essere sia in presenza, cioè convocate presso le sedi dell'Istituto, che a distanza in modalità telematica, a seconda della tipologia, della durata, del numero dei partecipanti, dell'eventuale carattere d'urgenza e di necessità, ravvisate dal presidente dei rispettivi organi.

Lo svolgimento in modalità telematica è disciplinato da un apposito Regolamento operativo interno (Appendice 1).

Qualora l'elezione di un componente di un Organo Collegiale sia fonte di potenziale conflitto d'interesse tra l'Istituto e il componente stesso, a quest'ultimo verrà richiesto di sottoscrivere specifica dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse.

Il conflitto d'interesse potrà essere rilevato dal Dirigente Scolastico e da qualsiasi altro membro del medesimo Organo Collegiale.

#### **Art. 2 CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il Consiglio d'Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è l'organo di governo unitario e collegiale dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente dalla quale è stato eletto ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è il garante di tale unità di indirizzo.

In quanto organo collegiale di governo, il Consiglio d'Istituto esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Il Consiglio d'Istituto ha diritto di iniziativa e potere deliberante su tutte le materie di competenza, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente, in particolare dagli artt. 8 e 10 del D. Lgs. n. 297/1994; dell'art. 45 D. I. n. 129/2018. Adempie, inoltre, a tutte le altre funzioni previste dalle ordinanze e dalle disposizioni ministeriali in materia.

Il Consiglio d'Istituto è composto da 19 membri, 14 eletti per un triennio e 4 eletti annualmente (componente studentesca): 4 Genitori, 8 Docenti, 4 Studenti, 2 membri del Personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliario (ATA); il Dirigente Scolastico è membro di diritto.

Il Consiglio d'Istituto adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) elaborato dal Collegio dei Docenti.

Il Consiglio d'Istituto elegge tre componenti del Comitato di Valutazione, uno per ciascuna componente: docenti, genitori, studenti.

Il Consiglio d'Istituto sceglie i membri dell'Organo di Garanzia, per la componente docenti, secondo le modalità di cui al successivo art. 4.

Il Consiglio d'Istituto disciplina la propria attività interna per mezzo di un apposito Regolamento interno operativo (Appendice 2).

L'attività negoziale e gestionale delle risorse umane ed economiche è di competenza del Dirigente Scolastico, fatte salve le competenze specifiche del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale illustrate all'art. 45 del D.I. n. 129/2018.

### **Art. 3 GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio d'Istituto elegge al suo interno la Giunta Esecutiva con il compito di proporre il programma finanziario annuale, preparare i lavori e formulare proposte da sottoporre all'approvazione dello stesso Consiglio d'Istituto ed eseguirne le delibere.

È composta dal Dirigente Scolastico che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che svolge anche le funzioni di segretario della Giunta, e da quattro membri eletti dal Consiglio di Istituto, uno per ogni componente (docenti, genitori, studenti e personale ATA).

La Giunta esecutiva resta in carica per la durata del mandato del Consiglio d'Istituto che l'ha eletta.

Può dotarsi di un Regolamento operativo interno, sentiti i suoi componenti.

### **Art. 4 ORGANO DI GARANZIA**

Ai sensi dell'art. 5, commi 1, 2 e 3, del D.P.R. n. 249/1998, così come modificato dall'art. 2 del D.P.R. n. 235/2007, è costituito l'Organo di Garanzia interno alla Scuola, competente a decidere sui ricorsi presentati contro l'irrogazione di sanzioni disciplinari a norma del "Regolamento di Disciplina". Interviene altresì nei conflitti in merito all'applicazione dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", su richiesta di chiunque ne abbia interesse.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è di norma composto, quali membri effettivi, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante designato dagli studenti e da un rappresentante designato dai genitori.

Con le medesime procedure, possono essere designati un docente, quale membro supplente, ed eletti due membri supplenti in rappresentanza, rispettivamente, della componente studentesca e di quella dei genitori, i quali sostituiscono i membri effettivi nelle loro funzioni in caso si prospettino profili di incompatibilità, nei casi di assenza e di decadenza.

La designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene subito dopo l'insediamento del Consiglio d'Istituto rinnovato alla scadenza del precedente mandato, che ha durata triennale. L'Organo di Garanzia resta in carica per l'intero periodo di vigenza del Consiglio d'Istituto dal quale è stato insediato.

I membri dell'Organo di Garanzia decadono in automatico al termine del loro percorso scolastico – quali docenti, studenti o genitori di studenti – presso il Liceo "Orazio".

L'Organo di Garanzia è dotato di un proprio Regolamento (Appendice 4), in cui sono precisate finalità e compiti, composizione, modalità e criteri di funzionamento generali. Tale Regolamento è soggetto ad approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

## **Art. 5 COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti dell'Organico dell'Autonomia, vale a dire i docenti con contratto a tempo indeterminato, quelli a tempo determinato, ivi compresi i supplenti a tempo determinato.

È presieduto dal Dirigente Scolastico.

Le funzioni di Segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti dello Staff.

Può dotarsi di un suo Regolamento operativo interno, appositamente approvato.

Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n. 416 del 31.05 1974, dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 297 del 16.04.1994 e dal D.P.R. n. 275 del 08.03.1999 - Regolamento in materia di Autonomia.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano annuale delle attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Le riunioni vengono convocate in seduta ordinaria dal Dirigente Scolastico secondo il calendario concordato e, in seduta straordinaria, ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti. Per la validità dell'assemblea è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti (art. 28 D.P.R. 416).

Il Collegio può organizzare la propria attività articolandosi per Commissioni e Dipartimenti di cui possono far parte, a solo titolo consultivo, oltre ai membri del Collegio stesso, anche altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati, esterni alla Scuola.

Le Commissioni, presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, sono organizzate intorno a particolari settori o tematiche, ed hanno funzione preparatoria delle deliberazioni del Collegio dei Docenti.

I Dipartimenti sono costituiti dai docenti che insegnano la stessa disciplina o discipline affini. Essi hanno i seguenti compiti:

- programmare gli obiettivi disciplinari ed i contenuti minimi comuni, individuando le competenze e le conoscenze in linea con gli assi culturali dell'obbligo scolastico;
- progettare attività di accoglienza e di acquisizione del metodo di studio;
- elaborare la programmazione didattica annuale di dipartimento e concordare le tipologie delle prove di verifica e gli eventuali criteri specifici di valutazione;
- formulare progetti curriculari;
- coordinare le proposte di acquisto dei sussidi didattici;
- provvedere al monitoraggio in itinere dell'attività didattica e dei progetti curriculari programmati;
- predisporre specifiche modalità e materiali di recupero e di sostegno (D.M. n. 80/2007);
- progettare attività d'inclusione per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

I Dipartimenti si riuniscono nei periodi previsti dal Piano annuale delle attività. Sono convocati, inoltre, ogniqualvolta ne ravvisino la necessità il Dirigente o i rispettivi coordinatori.

## **Art. 6 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI**

Il Comitato per la Valutazione dei docenti, innovato dall'art. 1, comma 129 della Legge n. 107/2015 nella sua composizione, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è formato da tre docenti, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio d'Istituto, un rappresentante dei genitori, uno degli studenti e un componente esterno individuato dall'U.S.R. competente per territorio.

Il Comitato per la Valutazione:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti;
- in periodi programmati, provvede alla valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati, a norma dell'art. 448 del D.Lgs. n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio. Se la valutazione riguarda un membro del Comitato stesso, questi verrà sostituito con altro componente nominato dal Consiglio d'Istituto;
- esprime il proprio parere per la successiva valutazione da parte del Dirigente Scolastico al fine del superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente neoassunto. In questo caso opera in forma ristretta, senza la componente genitori, studenti e membro esterno ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor del neo-immesso.

## **Art. 7 IL CONSIGLIO DI CLASSE**

Al Consiglio di Classe sono attribuite le funzioni di cui all'art. 5 D.Lgs. 297/1994; è composto da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti degli studenti e da due rappresentanti dei genitori, eletti nelle rispettive assemblee di classe all'inizio di ogni anno scolastico, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente della classe su sua delega. Uno dei docenti della classe svolge la funzione di segretario.

Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano annuale delle attività concordato ed approvato, di norma, prima dell'inizio delle lezioni. In via straordinaria può essere convocato dal Dirigente Scolastico su richiesta della maggioranza dei membri del Consiglio stesso.

Le competenze riguardanti il coordinamento didattico, e la valutazione periodica e finale degli alunni vengono esercitate con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio di Classe ha il compito di:

- Agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori e studenti, al fine di realizzare condizioni favorevoli per un migliore svolgimento dell'attività didattica.
- Elaborare il piano di lavoro annuale sulla base delle Programmazioni Didattiche dei singoli Dipartimenti, esplicitando modalità, metodologie, mezzi e strumenti in armonia con le indicazioni contenute nel PTOF d'Istituto;
- Individuare situazioni di difficoltà nel rendimento o di disagio relazionale o comportamentale dei singoli alunni e programmare le opportune strategie di intervento volte a rimuoverne le cause;
- Formulare proposte al Collegio dei Docenti con particolare riguardo ai seguenti punti:
  - ▶ Adozione dei libri di testo;
  - ▶ Acquisto di nuove attrezzature didattiche, bibliografiche e audiovisive;
  - ▶ Iniziative di sperimentazione didattica;
  - ▶ Corsi extracurricolari ed altre attività scolastiche;
  - ▶ Viaggi d'istruzione;
  - ▶ Riunirsi, su convocazione del Dirigente Scolastico, in funzione di organo disciplinare.

Per ciascun Consiglio di Classe viene nominato dal Dirigente Scolastico un Coordinatore con i seguenti compiti:

- presidenza delle riunioni su delega del Capo d'Istituto;
- coordinamento delle attività programmate dal Consiglio;

- azione referente nei confronti della Dirigenza e delle famiglie sulla frequenza, il profitto, la disciplina della classe e dei singoli alunni;
- coordinare la stesura del Piano Didattico Personalizzato per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali in collaborazione con i docenti del Consiglio di classe, con i genitori e gli specialisti

## **CAPO II PARTECIPAZIONE**

### **Art. 8 ASSEMBLEE E COMITATO STUDENTESCO**

L'art. 13 comma 1 del D.Lgs. n. 297/94 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».

Gli studenti hanno il diritto e il dovere di partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola.

#### **Assemblea d'Istituto degli studenti**

L'assemblea studentesca d'Istituto è costituita da tutti gli studenti del Liceo "Orazio" iscritti nell'anno in corso. Essa si propone l'approfondimento dei problemi sia della scuola sia della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

La richiesta di convocazione dell'Assemblea d'Istituto viene indirizzata al Dirigente Scolastico dai rappresentanti degli studenti in Consiglio d'Istituto a nome del Comitato Studentesco, o dal 10% degli studenti dell'Istituto con lettera scritta e firmata dai richiedenti, contenente l'indicazione dell'ordine del giorno. Tale comunicazione deve pervenire almeno cinque giorni prima della data prevista per la convocazione.

Dell'assemblea verrà data comunicazione alle famiglie: gli studenti ed i genitori vengono informati dell'avvenuta convocazione mediante circolare.

È consentito, nel corso dell'anno scolastico, lo svolgimento di un'Assemblea d'Istituto al mese - esclusi gli ultimi trenta giorni dal termine delle lezioni - a partire dalla seconda ora, nel limite delle ore di lezione di una giornata; non è possibile frazionare la durata di un'Assemblea mensile in più giorni dello stesso mese. L'attività didattica resterà sospesa per la durata dell'assemblea.

L'Assemblea d'Istituto preferibilmente non deve essere tenuta nello stesso giorno della settimana per due mesi consecutivi ed ha luogo in Aula Magna o in altro locale interno alla scuola, scelto sulla base dell'effettivo numero dei partecipanti.

Nel caso che la programmazione dell'Assemblea d'Istituto preveda l'intervento di "esperti esterni", nella comunicazione devono essere indicati, come da norma di legge, i temi dell'intervento (di natura sociale, culturale, artistica e scientifica), i nominativi degli invitati, ed un sintetico "curriculum vitae". Nella scelta degli esperti esterni deve essere assicurato, quanto più possibile, lo svolgersi di un confronto democratico che tenga conto delle diverse opinioni.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle Assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo (D.Lgs. 297/94 sez. II, art. 13, comma 7). L'Assemblea elegge un Moderatore di volta in volta o per un periodo più prolungato, il quale garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti; l'Assemblea deve inoltre darsi un Regolamento per il proprio funzionamento, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 297/94, possibilmente nella prima assemblea dell'anno scolastico. Il Regolamento deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha potere di intervento e di scioglimento dell'Assemblea nel caso di accertate violazioni del presente Regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

All'Assemblea di Istituto può assistere, se lo ritiene opportuno, il Dirigente Scolastico o un suo delegato e i docenti che lo desiderino (D.Lgs. 297/94 sez. II, art. 13, comma 8).

### **Assemblea di Classe degli studenti**

Ogni Assemblea di Classe è costituita da tutti gli studenti della classe; la convocazione è vistata dal Dirigente Scolastico, al quale deve pervenire la relativa richiesta, almeno cinque giorni prima della data prevista per il suo svolgimento, tramite i rappresentanti di classe o la maggioranza di essa. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno, l'indicazione dell'orario di inizio e fine dell'Assemblea e deve essere preventivamente portata a conoscenza dei docenti che hanno lezione nelle ore del giorno stabilito per lo svolgimento della riunione, per la relativa presa d'atto.

È consentito lo svolgimento di un'Assemblea di Classe al mese, nel limite di due ore. L'Assemblea può essere tenuta in qualsiasi giorno della settimana durante l'anno scolastico ma non può coincidere sempre con l'orario delle stesse discipline.

Non possono aver luogo assemblee di classe nel mese conclusivo delle lezioni.

Durante le Assemblee di Classe gli studenti non possono allontanarsi dall'aula se non per motivate esigenze.

All'Assemblea di Classe può assistere, se lo ritiene opportuno, il Dirigente Scolastico o un suo delegato e i docenti che lo desiderino (D.Lgs. 297/94 sez. II, art. 13, comma 8).

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle Assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di ricerche e/o lavori di gruppo (D.Lgs. 297/94 sez. II, art. 13, comma 7).

### **Comitato studentesco**

Il Comitato Studentesco è costituito dai due rappresentanti regolarmente eletti da ciascuna classe nel proprio seno e da quattro studenti eletti nel Consiglio d'Istituto, quali membri effettivi. Possono partecipare alle riunioni del Comitato anche i due rappresentanti nella Consulta Provinciale degli Studenti.

Il Comitato Studentesco si dota di un proprio Regolamento ed esprime un gruppo di gestione (Direttivo), coordinato e presieduto da uno studente maggiorenne (Moderatore), che può assumere la responsabilità della realizzazione e del regolare svolgimento di talune iniziative. Tale Regolamento, che deve essere conforme ai principi di legalità previsti dalla normativa scolastica vigente, sarà acquisito dal Consiglio d'Istituto.

Il Comitato Studentesco ha principalmente una funzione consultiva e propositiva per le questioni che riguardano la comunità studentesca. Può inoltre deliberare per quelle questioni che riguardano prettamente la comunità studentesca.

Il Comitato, che dura in carica un anno scolastico, oltre a quelle stabilite dalle norme vigenti in materia, svolge le seguenti funzioni:

- formula l'ordine del giorno delle Assemblee d'istituto, di cui prepara, coordina e presiede i lavori ed esegue le delibere;
- assicura l'ordinato svolgimento delle Assemblee d'istituto, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti;
- esprime pareri e formula proposte in ordine al PTOF e al Regolamento d'Istituto
- esprime pareri e formula proposte direttamente al Consiglio d'Istituto, ovvero al Collegio Docenti o al Dirigente Scolastico nei rispettivi ambiti di competenza.



- svolte le funzioni e ha le prerogative attribuitegli dall'art. 4 del D.P.R. del 10 ottobre 1996 n. 567 e successive modifiche e integrazioni (Regolamento per la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche).

Il Comitato Studentesco si può riunire in orario sia scolastico - in una qualsiasi ora di lezione - che extrascolastico, all'interno dei locali dell'Istituto. Viene convocato dal Moderatore o dagli studenti rappresentanti al Consiglio d'Istituto o dalla maggioranza dei suoi componenti tramite richiesta al Dirigente Scolastico, nella quale siano specificate la data, l'ora e l'ordine del giorno della seduta. La richiesta deve essere presentata almeno cinque giorni prima della data di convocazione; i rappresentanti vengono avvertiti in merito all'esito della richiesta mediante apposita circolare della Dirigenza.

## **Art. 9 ASSEMBLEE E COMITATO DEI GENITORI**

È prevista per i genitori la possibilità di riunirsi in Assemblea d'Istituto e di Classe, facendone richiesta al Dirigente Scolastico e specificando l'ordine del giorno. Il Dirigente Scolastico concorda con i richiedenti data, ora e locale della riunione e ne dà comunicazione ai rappresentanti dei genitori tramite circolare, con l'indicazione degli argomenti inseriti all'o.d.g. (Art. 15 del D.Lgs. n. 297/94).

Per il proprio funzionamento l'Assemblea può eleggere un Presidente e darsi un proprio Regolamento.

Il Dirigente Scolastico può, di propria iniziativa, convocare le Assemblee dei genitori di Classe e d'Istituto e il Comitato dei Genitori per sottoporre loro problematiche relative alle classi o richiedere pareri e/o proposte su argomenti e progetti che vanno valutati ed adottati dagli Organi dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico e i docenti possono partecipare, con diritto di parola, alle Assemblee dei genitori.

Il Comitato dei Genitori è formato di diritto dai due rappresentanti regolarmente eletti dai genitori di ciascuna classe nel proprio seno e dai quattro genitori eletti nel Consiglio d'Istituto. Si riunisce in orario, di norma, extra-scolastico, su convocazione del suo Presidente o su richiesta del Dirigente ovvero della maggioranza dei suoi componenti.

Le Assemblee e il Comitato dei Genitori 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.

## **Art. 10 ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE**

Gli studenti hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto mediante deposito gratuito agli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dal D.P.R. 567/96 e successive modifiche ed integrazioni. Gli studenti hanno diritto di utilizzare gli spazi della scuola, come singoli o come associazioni, secondo modalità stabilite dal Regolamento di Istituto previo accordo con il Dirigente scolastico ed in orario extra-scolastico.

## **Art. 11 FORME DI CONSULTAZIONE DEGLI STUDENTI**

Su richiesta del Comitato studentesco o del Consiglio d'Istituto gli studenti possono essere consultati nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola. Tali consultazioni avvengono in forma scritta, anche mediante questionari o altre forme di rilevazione e/o confronto, formulati da una commissione formata da persone competenti al riguardo, e composta da tutte le componenti della scuola. I risultati di tali consultazioni, nel rispetto della normativa sulla privacy sono resi pubblici e sono oggetto di una relazione che il Comitato Studentesco sottopone all'attenzione del Consiglio di Istituto.

## **Art. 12 FORME DI COLLABORAZIONE TRA DOCENTI, GENITORI E STUDENTI**

Per garantire la massima trasparenza e partecipazione, il Consiglio di Istituto può istituire gruppi di lavoro, a carattere consultivo e propositivo, formati preferibilmente da un docente (designato dal Collegio docenti), un genitore (designato dal Comitato di Genitori o, in sua assenza, dall'assemblea di Istituto dei genitori) e uno studente (designato dal Comitato Studentesco) per collaborare con i docenti preposti a specifiche attività ed iniziative dell'Istituto (viaggi di istruzione, redazione, modifica e revisione dei documenti ufficiali della scuola...)

Tali gruppi avranno il compito di raccogliere e valutare proposte, progetti, modifiche e correzioni suggerite dalle varie componenti della scuola, di informare le rispettive componenti dell'andamento dei lavori e di esprimere pareri non vincolanti.

Alla fine dell'anno scolastico in cui hanno operato, dovranno verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La designazione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti dovrà avvenire immediatamente dopo l'istituzione del gruppo di lavoro deliberata dal Consiglio di Istituto al fine di consentire la più rapida operatività.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

### **Art. 13 OBBLIGO DELLA FREQUENZA**

Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (art. 14, comma 7 D.P.R. n. 122/2009 – Regolamento sulla Valutazione).

Il Collegio dei Docenti stabilisce le deroghe a tale limite a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati (art. 14, comma 7 del D.P.R. n. 122/2009).

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di Stato. In ogni caso, l'Istituzione scolastica, nel definire tempi e modalità di comunicazione circa la frequenza scolastica degli alunni, darà avviso alla famiglia dello studente riguardo alla prossimità del superamento del limite minimo di frequenza onde evitarne le debite conseguenze così come recato all'articolo 14 del D.P.R. 22.06.2009 n. 122.

### **Art. 14 ORARIO DELLE LEZIONI**

Le lezioni hanno inizio alle ore 08.00, come da suono della campana.

L'uscita avviene al termine delle lezioni, soltanto dopo il suono della campana.

La pubblicazione dell'orario delle lezioni costituisce informativa alle famiglie riguardo all'ingresso e uscita degli alunni e riguardo l'assunzione di responsabilità da parte delle famiglie medesime al termine delle lezioni circa la vigilanza.

Ove ricorrano esigenze specifiche, la classe potrà posticipare l'ingresso o essere dimessa prima del termine delle lezioni dai coordinatori di sede preposti, previa comunicazione agli alunni e alle famiglie da effettuarsi entro il giorno precedente e da registrare sul diario di classe/registro elettronico, per la relativa

presa visione e conferma da parte dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale su studenti minorenni.

Durante le lezioni si svolgono due intervalli della durata di 10 min.: uno tra la 2° e la 3° e uno tra la 4° e la 5°. L'inizio e la fine dell'intervallo sono scanditi dal suono della campana.

Durante l'intervallo gli studenti devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e dell'ambiente circostante. I docenti garantiranno la vigilanza negli intervalli, coadiuvati dal personale ausiliario.

## **Art. 15 GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE**

Ai genitori, o a chi ne fa le veci, è fatto obbligo di ritirare in Segreteria, all'inizio di ogni anno scolastico, la password di accesso al Registro Elettronico.

Gli esercenti la responsabilità genitoriale devono chiedere la giustificazione delle assenze degli studenti al loro rientro a scuola sul Registro Elettronico. Gli studenti maggiorenni richiedono autonomamente la giustificazione delle assenze.

La richiesta di giustificazione può essere presentata eccezionalmente anche il giorno successivo a quello del rientro a scuola; in caso di reiterato comportamento manchevole possono essere applicate sanzioni disciplinari (si rimanda al riguardo all'art. 4 del Regolamento di Disciplina).

Il docente della prima ora di lezione annota sul Registro Elettronico le assenze e giustifica le assenze del giorno o dei giorni precedenti. Il docente coordinatore della classe contatta periodicamente la famiglia dello studente in caso di mancate giustificazioni di assenza o di ritardo.

Il docente della prima ora ha l'obbligo di controllare le giustificazioni per le assenze.

## **Art. 16 INGRESSI IN RITARDO**

Le lezioni iniziano alle ore 8.00.

### *Ritardo Breve*

Per "Ritardo Breve" si intende l'ingresso dello studente in classe dalle 8.05 e non oltre le 8.10. In tale caso lo studente è ammesso in classe dal docente della prima ora di lezione, il quale dovrà annotare sul registro elettronico la sigla RB.

Gli alunni residenti oltre il Grande Raccordo Anulare o che si avvalgano del servizio di trasporto pubblico che impiega un tempo di percorrenza stimato in 45 minuti per giungere nel plesso scolastico, sono autorizzati - previa idonea autocertificazione presentata all'inizio dell'anno all'Istituzione scolastica - ad entrare a scuola, con segnalazione di ritardo breve che però non verrà considerato. Tale autorizzazione viene annotata sul Registro Elettronico a cura della Segreteria o dallo Staff di Dirigenza.

### *Ritardo*

Per "Ritardo" si intende l'ingresso dello studente in classe dopo le 8.10. In tale caso lo studente è ammesso in classe all'inizio dell'ora successiva a quella in corso di svolgimento, al momento della richiesta di ingresso.

L'entrata in ritardo viene annotata dal docente della 2° ora e dovrà essere giustificata da parte dei genitori/tutori, o direttamente da parte dello studente se maggiorenne, come per le assenze.

Gli "ingressi in ritardo" non possono essere più di 10 nell'arco dell'anno scolastico. Il superamento di questo limite e i ripetuti ritardi senza documentati motivi, potranno costituire elementi di valutazione ai fini del voto di Comportamento in sede di scrutinio intermedio e finale, ai sensi del Regolamento di disciplina.

Gli alunni residenti oltre il Grande Raccordo Anulare o quelli i quali per raggiungere la scuola siano necessari più di 45 minuti utilizzando i mezzi di trasporto pubblico, possono vedersi riconosciuta una tolleranza fino a 20 ingressi in ritardo nell'arco dell'anno scolastico a seguito di richiesta scritta e motivata da parte dei genitori, autorizzata dal Dirigente Scolastico. Tale autorizzazione viene annotata sul Registro Elettronico a cura della Segreteria o dallo Staff di Dirigenza.

Oltre l'inizio della 2° ora non è consentito entrare in classe se non per rilevanti e documentati motivi, previa autorizzazione della Dirigenza, solo in presenza del genitore e non oltre le ore 10.00. Qualora lo studente si presenti negli spazi scolastici oltre l'orario massimo consentito, se non accompagnato dal genitore/tutore, non potrà essere ammesso in classe. In tutti i casi il minore potrà uscire fuori dal plesso scolastico solo in presenza dei genitori e/o della persona munita di apposita delega.

#### **Art. 17 PERMESSI DI USCITA ANTICIPATA**

Gli studenti possono lasciare la Scuola prima del termine dell'attività scolastica solo in caso di effettiva necessità e di norma, non prima della quinta ora.

I permessi di uscita anticipata, non più di 10 nell'arco dell'anno scolastico - limite derogabile per rilevanti e documentati motivi - sono accordati agli alunni minorenni dai coordinatori di sede, solo in presenza di un genitore/tutore o di persona legalmente delegata: se la delega non è stata depositata in Segreteria all'inizio dell'anno scolastico, la Scuola riconosce come delegato della famiglia anche altro adulto che esibisca una delega scritta del genitore con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del genitore/tutore. Gli studenti maggiorenni possono fare richiesta di uscita anticipata al docente in orario.

Il superamento del numero delle uscite anticipate consentite senza documentati motivi, potrà costituire elemento di valutazione ai fini del voto di Comportamento in sede di scrutinio intermedio e finale, ai sensi del Regolamento di disciplina.

Tutte le uscite anticipate sono annotate sul Registro Elettronico dal docente in orario.

Gli studenti che non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione Cattolica (I.R.C.) possono entrare a scuola in seconda ora o terminare le lezioni anticipatamente se l'insegnamento è collocato nell'orario settimanale in prima o in ultima ora, solo ed esclusivamente se la famiglia (o lo studente nel caso di maggiorenne) ha scelto l'opzione di "uscita da scuola".

#### **Art. 18 UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO**

Ciascun alunno e la rispettiva famiglia accedono al Registro Elettronico per la parte di propria competenza attraverso codici di accesso riservati (username e password) che vengono prodotti in forma riservata dalla Segreteria.

Le credenziali sono personali, riservate e non cedibili ad altre persone. Chi le riceve è responsabile del loro corretto utilizzo.

Le credenziali assegnate a inizio del percorso scolastico non vengono modificate negli anni successivi.

In caso di smarrimento delle credenziali è possibile avviare la procedura di recupero in modo automatico. Qualora ciò risultasse impossibile, studenti e famiglie possono rivolgersi alla Segreteria.

Oltre ad assolvere il compito di diario di classe e del docente con l'indicazione delle assenze-ritardi-uscite il Registro Elettronico è anche uno strumento di comunicazione della scuola con la famiglia. In particolare:

*Bacheca:* contiene le circolari, le comunicazioni a carattere organizzativo della Dirigenza Scolastica, nonché eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate della classe.

*Agenda:* è un calendario in cui i docenti possono segnalare tutte le attività didattiche e non, nonché eventuali avvisi alla classe.

*Annotazioni e Richiami:* vengono utilizzate dai docenti per segnalare situazioni specifiche, di carattere didattico-educativo o che interessano lo studente.

*Materiale didattico:* è una sezione che può essere utilizzata dai docenti per mettere a disposizione materiali usati a lezione e/o di approfondimento, comprese eventuali esercitazioni; possono essere inseriti anche link a siti esterni.

*Colloqui:* sezione utilizzata per la prenotazione e la gestione dei colloqui dei docenti con i genitori.

*Note disciplinari:* vengono utilizzate dai docenti per segnalare comportamenti dello studente in violazione dei Regolamenti d'Istituto e di Disciplina o delle norme di legge. A seconda della gravità e della frequenza possono determinare sanzioni disciplinari.

## **Art. 19 ATTIVITÀ AGGIUNTIVE ED INTEGRATIVE**

L'Offerta Formativa dell'Istituto viene ampliata annualmente attraverso progetti e attività, coerenti con il PTOF. È facoltà dello studente partecipare a dette attività al termine delle quali verrà prevista l'assegnazione di un credito scolastico formativo. La mancata partecipazione ai corsi non potrà incidere negativamente sul profitto.

Le iniziative aggiuntive sono finalizzate ad offrire occasioni extracurricolari per la crescita umana e civile e opportunità per un proficuo utilizzo del tempo libero e sono attivate tenendo conto della disponibilità dei locali nella scuola, delle esigenze rappresentate dagli studenti e dalle famiglie, delle loro proposte, delle opportunità esistenti sul territorio, della concreta capacità organizzativa espressa dalle associazioni studentesche.

Tali iniziative sono regolate secondo quanto stabilito dal D.P.R. 567/96 e successive modifiche ed integrazioni.

L'istituto è aperto per attività culturali ed extrascolastiche secondo criteri e modalità deliberati dal Consiglio d'Istituto all'inizio dell'anno. Il Collegio Docenti, tenuto conto dei criteri indicati dal Consiglio d'Istituto, elabora la programmazione didattico-educativa prendendo anche in considerazione eventuali richieste avanzate dagli studenti e valutandone la reale rispondenza agli obiettivi formativi e culturali della scuola.

Le attività extrascolastiche sono rivolte agli studenti del Liceo; eventuali conferenze o tavole rotonde possono essere allargate ad altre componenti, previa delibera del Consiglio d'Istituto. Lo svolgimento di tali attività può essere curato dai docenti o da esperti esterni, scelti anche tra i genitori.

I PCTO - Percorsi Trasversali per le Competenze e l'Orientamento - (Legge 145 del 30 dicembre 2018) vengono progettati e proposti dalla scuola come metodologia didattica per:

- attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile, che consenta la partecipazione attiva delle studentesse e degli studenti nei processi formativi;
- correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

Durante i PCTO si applica il seguente Regolamento, comprese le sanzioni in esso previste. Gli studenti hanno il dovere di rispettare altresì tutte le regole di comportamento, organizzative e funzionali, proprie delle strutture ospitanti. Eventuali segnalazioni di comportamenti non adeguati rilevati dalla struttura ospitante, seguono le procedure previste dal Regolamento d'Istituto già richiamato.

L'intera gestione dei PCTO rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'istituzione scolastica ed è disciplinata da un apposito Regolamento (Appendice 4).

## **Art. 20 ATTIVITÀ DI RECUPERO E DI POTENZIAMENTO**

Le attività di recupero costituiscono una parte ordinaria e permanente del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, vengono annualmente predisposte dalla scuola e comunicate alle famiglie ed agli studenti.

Le attività sono programmate ed attuate sulla base di criteri didattico-metodologici definiti dal Collegio dei Docenti e delle indicazioni organizzative approvate dal Consiglio di Istituto (O.M. n. 92/2007).

## **Art. 21 USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Le uscite didattiche e le visite guidate - effettuate nell'arco di una sola giornata presso musei, monumenti, mostre, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, sia sul territorio che fuori - ed i viaggi di istruzione integrano il percorso formativo e sono funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF.

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella C.M. n. 253/1991, la C.M. n. 291/1992, nell'O.M. 132/1990, nella C. M. n. 623/1996, nel D.Lgs. n. 111/1995, nota M.I.U.R. 11 aprile 2012, n. 2209 e 3 febbraio 2016, n. 674.

L'intera gestione di visite guidate, viaggi d'istruzione, di studio/scambio, di integrazione culturale o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'istituzione scolastica ed è disciplinata da un apposito Regolamento (Appendice 5).

## **Art. 22 GLI SPAZI SCOLASTICI: LA BIBLIOTECA, I LABORATORI, LA PALESTRA**

La biblioteca, i laboratori, e la palestra funzionano, di norma, nelle ore antimeridiane. Il loro funzionamento potrà essere esteso al pomeriggio, sulla base di una pianificazione deliberata annualmente dal Consiglio d'Istituto.

### **Biblioteca**

La biblioteca del Liceo "Orazio" è aperta a tutti gli studenti e agli operatori scolastici.

L'accesso al prestito dei volumi della biblioteca è consentito ai docenti, agli alunni, al personale non docente.

Durante l'orario d'apertura la biblioteca è a disposizione degli utenti per il prestito, la consultazione, la lettura.

Le chiavi della biblioteca possono essere ritirate solo dal personale preposto al servizio, che dovranno riconsegnarle al termine dello stesso. Ad essi sono attribuite le seguenti competenze:

- presa in carico e custodia dei volumi e delle riviste;
- schedatura del materiale in entrata;
- cura del servizio di consultazione e di prestito;
- verifica delle restituzioni e controllo delle condizioni dei volumi;

- tempestiva segnalazione al Dirigente di eventuali ammanchi.

Il prestito può essere effettuato solo dagli insegnanti incaricati.

Agli studenti non può essere dato in consultazione, fuori dai locali della biblioteca, più di un volume per volta.

La restituzione dei libri deve avvenire entro 20 giorni dal ritiro, salvo rinnovo (anche contestuale) del prestito stesso.

Al termine dell'anno scolastico dovranno essere effettuati la ricognizione della biblioteca e l'inventario dei libri non restituiti.

La mancata restituzione di un volume comporta l'esclusione del responsabile dal servizio medesimo sino alla refusione del danno.

Le opere facenti parte di collane non possono essere consultate fuori dai locali della biblioteca.

### **Laboratori e Palestra**

L'accesso ai laboratori e alla palestra e il relativo uso da parte degli studenti avvengono con la presenza dei docenti. L'uso di tutte le strutture culturali e didattiche presenti in Istituto (Palestra, Laboratori e Aula Magna) può essere consentito dal Dirigente Scolastico anche in orario extra-curriculare, compatibilmente con la disponibilità dei docenti interessati e del personale scolastico.

## **TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI**

### **Art. 23**

Il presente Regolamento si ispira e recepisce integralmente quanto contenuto nel Regolamento recante lo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria" emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249. Recepisce altresì il Regolamento per la gestione di una carriera alias per studentesse e studenti in transizione di genere (Appendice 6).

## **TITOLO IV FORME E MODALITÀ DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

### **Art. 24 ALBO ONLINE E SITO ISTITUZIONALE**

All'albo della Scuola, oltre ad ogni atto soggetto a pubblicazione per espressa disposizione di legge, devono essere pubblicate tutte quelle informazioni che garantiscono l'esercizio di diritti ed il soddisfacimento di doveri ascritti all'utenza o al personale. L'Albo è consultabile sul sito web all'indirizzo <https://www.liceo-orazio.edu.it/> ed è collocato nella prima pagina di apertura Home page del sito nell'apposita area dedicata.

Vanno inoltre pubblicati i seguenti documenti:

- orario delle lezioni;
- orario di ricevimento delle famiglie da parte dei Docenti;
- organigramma degli Uffici;
- organigramma degli Organi Collegiali;
- organico del personale docente e del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario;
- orario di apertura al pubblico degli Uffici;
- il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

- il presente Regolamento d'Istituto con le Appendici
- il Patto di corresponsabilità.

Presso il sito istituzionale sono altresì riservate apposite sezioni alle comunicazioni di natura sindacale (Albo sindacale), uno spazio-bacheca per gli studenti, uno spazio-bacheca per i genitori per la pubblicazione di convocazioni, avvisi, comunicazioni di interesse collettivo. I predetti documenti sono soggetti alla preventiva visione del Dirigente, il quale ha potere di vietare la pubblicazione quando questi possano avere rilevanza penale o possano essere lesivi del buon nome dell'Istituto ovvero dell'onore e della riservatezza di terzi e in tutti i casi nei quali l'Istituto possa subire un danno dalla pubblicazione degli stessi.

## **Art. 25 COMUNICAZIONI E COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA**

I colloqui fra i docenti e le famiglie si svolgono in appositi incontri antimeridiani programmati a cadenza quindicinale.

La scuola ha, comunque, il dovere di comunicare alle famiglie, tempestivamente e nelle forme ritenute più efficaci, ogni anomalia nella frequenza e nel profitto degli alunni.

I genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. È opportuno che i genitori cerchino di: trasmettere ai ragazzi il convincimento che la scuola è di fondamentale importanza per la costruzione del loro futuro e della loro formazione culturale; stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno; controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni; partecipare con regolarità alle riunioni previste; favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola; osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate; sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui con i docenti nelle occasioni di ricevimento.

La scuola organizza periodicamente incontri pomeridiani per informazioni sull'andamento didattico disciplinare.

La famiglia è informata anche per le vie brevi di questioni urgenti e riceve comunicazione in relazione al profitto e comportamento degli alunni.

## **TITOLO V NORME DI COMPORTAMENTO**

### **Art. 26 USO, LIMITAZIONI E RESPONSABILITÀ**

L'uso degli spazi, delle strutture e delle dotazioni scolastiche è consentito alle componenti, agli organi, ai singoli operatori della Scuola per fini istituzionali. Docenti e studenti, come singoli o gruppi, possono altresì usufruire delle strutture scolastiche e delle attrezzature per fini di studio, approfondimento, aggiornamento - anche di carattere personale - nei limiti stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Tutti gli utenti devono collaborare alla loro tenuta nelle migliori condizioni di funzionamento, igienicità, integrità, rispondendo individualmente o in solido di ogni danno derivante da un uso improprio o arbitrario o comunque non autorizzato.



Le strutture e le attrezzature della scuola sono beni della comunità: chiunque danneggi detto patrimonio è tenuto al risarcimento dei danni.

Il presente Regolamento acquisisce il Regolamento per il contrasto del cyberbullismo (Appendice 7) nonché il Regolamento sul divieto di fumo (Appendice 8).

#### **Art. 27 SANZIONI DISCIPLINARI**

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari conseguenti a violazioni delle norme di cui agli articoli contenuti nel presente Regolamento, si rimanda al Regolamento di Disciplina (Appendice 9).

### **TITOLO VI NORME FINALI**

#### **Art. 28 OSSERVANZA DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento dovrà essere fedelmente osservato da tutti gli Organi dell'Istituto, da tutte le componenti scolastiche nella loro articolazione collettiva, dai singoli operatori, da ciascun utente.

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla data di pubblicazione all'albo online e al sito istituzionale dell'Istituto.

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge, alla legislazione in materia di pubblica istruzione ed ai vigenti contratti nazionali di lavoro del comparto scuola.

#### **Art. 29 MODIFICABILITÀ DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento potrà essere modificato in qualunque momento, oltre che per autonoma iniziativa del Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, del Comitato Studentesco, dell'Assemblea del personale ATA. Le delibere di modifica vanno adottate col voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio d'Istituto nella sua strutturazione plenaria.

Delle modifiche va data pubblica comunicazione con avviso pubblicato all'albo online e sul sito istituzionale della scuola.