



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Liceo Scientifico Statale "Niccolò Copernico"

Via Verdi 23/25 – 27100 PAVIA Tel. 0382 29120 –

cod.mecc. PVPS05000Q C.F. 96000610186

E-mail: pvps05000q@istruzione.it

Pec: pvps05000q@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Con Delibera n. 7 del 17 Giugno 2024

SOMMARIO

PREMESSA	Pag. 4
-----------------	--------

PARTE I **VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA**

TITOLO I - NORME GENERALI

<i>Art. 1 Conformità alla normativa vigente.</i>	Pag. 4
<i>Art. 2. Comunità scolastica.</i>	Pag. 4
<i>Art. 3. Libertà fondamentali.</i>	Pag. 4
<i>Art. 4. Formazione della personalità degli alunni e libertà di insegnamento.</i>	Pag. 5
<i>Art. 5. Diritti.</i>	Pag. 5
<i>Art. 6. Doveri</i>	Pag. 5

TITOLO II - ORGANI A LIVELLO D' ISTITUTO

<i>Art. 7. Organismi dell'Istituto</i>	Pag. 6
<i>Art. 8. Dirigente Scolastico</i>	Pag. 6
<i>Art. 9. Consigli di Classe e Coordinatori</i>	Pag. 6
<i>Art. 10. Collegio dei Docenti e sue articolazioni</i>	Pag. 7
<i>Art. 11. Giunta Esecutiva e Consiglio Di Istituto</i>	Pag. 7
<i>Art 11 a. Giunta Esecutiva</i>	Pag. 7
<i>Art. 11 b Consiglio d'Istituto e sue articolazioni</i>	Pag. 8
<i>Art. 12. Comitato per la valutazione dei docenti</i>	Pag. 13

TITOLO III - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

<i>Art. 13. Diritto di Assemblea</i>	Pag. 13
<i>Art. 14. Comitato degli studenti</i>	Pag. 14
<i>Art. 15. Assemblee studentesche</i>	Pag. 14
<i>Art. 16. Funzionamento delle assemblee studentesche d'Istituto.</i>	Pag. 15

TITOLO IV - ASSEMBLEE DEI GENITORI

<i>Art. 17. Diritto di Assemblea.</i>	Pag. 15
<i>Art. 18. Comitato dei genitori.</i>	Pag. 15
<i>Art. 19. Assemblee dei genitori.</i>	Pag. 16

PARTE II

FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

TITOLO I - RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

<i>Art. 20. Comunicazioni Scuola Famiglia</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Art. 21. Diritto alla riservatezza per gli studenti maggiorenni</i>	<i>Pag. 17</i>

TITOLO II - FORMAZIONE CLASSI, CALENDARIO, ORARIO SCOLASTICO, VIGILANZA

<i>Art. 22. Formazione e assegnazione Classi</i>	<i>Pag. 17</i>
<i>Art. 23. Criteri generali di assegnazione dei Docenti alle classi</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Art. 24. Calendario ed Orario scolastico</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Art. 25. Assegnazione delle aule</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Art. 26. Armadietti di sicurezza</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Art. 27. Puntualità, orario di ingresso in istituto</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Art. 28. Vigilanza</i>	<i>Pag. 19</i>
<i>Art. 29. Uscita degli studenti dall'aula durante le ore di lezione</i>	<i>Pag. 19</i>
<i>Art. 30. Studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione Cattolica</i>	<i>Pag. 19</i>

TITOLO III - FREQUENZA ALLE LEZIONI, ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

<i>Art. 31. Frequenza alle lezioni</i>	<i>Pag. 20</i>
<i>Art. 32. Validità dell'anno scolastico</i>	<i>Pag. 20</i>
<i>Art. 33. Cartellino di riconoscimento</i>	<i>Pag. 20</i>
<i>Art. 34. Giustificazione delle assenze</i>	<i>Pag. 20</i>
<i>Art. 35. Entrate ed uscite in deroga al normale orario di lezione</i>	<i>Pag. 21</i>

TITOLO IV - ATTREZZATURE DIDATTICHE E SPORTIVE, DIRITTO DI AFFISSIONE

<i>Art. 36. Aule speciali, laboratori, palestre e campo da basket</i>	<i>Pag. 21</i>
<i>Art. 37. Affissione di manifesti all'interno dell'Istituto. Utilizzo web</i>	<i>Pag. 22</i>

PARTE III

DISCIPLINA

TITOLO I - INFRAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

<i>Art. 38. Riferimenti normativi e definizione di infrazione disciplinare</i>	<i>Pag. 22</i>
<i>Art. 39. Classificazione e provvedimenti delle sanzioni disciplinari</i>	<i>Pag. 22</i>
<i>Art. 40. Utilizzo dei cellulari e dei dispositivi elettronici</i>	<i>Pag. 25</i>
<i>Art. 41. Individuazione e procedimenti</i>	<i>Pag. 27</i>

<i>Art. 42. Impugnazioni</i>	<i>Pag. 27</i>
<i>Art. 43. Organo di Garanzia Interno</i>	<i>Pag. 27</i>
<i>Art. 44. Competenze e Funzionamento dell'Organo di Garanzia Interno</i>	<i>Pag. 28</i>

TITOLO II - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

<i>Art. 45. Patto Educativo di Corresponsabilità</i>	<i>Pag. 29</i>
--	----------------

PARTE IV

USCITE DIDATTICHE

<i>Art. 46. Uscite didattiche, Viaggi di Istruzione e Stage</i>	<i>Pag. 29</i>
---	----------------

PARTE V

CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

TITOLO I - PRINCIPI ED AMBITI DI APPLICAZIONE

<i>Art. 47. Finalità e Limiti di spesa</i>	<i>Pag. 31</i>
--	----------------

TITOLO II - PROCEDURE

<i>Art. 48. Appalti di Lavori, Servizi e Forniture</i>	<i>Pag. 32</i>
<i>Art. 49. Affidamento diretto</i>	<i>Pag. 32</i>

PARTE VI

DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO I - MODIFICA E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

<i>Art. 50. Modifiche al Regolamento</i>	<i>Pag. 33</i>
<i>Art. 51. Diffusione del Regolamento</i>	<i>Pag. 33</i>

PREMESSA

Ogni componente della comunità scolastica è tenuta a svolgere il proprio ruolo in modo da concorrere al conseguimento del fine primario della istituzione scolastica stessa, vale a dire la crescita culturale ed umana degli studenti, nel rispetto più assoluto della dignità e della funzione di ognuno, nonché delle norme generali che regolano la vita sociale e civile.

Il Liceo Copernico promuove da sempre il rispetto dell'ambiente e si impegna anche nei prossimi anni a migliorare il proprio impatto ambientale e a educare i propri studenti ad un comportamento attivo e consapevole di tutela dell'ambiente.

L'autonomia delle istituzioni scolastiche, costituzionalmente sancita, è riconosciuta sulla base di quanto stabilito dall'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni, dal decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, dalla legge 13 luglio 2015 n.107.

Ogni istituzione scolastica autonoma, che è parte del sistema nazionale di istruzione, concorre ad elevare il livello di competenza dei cittadini della Repubblica e costituisce per la comunità locale di riferimento un luogo aperto di cultura, di sviluppo e di crescita, di formazione alla cittadinanza e di apprendimento lungo tutto il corso della vita. Lo Stato, le Regioni e le autonomie locali contribuiscono al perseguimento delle finalità educative delle istituzioni scolastiche esercitando le funzioni previste dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, e successive modificazioni.

PARTE I

VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1. Conformità alla normativa vigente

Il presente Regolamento è conforme alle disposizioni attualmente vigenti in materia di istruzione alle quali si rimanda per tutto quanto non espressamente indicato. Il Regolamento di Istituto costituisce un atto unilaterale della Scuola verso i propri studenti, teso a fornire loro la specificazione dei comportamenti ad essi consentiti o vietati.

Art. 2. Comunità scolastica

1. Il Liceo Scientifico Statale "Niccolò Copernico" è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione della conoscenza e lo sviluppo della coscienza critica.

2. L'Istituto, comunità di ricerca e di dialogo basata sui valori democratici, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, alla responsabilità e all'autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali adeguati all'evoluzione delle conoscenze. Il curriculum di studio favorisce una scelta consapevole del proseguimento degli studi in ambito universitario oppure all'accesso all'attività produttiva, direttamente o tramite corsi di specializzazione post secondaria.

Art. 3. Libertà fondamentali

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di opinione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 4. Formazione della personalità degli alunni e libertà di insegnamento.

1. Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e libera espressione culturale.
2. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la crescita dello studente in tutte le sue dimensioni e la piena formazione della personalità degli alunni, di cui sono rispettate le pari dignità, la coscienza morale e civile.

Art. 5. Diritti

1. I diritti degli studenti sono disciplinati dall'art. 2 del D.P.R. 249/98.
2. Si ricorda in particolare che gli studenti hanno diritto:
 - a) a ricevere una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee;
 - b) ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
 - c) a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita scolastica;
 - d) ad essere valutati in modo tempestivo e trasparente;
 - e) a riunirsi in assemblea studentesca a livello di classe e di Istituto, nel rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di riunioni e di assemblee degli studenti.

Art. 6. Doveri

1. I doveri della componente studentesca sono disciplinati dall'art. 3 del D.P.R. 249/98.
2. Si ricorda in particolare che gli studenti sono tenuti:
 - a) a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni scolastici;
 - b) ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale ATA e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi e a tenere all'interno dell'Istituto un comportamento civile ed educato e conforme alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza.
 - c) ad esercitare i loro diritti e ad adempiere ai loro doveri in modo corretto e coerente con i principi di cui ai precedenti articoli 2, 3, 4;
 - d) ad osservare scrupolosamente le disposizioni dettate dal presente Regolamento;
 - e) ad utilizzare correttamente gli strumenti tecnologici, le attrezzature, i sussidi didattici e a rispettare le strutture dell'Istituto, evitando di arrecare qualsiasi danno al patrimonio della scuola;
 - f) ad indossare un abbigliamento che si ispiri a criteri di decoro e sia adatto alle diverse attività scolastiche.
3. L'inosservanza del presente articolo è sanzionata secondo il disposto della Parte III del presente Regolamento.

TITOLO II - ORGANI A LIVELLO D' ISTITUTO

Art. 7. Organismi dell'Istituto

Gli organismi dell'Istituto sono:

- Consiglio di Classe e Coordinatori
- Collegio Docenti
- Giunta Esecutiva e Consiglio di Istituto
- Comitato di Valutazione dei docenti

E promuovono il **Patto di corresponsabilità** tra scuola, studenti e famiglie.

Art. 8. Dirigente

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle proprie funzioni di cui alla normativa vigente in materia, ha la legale rappresentanza dell'istituzione e, sotto la propria responsabilità, assolve la funzione di promozione e di coordinamento delle attività di istituto, di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.

Art. 9. Consigli di Classe e Coordinatori

Il Coordinatore di Classe è nominato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico e presiede il Consiglio di Classe in assenza del Dirigente Scolastico.

1. I Consigli di Classe rappresentano la sede di più diretta collaborazione delle componenti scolastiche per la migliore realizzazione degli obiettivi didattici; hanno il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori e studenti, nonché formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica. I C.d.C. sono presieduti dal Dirigente o dal Coordinatore di Classe.

2. Con la sola presenza dei docenti, i Consigli di Classe:

- a) formulano al Collegio dei Docenti, con delibera, le proposte di attività progettuali da realizzare nel corso dell'anno scolastico;
- b) progettano l'attività didattica della classe nella piena responsabilità e libertà di docenza nel quadro delle linee educative e culturali del piano dell'Offerta Formativa, delle indicazioni nazionali per il curricolo declinate nella progettazione dei Dipartimenti disciplinare della programmazione dei Dipartimenti di ciascuna disciplina;
- c) provvedono alle valutazioni periodiche e finali degli studenti;
- d) limitatamente alle classi quinte, predispongono entro il 15 maggio il Documento del Consiglio di Classe secondo modalità operative in linea con l'Ordinanza Ministeriale emanata dal Ministero.

3. Con la presenza della componente eletta dei rappresentanti degli studenti e dei genitori i Consigli di Classe:

- a) formulano al Collegio dei Docenti, con delibera, le proposte di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, stage.

4. Ai Consigli di Classe possono partecipare, con diritto di parola, anche studenti e genitori.

Art. 10. Collegio dei Docenti e sue articolazioni

1. Il Collegio dei Docenti, composto da tutti i docenti e presieduto dal Dirigente Scolastico, ha compiti di indirizzo, programmazione, coordinamento e monitoraggio delle attività didattiche ed educative.

Il Collegio dei Docenti mantiene un collegamento costante con gli organismi che esprimono le posizioni degli studenti, delle famiglie, degli enti e delle istituzioni del territorio.

2. Il Collegio dei Docenti può essere articolato in Commissioni, di durata annuale, cui sono demandati compiti di analisi ed approfondimento di specifiche problematiche e di proposte operative da sottoporre alla disamina e delibera da parte del Collegio, anche ai fini dell'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa.

3. Sono costituiti i Dipartimenti disciplinari di cui fanno parte i docenti di una stessa classe di concorso o di classi di concorso affini con compiti di programmazione per materia e proposte a livello di istituto, anche in relazione alle attività di recupero e di potenziamento. I Dipartimenti sono coordinati da un docente referente designato dal Dirigente all'inizio dell'anno scolastico.

4. Le deliberazioni del Collegio possono essere espresse con voto palese, a chiamata nominale, oppure con voto segreto e sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, ossia non computando nel numero i voti nulli e gli astenuti, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 11. Giunta Esecutiva e Consiglio di Istituto

Art 11.a Giunta Esecutiva

1. ATTRIBUZIONE DELLA GIUNTA

La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori, per quanto concerne il solo programma annuale rispetto all'attività del Consiglio; svolge la propria attività nell'ambito della decisione del Consiglio. La Giunta non ha potere deliberante autonomo, salvo che per le materie per le quali viene di volta in volta delegata dal Consiglio e nei limiti da questi indicati. Di tali decisioni e dell'esecuzione delle delibere del Consiglio, il Presidente della Giunta deve dar comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva. Le decisioni della Giunta sono prese a maggioranza semplice, in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

2. CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico, Presidente di diritto della Giunta stessa, con l'indicazione di massima degli argomenti da trattare. Deve essere convocata almeno 5 (cinque) giorni prima della convocazione del C.d.I. La comunicazione deve essere diramata ai membri della Giunta entro 3 (tre) giorni dalla seduta per iscritto con utilizzo della posta elettronica.

3. VALIDITÀ DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà, più uno, dei membri componenti in carica.

Art 11.b Consiglio di Istituto e sue articolazioni

1. Il Consiglio di Istituto (C.d.I) è l'organo della scuola che, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti (CD) e dei Consigli di Classe (C.d.C), ha potere deliberante, nei limiti delle disponibilità di bilancio, su proposta della Giunta Esecutiva per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.
2. Il Consiglio d'Istituto ha le funzioni e le competenze stabilite dal Decreto Legislativo N°297 del 16.04.1994, dal DPR N° 275 dell'8.03.1999 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche) e dal D.L. N° 44 dell'1/02/2001 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni Scolastiche), nonché dal Decreto Inter Ministeriale 129 del 28/8/2018 (nuovo regolamento contabilità scuole)".
3. Fatte salve le competenze dei vari Organi Collegiali e al fine di garantire il miglior sviluppo possibile della personalità degli alunni, il Consiglio di Istituto è tenuto a prendere tutte le iniziative tese a determinare l'attuazione del P.T.O.F.

In particolare, il C.d.I., a titolo esemplificativo e non esaustivo, svolge i seguenti compiti:

- fornisce gli indirizzi ed elabora le scelte di propria competenza da considerare ai fini della predisposizione del P.T.O.F.;
- elabora e adotta gli indirizzi generali e definisce le scelte generali di gestione e amministrazione della scuola;
- delibera l'approvazione del programma annuale e del conto consuntivo e prende decisioni in merito all'impiego dei mezzi finanziari necessari al funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto;
- adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti;
- adotta il regolamento interno dell'istituto e lo revisiona e integra quando risulti necessario;
- adatta il calendario scolastico alle esigenze derivanti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, nel rispetto della normativa vigente;
- indica i criteri generali per la programmazione delle attività scolastiche, delle visite guidate, dei viaggi di istruzione, dei soggiorni di studio, delle uscite didattico – sportive e di altre simili iniziative; assume le delibere definitive in merito alle suddette iniziative per la parte di propria competenza;
- promuove e delibera la partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- propone i criteri per l'espletamento del servizio di segreteria, ivi compresi gli orari di apertura al pubblico;
- consente l'uso degli edifici e delle strutture scolastiche, al di fuori dell'orario scolastico e con modalità tali da non ostacolare il medesimo, ad altre scuole o ad associazioni senza fini di lucro operanti sul territorio per l'espletamento di attività culturali, sportive o ricreative;
- delibera, su proposta del Collegio dei Docenti, l'approvazione dei criteri generali relativi alla formazione delle classi;
- valuta ed eventualmente approva tutte le uscite didattiche;
- promuove iniziative atte a reperire fondi da destinare all'istituto da parte di privati e/o enti; nomina i componenti delle commissioni e degli organi (es. organo di garanzia previsto nel regolamento di disciplina);
- definisce le sanzioni da applicare agli studenti, in riferimento alle mancanze serie e/o gravi stabilite dal regolamento di disciplina.

Gli studenti minorenni che fanno parte del Consiglio non hanno diritto di voto per quanto riguarda il programma annuale e il conto consuntivo. Il voto degli studenti non maggiorenni è in ogni caso consultivo per le deliberazioni di rilevanza contabile.

4. DURATA IN CARICA DEI MEMBRI ELETTIVI DEL CONSIGLIO

I membri del Consiglio restano in carica per tutto il periodo previsto dalla Legge istitutiva dei Consigli di Istituto. I membri eletti del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva che non interverranno, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica. I membri eletti della Giunta decadono dalle loro funzioni per dimissioni motivate ed accettate dal Consiglio di Istituto.

In ogni caso si procederà alla loro sostituzione con nuove elezioni. I membri del Consiglio di Istituto, cessati dalla carica per qualsiasi causa, devono essere sostituiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

5. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, successivamente alle elezioni ed alle relative nomine, è disposta dal Dirigente Scolastico.

In via ordinaria il Consiglio è convocato dal Presidente.

Il Consiglio di Istituto deve essere convocato dal Presidente, in seduta straordinaria, quando ne venga fatta richiesta scritta da:

- almeno 7 membri del Consiglio;
- almeno 4 membri della Giunta;
- almeno un Consiglio di classe;
- almeno un quarto degli insegnanti dell'Istituto;
- almeno un quarto del personale ATA;

Le richieste di convocazione straordinaria devono indicare l'argomento sul quale il Consiglio deve pronunciarsi.

6. MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

La convocazione del Consiglio, firmata dal Presidente, è diramata per iscritto con utilizzo della posta elettronica, ai membri del Consiglio stesso, almeno 5 (cinque) giorni prima della data della seduta. Copia della convocazione è pubblicata sull'albo del sito. Nella prima seduta utile di ogni anno scolastico il Consiglio può approvare, sentito il parere della Giunta Esecutiva, un calendario di lavori per la discussione di quegli argomenti per i quali si prevede con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri con scadenze fisse.

7. FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

L'Ordine del Giorno (OdG) viene stabilito dal Presidente, di concerto con il D.S., e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti alla Giunta dai singoli membri del Consiglio o dagli Organi Collegiali della Scuola. L'ordine del giorno deve contenere l'approvazione del verbale del Consiglio immediatamente precedente, e nel caso di vacanza di una delle cariche elettive all'interno del Consiglio, la votazione per il rinnovo della stessa. Seguiranno le eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio e del Presidente della Giunta Esecutiva. Il Presidente è tenuto ad iscrivere alla voce "Varie ed eventuali" argomenti propositigli in apertura di seduta sui quali i membri del Consiglio ritengono di fare brevi dichiarazioni.

8. VARIAZIONI DELL'ORDINE DEL GIORNO

La discussione e la votazione su argomenti non specificati nell'ordine del giorno sono subordinate alla deliberazione del Consiglio adottata a maggioranza dei suoi componenti solo ed esclusivamente se la richiesta viene fatta all'inizio della riunione. La proposta deve essere brevemente illustrata dal proponente, segue discussione e votazione.

9. AGGIORNAMENTO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO.

Le sedute del Consiglio che si tengono presso l'Istituto non possono, di norma, superare le 2 (due) ore e 30 (trenta) minuti. Se l'ordine del giorno non è esaurito lo si rimanda alla prima seduta ordinaria, salvo che la maggioranza dei presenti non decida per una seduta straordinaria o per la prosecuzione della seduta stessa.

10. PROCESSO VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Il verbale deve indicare i nominativi dei Consiglieri presenti ed assenti, l'ora dell'inizio della seduta, il resoconto sommario, ma chiaro e definitivo della discussione, con le indicazioni:

- a. degli argomenti trattati;
- b. delle succinte esposizioni;
- c. delle proposte formulate;
- d. delle votazioni con i relativi risultati e la proclamazione fattane.

Sul processo verbale è concessa la parola a chi intende farvi inserire un'eventuale rettifica. Se sul processo verbale nessun consigliere muove osservazioni esso si intende approvato senza votazioni e, occorrendo una votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.

Di ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto un processo verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuali votazioni. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e depositato in Segreteria entro 12 (dodici) giorni dalla seduta; le delibere del processo verbale (<https://trasparenza-pa.net/?codcli=SS16570&node=210316>) vengono pubblicate sul sito, in Amministrazione Trasparente.

Nella seduta successiva si procede, all'approvazione dello stesso, che è stato letto da ciascun membro precedentemente, in quanto allegato alla convocazione.

Ciascun Consigliere ha diritto di farvi apportare eventuali sue dichiarazioni rese nel corso della seduta precedente. Le delibere sono pubblicate in apposito Albo presso la sede dell'Istituto.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Tutti gli elettori possono consultare i verbali delle riunioni del Consiglio presso l'ufficio di segreteria dell'Istituto nell'orario di ricevimento del pubblico alla presenza del Dirigente Scolastico, che se ne fa garante.

Non sono consultabili le parti riguardanti le singole persone la cui visione è riservata ai soli membri del Consiglio.

11. PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Secondo la Legge dell'11.10.1977 n.748, le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche, cioè aperte all'elettorato passivo dei membri del Consiglio. La presenza del pubblico è regolata dal Presidente, sulla base dell'appartenenza del richiedente alle liste elettorali dell'Istituto e sulla presentazione di un documento di identità. Alle sedute del Consiglio di Istituto non è ammesso il pubblico quando sono in discussione argomenti concernenti persone. Nel caso la presenza ed il comportamento del pubblico rendano impossibile il regolare svolgimento della seduta, il Presidente ha la facoltà di allontanare il pubblico stesso e di continuare la seduta a porte chiuse.

12. FACOLTA' DI PAROLA

Possono prendere la parola durante le sedute esclusivamente i membri del Consiglio. Durante le sedute la discussione è moderata dal Presidente, che in caso di necessità, può fissare il tempo da riservare ad ogni membro per l'intervento su ciascun argomento. Il Consiglio con propria delibera può decidere, a maggioranza semplice, di ascoltare a titolo consultivo chiunque ritenga opportuno.

13. CONSULTAZIONE DEGLI ORGANI

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della Scuola, può decidere di consultare gli altri Organi Collegiali e le assemblee dei genitori. Inoltre, il Consiglio, può decidere di invitare alle sue riunioni, con funzioni consultive, esperti, rappresentanti degli Organi Collegiali o altri come previsto dall'art.5 della Legge N° 7 dell'11.10.1977. Sugli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio, tutti gli Organi Collegiali e tutti coloro la cui partecipazione è prevista dalla Legge, hanno diritto di far pervenire, per iscritto, proposte o pareri al Consiglio di Istituto e/o alla Giunta Esecutiva che devono annetterle agli atti e porle in discussione.

14. VALIDITÀ DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E DELLE DELIBERE

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà, più uno, dei suoi componenti in carica. Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. La votazione avviene per alzata di mano; avviene per scrutinio segreto, se riguarda persone. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. In caso di parità di voti favorevoli e di voti contrari nelle votazioni per scrutinio segreto si riapre una breve discussione sull'argomento per dichiarazione di voto. Al termine si ripete la votazione per scrutinio segreto. Non è ammessa delega di voto.

15. DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio, accedere agli Uffici di Segreteria, in orario di apertura, eventualmente fare copia, degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Al Presidente del Consiglio ed ai membri eletti della Giunta possono essere dati in visione tutti i documenti e gli atti relativi alla vita della Scuola, con esclusione di quanto di competenza esclusiva dell'Istituto, dei Collegi dei Docenti e del Comitato di valutazione degli Insegnanti (es.: verbali dei Consigli di classe, verbali di assemblee di genitori...)

16. ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, tra i membri del Consiglio rappresentanti i genitori degli alunni. In seconda votazione è eletto Presidente quel genitore che riceve la maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti è eletto Presidente quel Consigliere che, dopo una votazione di ballottaggio, ha riportato il maggior numero di voti elettorali calcolato sulla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

17. ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire la gestione della Scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare:

- convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni ed adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento del lavoro;
- esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e dei Consigli Classe;
- mantiene l'ordine;
- fa osservare il presente regolamento;
- concede la parola;
- annuncia il risultato della votazione;
- fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, promuove contatti con i Presidenti degli altri Consigli di Istituto, dei Distretti e del Consiglio Scolastico Provinciale.

18. PREROGATIVE DEL PRESIDENTE

Il Presidente ha diritto di libero accesso agli Uffici della Scuola durante il normale orario di servizio e di avere dagli stessi e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio unitamente alla relativa documentazione.

19. ATTRIBUZIONI DEL VICE PRESIDENTE

Il Vice Presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente, in caso di assenza o di impedimento. Nel caso di assenza del Vicepresidente, svolge le funzioni di Presidente il membro più anziano, sempre tra la componente genitori.

20. FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Tale nomina può essere revocata a giudizio del Presidente. Il Segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio, secondo le modalità di cui all'art. 2.8.

21. DIVERSE FORME DI INTERVENTO PER SINDACATO E CONTROLLO

Ciascun consigliere, per meglio esplicitare la sua funzione di sindacato e controllo, può giovare delle seguenti forme d'intervento:

- a) l'interrogazione;
- b) l'interpellanza;
- c) la mozione;
- d) la raccomandazione.

Ad a) L'interrogazione è una domanda, che può essere scritta o verbale, rivolta al Presidente, per sapere se un fatto sia vero, se una data informazione è pervenuta al Presidente, e se il Presidente stia per prendere qualche risoluzione su un determinato affare.

All'interrogazione risponde il Presidente del Consiglio.

L'interrogante deve limitarsi a dichiarare se la risposta lo soddisfa o meno. L'interrogazione non può dare luogo a discussione, avendo carattere informativo.

Ad b) L'interpellanza consiste nel richiedere al Presidente del Consiglio i motivi e gli intendimenti della sua condotta in un determinato affare.

È fatta per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta.

Essa è una valutazione sull'indirizzo amministrativo del Consiglio.

L'interpellante rivolger la propria interpellanza prima della risposta. Dopo la risposta egli dichiarerà se sia o non sia soddisfatto e per quali ragioni.

In caso di rinuncia dell'interpellante, qualsiasi altro Consigliere può fare propria l'interpellanza.

L'interpellanza non può dare luogo a discussione e nessuna deliberazione può essere presa.

Ad c) La mozione è una proposta concreta, intesa a provocare un giudizio sulla condotta e azione del Presidente o un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un determinato affare.

La mozione deve essere presentata per iscritto per essere inserita nell'ordine del giorno della prima seduta.

La mozione comporta l'adozione di un voto deliberativo.

Ad d) La raccomandazione è una preghiera che i Consiglieri possono fare al Presidente del Consiglio, al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare talune pratiche.

La raccomandazione è fatta a voce, seduta stante, ma può essere fatta anche con lettera diretta al Presidente del Consiglio.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente, tenendo presente che l'interrogazione e l'interpellanza non possono dare luogo a discussione e deliberazione.

21. COMITATO DEI GENITORI

Il Consiglio può istituire un Comitato dei genitori, rappresentativo dell'Istituto, che svolge i suoi compiti in totale autonomia.

22. COMMISSIONI DI LAVORO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, di cui all'art.10 del Decreto Legislativo N° 297 del 16.04.1994, può decidere di costituire, nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, Commissioni di Lavoro. Le Commissioni di Lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti in materia.

Art. 12. Comitato per la valutazione dei docenti

1. Il Comitato è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito da tre docenti, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori scelti dal Consiglio di istituto, da un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

2. Il Comitato dura in carica tre anni scolastici.

3. Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti (*comma 129,3a-b-c L.107/2015*).

4. Il Comitato, presieduto dal Dirigente Scolastico e composto dai soli docenti, integrato dal docente con funzioni di tutor, esprime parere sul superamento dell'anno di prova e di formazione dei docenti.

5. Il Comitato svolge le funzioni previste dal *DPR 297/94 art. 448 (Valutazione del servizio del personale docente) e art.501 (Riabilitazione)*.

TITOLO III - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Art. 13. Diritto di Assemblea

Gli studenti dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola ai sensi dell'articolo 2, comma 9 del D.P.R. 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria).

Art. 14. Comitato degli studenti

1. Ai sensi dell'articolo 13, comma 4, del D. Lgs. 297/94, il Comitato degli studenti è costituito dai rappresentanti degli studenti eletti nei singoli Consigli di classe e nel Consiglio di Istituto.
2. Il Comitato si riunisce, previa autorizzazione del Dirigente, su richiesta dei rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio d'Istituto, in orario scolastico, per la durata massima di due ore di lezione e non più di una volta al mese.
3. Le riunioni del Comitato non possono svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana, né possono avere luogo a partire dal 30° giorno antecedente la conclusione dell'anno scolastico.
4. Gli avvisi di convocazione, recanti la sede della riunione, la data e l'ora di convocazione, nonché l'Ordine del Giorno, sono concordati con il Dirigente Scolastico e comunicati, a cura dei rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio d'Istituto, con un preavviso di almeno cinque giorni, tre, in casi di motivata urgenza.
5. Nella prima riunione, il Comitato elegge al suo interno un Presidente ed un segretario, con funzioni di verbalizzatore.

Art. 15. Assemblee studentesche.

1. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
2. Le assemblee possono essere di classe o di Istituto. Ogni mese è consentito lo svolgimento di una assemblea di classe, della durata massima di due ore, e di un'assemblea di Istituto, della durata massima delle ore di lezione di una giornata. Le assemblee non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
3. La richiesta di svolgimento di assemblea di classe, stilata su apposito modello (<https://copernico.edu.it/wp-content/uploads/2023/10/MODULO-ASSEMBLEA-DI-ISTITUTO-RICHIESTA-E-VERBALE-1.pdf>) è firmata dai due rappresentanti degli studenti, o da 5 studenti promotori, e controfirmata dai docenti interessati alla cessione dell'ora o delle ore di lezione; la richiesta, recante l'Ordine del Giorno, è inoltrata alla Dirigenza con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data di convocazione.
4. Gli studenti eleggono un Presidente dell'assemblea e un segretario con compiti di verbalizzatore: il verbale, sarà riconsegnato in Segreteria entro i tre giorni successivi all'effettuazione per la presa visione o per osservazioni da parte del Dirigente.
5. Durante l'assemblea di classe gli studenti dovranno tenere un comportamento corretto e responsabile, tale da non disturbare l'attività delle classi vicine e non potranno allontanarsi dall'aula. Qualora ciò non si verificasse, l'insegnante in servizio e in vigilanza potrà sospendere l'assemblea.
6. Non possono avere luogo assemblee a partire dal 30° giorno antecedente la conclusione dell'anno scolastico.
7. I Rappresentanti di Istituto, in occasione delle Assemblee di Istituto, dovranno garantire un efficace servizio d'ordine.
8. Alle assemblee di Istituto, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, e in numero non superiore a quattro, possono intervenire esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, proposti dagli studenti, previa richiesta formale al Dirigente Scolastico.

9. Su richiesta del Comitato degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di convegni, seminari di studio, attività di ricerca e per lavori di gruppo.

Art. 16. Funzionamento delle assemblee studentesche d'Istituto

1. L'assemblea di Istituto viene richiesta al Dirigente Scolastico, dai rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio d'Istituto, dalla maggioranza del Comitato degli studenti o su richiesta del 10% degli studenti iscritti. La richiesta, presentata con almeno dieci giorni di anticipo, deve riportare data e ora di convocazione, nonché l'Ordine del giorno. L'assemblea autorizzata sostituisce l'orario di lezione previsto per tutti gli studenti; l'attività didattica è sospesa ed i docenti provvedono ad effettuare la rilevazione delle presenze all'inizio e al termine dell'assemblea. I docenti concorrono al corretto svolgimento dell'assemblea secondo il normale orario di servizio. La vigilanza è assicurata secondo quanto indicato al precedente articolo 15 comma 7.

2. Il Dirigente ha potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea, nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

3. L'assemblea d'Istituto può essere articolata per classi parallele e svolgersi anche in più locali, indicati dal Dirigente Scolastico, per garantire le misure di sicurezza previste dalla normativa.

4. Al termine delle riunioni, gli studenti redigono apposito verbale e lo consegnano all'Ufficio di Segreteria.

TITOLO IV - ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 17. Diritto di Assemblea

1. I genitori degli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali del Liceo, richiedendo l'uso di un'aula o di altro locale, secondo la normativa prevista.

2. E' facoltà dei genitori istituire il Comitato dei Genitori.

Art. 18. Comitato dei genitori

1. Il Comitato, o 1/3 della componente genitori, ha facoltà di richiedere una Assemblea di Istituto in un'aula o in altro locale, secondo la normativa prevista.

2. Il Comitato dei Genitori è costituito da tutti i genitori rappresentanti di classe, è insediato dal Dirigente Scolastico, dopo le elezioni dei rappresentanti dei genitori, tramite Convocazione, da parte del DS, di un'assemblea con tutti i rappresentanti eletti all'inizio anno scolastico e, successivamente, ri-convocata dal DS o in seguito ad eventuale richiesta scritta del Comitato dei Genitori Rappresentanti, tramite mail sottoscritta da un terzo dei Rappresentanti di Classe.

3. Alla prima riunione il Comitato dei Genitori elegge al suo interno un Presidente e un Vicepresidente.

4. Il Comitato dei Genitori può essere convocato su iniziativa del Presidente o su richiesta di un terzo dei rappresentanti di classe che vi partecipano; raccoglie, sulle tematiche riguardanti il P.T.O.F., pareri e proposte, che devono essere trasmesse per iscritto ai rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto.

5. Alle riunioni del Comitato partecipano i genitori rappresentanti di classe. Altri genitori, senza diritto di voto, ma con diritto di parola, possono partecipare solo se espressamente invitati dal Presidente del Comitato Genitori.

6. Secondo i principi della sussidiarietà e della autonoma funzionalità, il Liceo Copernico riconosce l'attività svolta dall' An.GE.LI.CO (Associazione che riunisce tutti i genitori degli studenti iscritti al Liceo) e prende in considerazione le iniziative proposte, finalizzate all'arricchimento dell'offerta formativa. L'Associazione agisce secondo un proprio Statuto.

Art. 19. Assemblee dei genitori

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto.
2. Le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe o su richiesta di 5 genitori promotori: sede di riunione, data ed ora di convocazione sono concordate di volta in volta con il Dirigente, cui è comunicato l'Ordine del Giorno.
3. L'assemblea di Istituto dei genitori può essere convocata su richiesta, inviata per mail con almeno 5 giorni di anticipo, sottoscritta da 1/3 dei rappresentanti di Classe del Comitato Genitori, oppure di 1/3 del totale dei Genitori dell'Istituto: sede di riunione, data e ora di convocazione sono concordate di volta in volta con il Dirigente, cui è comunicato l'Ordine del giorno.
4. Sarà cura dell'ufficio di Segreteria, anche tramite pubblicazione sul sito, informare della convocazione gli studenti, che sono tenuti a darne comunicazione alle famiglie.
5. Alle assemblee possono intervenire, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti della classe, ed i docenti dell'Istituto, nel caso si tratti di assemblea di Istituto.

PARTE II

FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

TITOLO I - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Art. 20. Comunicazioni Scuola Famiglia

1. Il Liceo Copernico riconosce nel rapporto di comunicazione e di mutua collaborazione con le famiglie il presupposto irrinunciabile per un'efficace azione educativa.
2. La comunicazione con le famiglie avviene anzitutto nell'ambito dei Consigli di Classe, nelle sedute aperte a tutte le componenti: rappresentanti dei genitori e degli studenti sono pertanto invitati a partecipare alle riunioni.
3. All' inizio dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti definisce le modalità di svolgimento dei colloqui individuali tra docenti e famiglie in relazione all'andamento didattico e relazionale degli studenti.
4. Le comunicazioni alle famiglie da parte del Liceo, avvengono attraverso la Bacheca del Registro elettronico e via e-mail. Avvisi di particolare urgenza e/o rilevanza saranno pubblicati anche sulla home page del sito web dell'Istituto.
5. Il Dirigente Scolastico riceve gli studenti durante l'orario scolastico, e i genitori previo appuntamento via mail o attraverso l'Ufficio di Segreteria.
6. I Consigli di Classe individuano inoltre ulteriori modalità di comunicazione con le famiglie (richiesta di colloqui con il Coordinatore di Classe o con un singolo docente, lettere informative per specifiche situazioni).

Art. 21. Diritto alla riservatezza per gli studenti maggiorenni

1. Al raggiungimento della maggiore età, lo studente può scegliere la modalità di comunicazione del proprio rendimento scolastico:

- solo a se stesso;
- a se stesso e ai genitori;

e inviarla alla Segreteria, controfirmata dalla Famiglia: l'Istituto fa riferimento alle Famiglie.

2. La scelta effettuata ha validità per l'anno scolastico in corso, ma può in ogni momento essere modificata dall'interessato, presentando alla Segreteria un'ulteriore dichiarazione correttiva.

3. L'Ufficio di Segreteria avviserà i Consigli di Classe sulle scelte effettuate dagli studenti.

4. L'Istituto comunicherà alla famiglia la richiesta dello studente di avvalersi del diritto alla riservatezza entro 15 giorni dalla richiesta.

TITOLO II - FORMAZIONE CLASSI, CALENDARIO, ORARIO SCOLASTICO, VIGILANZA

Art. 22. Formazione e assegnazione delle Classi

1. Una Commissione, nominata dal Dirigente Scolastico su designazione del Collegio dei Docenti, procede alla formulazione della proposta di formazione delle **classi prime** tenendo conto dei seguenti Indicatori:

- a) Equa distribuzione degli studenti con riferimento al voto conseguito all'esame di stato della classe terza della scuola secondaria di primo grado.
- b) Equa distribuzione degli studenti con riferimento alla residenza.
- c) Equa distribuzione degli studenti tra maschi e femmine.
- d) Equa distribuzione studenti stranieri.
- e) Equa distribuzione studenti con eventuali BES/DVA.

2. Le classi successive alle prime sono formate secondo la composizione della classe dell'anno scolastico precedente, quando le vigenti disposizioni di legge lo permettono.

3. In caso di diminuzione del numero di classi e conseguente necessità di ricomposizione, saranno prescelte, di norma, le classi in cui il numero di studenti sia minore.

4. Il coordinatore del Consiglio delle classi interessate alla ricomposizione può formulare proposte in merito alla tipologia dei gruppi di studenti da inserire per garantire una equa distribuzione.

5. Ad anno scolastico iniziato, l'inserimento di studenti provenienti da altri Istituti avviene, sentiti i docenti della classe interessata, previo superamento di eventuali prove integrative secondo l'ordinamento vigente.

6. Non è consentito il passaggio di uno studente da una sezione ad un'altra nel corso dell'anno scolastico. Eventuali richieste devono avere carattere di eccezionalità e saranno valutate di volta in volta dal Dirigente Scolastico.

Art. 23. Criteri generali di assegnazione dei Docenti alle classi

I docenti sono assegnati alle classi secondo i seguenti criteri generali:

- a) continuità didattica, nell'arco del biennio e del triennio, nei limiti dovuti alla costituzione di cattedre da parte dell'USR e UST;
- b) in casi particolari legati a necessità didattiche (ad es. Liceo Cambridge; CLIL nell'ultimo anno di ogni ciclo) è consentita un'assegnazione che tenga conto della competenza dei docenti;
- c) compensazione anche tra corsi al fine di distribuire il personale supplente in maniera equa.
- d) possibilità di scelta del D.S., in relazione a particolari esigenze didattiche;
- e) possibilità di spostamenti a domanda (tenendo conto della graduatoria interna) qualora si creassero posti disponibili.

Art. 24. Calendario ed Orario scolastico

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente comunica, mediante pubblicazione sul sito:

- a) il calendario scolastico;
- b) l'orario delle lezioni;
- c) le modalità di ricevimento dei genitori da parte del Corpo docente, stabilite per l'anno in corso.

Art.25. Assegnazione delle aule

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente assegna un'aula ad ogni classe.

Lo stato di conservazione dell'aula, nonché degli arredi scolastici ivi contenuti, in prima istanza, è a carico degli studenti e dei Docenti della classe.

Art. 26. Armadietti di sicurezza

1. All'inizio dell'anno scolastico viene assegnato ad ogni studente un armadietto di sicurezza
2. Gli armadietti sono provvisti di serratura a codice PIN, fornito in busta chiusa ad ogni Studente, che sarà responsabile del buono stato di conservazione.
3. Gli studenti devono riporre negli armadietti beni personali, libri, materiale scolastico, eventuali oggetti di valore.
4. Per quanto sopra esposto, il Liceo non risponde di beni personali lasciati incustoditi o dimenticati al suo interno.

Art. 27. Puntualità, orario di ingresso in Istituto

1. Gli studenti sono tenuti alla massima puntualità e al rigoroso rispetto dell'orario scolastico.

2. L'ingresso a scuola è consentito a partire dalle ore 7:30 e gli studenti devono sostare in Auditorium. L'accesso ai piani e alle aule da parte degli studenti è consentito 10 minuti prima sull'ora prevista per l'inizio delle lezioni, al suono della prima campana.

Art. 28. Vigilanza

1. La sorveglianza degli alunni rientra tra gli obblighi del personale della scuola, docente e ausiliario, che ha il dovere di garantire l'ordinato svolgimento delle attività scolastiche.
2. Durante l'orario di lezione l'obbligo di vigilanza ricade sul docente in servizio nella classe.
3. Nel periodo dell'intervallo l'obbligo di sorveglianza ricade sul personale docente e ausiliario presente negli appositi spazi dell'Istituto, secondo i turni di sorveglianza stabiliti dal Dirigente scolastico all'inizio di ogni anno.
4. Durante le assemblee studentesche di classe di cui agli Art. 15 e 16, la sorveglianza degli alunni è a carico del docente che ha ceduto l'ora di lezione e del collaboratore scolastico in servizio al piano.
5. Per le attività autorizzate in orario extra scolastico, l'obbligo di vigilanza ricade sul personale con contratto di prestazione d'opera temporanea e sul docente indicato quale referente dell'attività in parola.

Art. 29. Uscita dall'aula degli studenti in ora di lezione

1. In considerazione delle responsabilità derivanti dall'obbligo di vigilanza, l'uscita dall'aula degli studenti, senza riguardo al raggiungimento della maggiore età, è autorizzata dal docente in servizio solo in caso di reale necessità.
2. Al cambio dell'ora di lezione gli studenti sono tenuti a non uscire dall'aula.
3. Lo studente che per improvviso malessere debba allontanarsi dalla classe sarà accompagnato in Infermeria dal personale ausiliario. In questa evenienza, sarà cura del personale incaricato del Primo soccorso mettere in atto le misure previste dall'apposito protocollo.

Art. 30. Studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica

1. Ai sensi della normativa vigente, all'atto dell'iscrizione i genitori dello studente minorenni, o chi ne fa le veci, o lo studente maggiorenne, effettuano sull'apposito modulo la scelta relativa all'insegnamento della religione cattolica. La scelta operata ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce e per i successivi anni di corso, nei casi in cui è prevista l'iscrizione d'ufficio, fermo restando il diritto di modificare la scelta all'inizio dell'anno scolastico e prima dell'avvio delle lezioni.
2. Gli studenti che hanno scelto di "lasciare l'istituto" durante l'ora di insegnamento della religione cattolica:
 - a) sono autorizzati all'entrata posticipata o all'uscita anticipata, se nell'orario definitivo delle lezioni l'ora di insegnamento della religione cattolica cade alla prima o all'ultima ora;
 - b) se, nell'orario definitivo delle lezioni, l'ora di insegnamento della religione cattolica cade in posizione diversa dalla prima o dall'ultima ora, devono uscire, fatta salva la possibilità di richiedere di partecipare ad attività di alternativa alla religione cattolica o studio individuale.

3. Gli studenti che hanno scelto lo "studio individuale" oppure "lo studio assistito" sono tenuti a recarsi, in luogo definito dalla Dirigenza, dove svolgeranno lo studio individuale sorvegliati dal personale di cui all'articolo 28.

4. In ogni caso, tutti gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica hanno facoltà di aderire ad eventuali iniziative alternative che il Collegio dei Docenti dovesse attivare e che saranno comunicate all'inizio dell'anno scolastico.

TITOLO III - FREQUENZA ALLE LEZIONI, ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

Art. 31. Frequenza alle lezioni

1. La frequenza alle lezioni e ad ogni altra attività promossa dal Liceo Copernico rappresenta, per gli studenti iscritti, un diritto e un dovere. Tutti gli studenti sono pertanto tenuti a presenziare alle lezioni e ad ogni altra attività autorizzata, alla quale si è preventivamente aderito.

Art. 32. Validità dell'anno scolastico

1. Ai fini della validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria superiore, ciascuno studente è tenuto alla frequenza di almeno 3/4 dell'orario annuale personalizzato (C.M. n.20/2011 citata in premessa).

2. Si intende per orario annuale personalizzato, l'orario complessivo di tutte le discipline del quadro orario curricolare e obbligatorio.

3. Il Consiglio di Classe può prendere in esame i singoli casi di studenti, le cui assenze siano opportunamente documentate secondo la normativa vigente, che comunque non pregiudichino le valutazioni degli alunni interessati.

A titolo esemplificativo, il Collegio Docenti può derogare se le assenze sono dovute a gravi motivi di salute adeguatamente documentati, terapie e/o cure programmate, partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I., adesione a confessioni religiose, per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo.

Art. 33. Cartellino di riconoscimento

1. All'atto dell'iscrizione ogni studente riceve un cartellino di riconoscimento come documento personale e identificativo dell'appartenenza al Liceo Copernico. Il cartellino andrà consegnato in segreteria in caso di trasferimento.

2. E' fatto obbligo ad ogni studente di avere sempre con sé, indossato, il cartellino di riconoscimento.

Art. 34. Giustificazione delle assenze

1. Tutte le assenze devono essere giustificate sul Registro Elettronico con le modalità specificate nella circolare apposita emanata all'inizio di ogni anno scolastico: le assenze dello studente minorenni sono giustificate da chi esercita la responsabilità genitoriale, le assenze dello studente maggiorenne sono giustificate dallo studente stesso, ferma restando la facoltà del Dirigente o di un suo delegato di contattare la famiglia per verificare la situazione, fatto salvo quanto disposto all'art. 21.

2. La giustificazione dell'assenza è convalidata dal docente in servizio alla prima ora, direttamente sul Registro elettronico.

3. Di norma, le assenze devono essere giustificate lo stesso giorno di rientro a scuola.
4. Lo studente sprovvisto di giustificazione nei termini previsti deve presentare giustificazione il giorno successivo al fine di regolarizzare la propria posizione che resterà sospesa fino a validazione della giustificazione proposta.
5. Della ripetuta omissione di giustificazione, di cui il Consiglio di Classe dovrà tener conto in sede di valutazione del comportamento, dell'eccessivo numero di assenze, del superamento del limite di cui all'art. 32, il Coordinatore di classe, previa informazione al Dirigente Scolastico, darà tempestiva comunicazione alla famiglia dello studente, o studente maggiorenne nel caso previsto dall'art. 21.

Art. 35. Entrate ed uscite in deroga al normale orario di lezione

1. La puntualità e la permanenza in classe fino al termine delle lezioni costituiscono una manifestazione d'impegno nello studio, indicano la capacità di adattamento alle regole e testimoniano il rispetto nei confronti dell'istituzione scolastica, (Dirigente, Docenti, personale ATA) e nei riguardi dei compagni di classe. Eventuale ingressi fuori orario ed uscite anticipate devono essere giustificate, secondo quanto stabilito dall'apposita circolare emanata all'inizio di ogni anno scolastico. Per gli studenti che praticano un'attività sportiva a livello agonistico, l'uscita programmata, avente carattere di occasionalità, può essere autorizzata dall'Ufficio di Dirigenza su presentazione di richiesta motivata della società sportiva. Per lo "studente-atleta" il Consiglio di classe, su richiesta della famiglia, redige apposito Piano Formativo Personalizzato.

TITOLO IV - ATTREZZATURE DIDATTICHE E SPORTIVE, DIRITTO DI AFFISSIONE

Art. 36. Aule speciali, laboratori, palestre e campo da basket

1. Le Aule speciali (laboratori, palestre, Biblioteca, ecc.) accessibili in Istituto sono individuate annualmente nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa.
2. L'uso dei laboratori e delle aule speciali, nei momenti della normale attività didattica e durante l'orario scolastico, avviene in presenza e sotto la responsabilità del docente in servizio.
3. La cura e la sorveglianza delle attrezzature e del materiale sono assicurate dagli insegnanti, dai tecnici e dagli ausiliari con il compito di segnalare prontamente eventuali danneggiamenti e relativi responsabili.
4. Le palestre e l'adiacente campo da basket sono utilizzati dagli studenti dell'Istituto per la normale attività didattica e per quella pomeridiana del gruppo sportivo. Per le attività motorie gli studenti, sotto la sorveglianza degli insegnanti, possono utilizzare lo spazio esterno che costeggia il fiume Ticino nella zona antistante l'Istituto.
5. Eventuale utilizzazione degli spazi interni dell'Istituto di cui al presente articolo, da parte di esterni e in orario extracurricolare è autorizzata dal Dirigente Scolastico.
6. Per evidenti motivi di riservatezza, l'ingresso alla Sala Professori è vietata alla componente studentesca.

Art. 37. Affissione di manifesti all'interno dell'Istituto. Utilizzo web

1. L'affissione di manifesti è consentita esclusivamente all'interno degli spazi posti nel corridoio principale, nei limiti e con le garanzie indicate dalle leggi ordinarie in materia di libertà di stampa, e salvaguardando il diritto di tutte le componenti della scuola ed il pluralismo democratico.

2. È vietata la distribuzione all'interno dell'Istituto di volantini e l'affissione di materiale pubblicitario, o avente finalità di lucro o di propaganda esterna alla scuola, o comunque di materiale che sia lesivo della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione.

3. Gli studenti possono redigere e pubblicare, con l'ausilio dei docenti, giornali e notiziari interni e/o materiale informatico da inserire nella pagina web del sito della scuola, previa approvazione da parte del Dirigente e/o del docente incaricato del rapporto con gli studenti e del docente responsabile del sito web e dei canali social ufficiali dell'Istituto.

4. L'associazione An.GE.LI.CO, di cui all'Art. 18.6, e i Rappresentanti di Istituto dei Genitori e di Istituto, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, possono affiggere manifesti, redigere o pubblicare nella pagina web/sito istituzionale contenuti legati all'attività dell'Associazione stessa e del Comitato dei genitori, coerentemente con i principi espressi nella Parte I.

PARTE III

DISCIPLINA

TITOLO I - INFRAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 38. Riferimenti normativi e definizione di infrazione disciplinare

1. Il quadro normativo di riferimento attualmente in vigore in materia di disciplina è rappresentato dall'art. 4 del D.P.R. 249/98 e dal D.P.R. 235/07.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e alla formazione della coscienza civile.

2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Art. 39. Classificazione e provvedimenti delle sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari, commisurate alla gravità della mancanza e alla situazione personale dello studente, sono costituite da:

- a) Richiamo verbale del docente;
- b) Nota generica sul Registro Elettronico;
- c) Nota disciplinare sul Registro Elettronico;
- d) Ammonizione del Consiglio di Classe sul Registro Elettronico
- e) Voto di comportamento;
- f) Esclusione dalle Cariche Rappresentative;
- g) Sospensione dalle lezioni;
- h) Segnalazione su Fascicolo Personale.

DOVERI	MANCANZE	PROVVEDIMENTO O SANZIONE	ORGANI COMPETENTI ALLA IRROGAZIONE	CONSEGUENZE DELLA SANZIONE
Frequenza scolastica	<ul style="list-style-type: none"> -Ritardi non occasionali alla prima ora, al cambio d'ora o a fine intervallo -Mancanza del materiale scolastico -Consegna non puntuale delle verifiche -Assenze ingiustificate -Mancata giustificazione tempestiva delle assenze o dei ritardi 	<ul style="list-style-type: none"> -Richiamo verbale -Nota Generica sul registro elettronico -A seguito di tre mancanze e conseguenti note generiche: Nota disciplinare sul Registro elettronico 	<ul style="list-style-type: none"> -Docente -Consiglio di Classe 	Voto di comportamento
Impegno nello studio	<ul style="list-style-type: none"> -Atteggiamenti di disturbo al normale svolgimento delle lezioni -Uso del cellulare durante le verifiche. -Copiatura dal web o da materiale cartaceo 	<ul style="list-style-type: none"> -Richiamo verbale -Nota Generica sul registro elettronico -A seguito di tre mancanze e conseguenti note generiche: Nota disciplinare sul Registro elettronico -Ritiro della verifica. -Nota disciplinare sul registro elettronico. -Valutazione della verifica secondo la valutazione minima dipartimentale. 	<ul style="list-style-type: none"> -Docente -Consiglio di Classe -Docente -Consiglio di Classe 	-Voto di comportamento
Decoro personale	<ul style="list-style-type: none"> - Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> Alla prima mancanza: -Richiamo verbale -Nota Generica -A seguito di tre mancanze e conseguenti note generiche: Nota disciplinare sul Registro elettronico 	<ul style="list-style-type: none"> -Docente -Consiglio di Classe 	-Voto di Comportamento

DOVERI	MANCANZE	PROVVEDIMENTO O SANZIONE	ORGANI COMPETENTI ALLA IRROGAZIONE	CONSEGUENZE DELLA SANZIONE
Rispetto tra compagni	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni - Turpiloquio - Bestemmia 	<ul style="list-style-type: none"> -Alla prima mancanza, Richiamo verbale -Nota Disciplinare sul Registro Elettronico -In caso di reiterazione, Ammonizione sul Registro elettronico 	<ul style="list-style-type: none"> -Docente -Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> -Voto di comportamento In caso di Ammonizione: <ul style="list-style-type: none"> - Esclusione dello studente dalle cariche rappresentative -Possibile sospensione fino a 5 giorni -Segnalazione sul Fascicolo personale
Rispetto del personale: <ul style="list-style-type: none"> - Dirigente - Docenti - ATA 	<ul style="list-style-type: none"> -Allontanamento dall'aula senza permesso -Atteggiamenti che ledano, impediscano o turbino la civile convivenza -Mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente, dei Docenti e del personale ATA -Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza indicate nel presente regolamento -Falsificazione delle firme dei genitori -Falsificazione del contenuto e/o del voto in elaborati già corretti 	<ul style="list-style-type: none"> -Alla prima mancanza, Richiamo verbale -Nota Disciplinare sul Registro Elettronico -Richiamo scritto del Dirigente Scolastico e Ammonizione sul Registro elettronico 	<ul style="list-style-type: none"> -Docente -Consiglio di Classe -Dirigente Scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> -Voto di comportamento -Esclusione dello studente dalle cariche rappresentative -Possibile sospensione fino a 5 giorni -Segnalazione sul Fascicolo personale
Rispetto delle strutture e delle attrezzature	<ul style="list-style-type: none"> -Sottrazione indebita di materiale -Mancata conservazione della pulizia, imbrattamento di muri, porte, banchi e sedie -Utilizzo scorretto delle attrezzature scolastiche con danno al patrimonio della scuola -Danneggiamento intenzionale di aule laboratori e attrezzature in essi contenute 	<ul style="list-style-type: none"> -Restituzione di quanto sottratto o pagamento per risarcimento del danno e/o attività operative necessarie per sanare il danno. -Nota disciplinare -Richiamo scritto del Dirigente Scolastico e Ammonizione sul Registro elettronico 	<ul style="list-style-type: none"> -Docente -Consiglio di Classe -Dirigente Scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> -Voto di comportamento -Esclusione dello studente dalle cariche rappresentative -Possibile sospensione fino a 5 giorni -Segnalazione sul Fascicolo personale

DOVERI	MANCANZE	PROVVEDIMENTO O SANZIONE	ORGANI COMPETENTI ALLA IRROGAZIONE	CONSEGUENZE DELLA SANZIONE
Rispetto di Regolamenti e Leggi comprese le norme del Codice Civile e del Codice Penale con conseguenti violazioni gravi	-Ricorso alla violenza -Atti che mettano volontariamente in pericolo l'incolumità personale e altrui. -Atti e/o parole che intenzionalmente creano emarginazione, discriminazione, denigrazione. -Violazioni delle norme del Codice Civile, del Codice Penale e Amministrativo.	-Nota disciplinare -Convocazione del Consiglio di Classe -Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni -Non ammissione allo Scrutinio finale con delibera del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto -Non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del percorso di studi.	-Docente -Dirigente Scolastico -Consiglio di Classe -Consiglio d'Istituto -Dirigente Scolastico	-Voto di comportamento -Convocazione del Consiglio di Classe -Convocazione del Consiglio d'Istituto -Segnalazione all'Autorità Giudiziaria

2. Sarà possibile, a giudizio dell'organo competente e/o su richiesta dell'alunno, convertire la sospensione dell'attività didattica nell'assegnazione di attività socialmente utili alla comunità scolastica o ad enti ed associazioni in convenzione con la scuola, al fine di garantire la possibilità del recupero dell'inserimento dell'alunno nella comunità scolastica.

3. Si considera danno alla persona ogni forma lesiva della libertà morale e della dignità della persona. Il danno fisico è perseguito anche dalla legge.

4. Gli studenti sono obbligati a rispettare l'integrità dei beni della scuola e i responsabili dei danni arrecati sono tenuti a risarcirli.

5. Gli studenti, i docenti e il personale non docente, sorpresi a fumare nei locali dell'istituto, servizi compresi, e nei cortili, sono puniti a norma di legge.

Art. 40. Utilizzo dei cellulari e dei dispositivi elettronici

Visti:

- il DPR 249/1988 "Regolamento recante lo statuto delle studentesse degli studenti";
- il D.M. n. 30 del 15/3/2007 "Linee di indirizzo e di indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori dei docenti";
- la Direttiva Ministeriale n. 104 del 30/11/2007 "linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche";
- la Circolare Ministeriale 238 nota_107190 del 19/12/2022.

SI VIETA

l'utilizzo del telefono cellulare e o di altri dispositivi elettronici in aula durante le ore di lezione sia da parte degli studenti che da parte dei docenti (C. M. 362/98).

Il divieto risponde a una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici ad uso personale rappresenta un elemento di distrazione per chi lo usa e per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti del docente. La violazione di tale divieto costituisce un'infrazione disciplinare, rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate alle finalità educative della scuola, secondo un criterio di gradualità, volta a rafforzare il senso di responsabilità degli alunni, come da tabella allegata, parte integrante del presente regolamento.

- Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti o opportunamente custoditi per l'intera durata del tempo scuola, durante il quale sono vietati la produzione diffusione e condivisione di fotografie, video, registrazioni audio, accessi ai social network tramite apparecchiature elettroniche, telefoni cellulari, smartphone, computer, pc portatili e tablet, per garantire il rispetto della tutela della privacy e del decoro personale altrui; durante le ore di lezione, tali modalità di utilizzo degli strumenti sopra indicati possono essere consentite solo ed esclusivamente per motivi didattici, previa esplicita e formale autorizzazione dell'insegnante;

- Durante le ore di lezione, eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte ricorrendo i telefoni fissi della scuola; in alternativa, il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente;

- Durante le ore di lezione il divieto dell'utilizzo dei cellulari riguarda anche i Docenti;

- I Docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilare sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici; eventuali infrazioni dovranno essere segnalate tempestivamente alla Dirigenza, in particolare quando si tratta di episodi di violazione reiterata delle disposizioni suddette, dovere la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare;

- Il Consiglio di Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso del cellulare durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurre alla distrazione e alla deconcentrazione.

MANCANZA DISCIPLINARE	FREQUENZA	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
Lo studente ha il cellulare in mano o sul banco	1 volta	Richiamo verbale	Docente
	2 volte	Nota Disciplinare sul Registro Elettronico	Docente
	3 volte	Nota Registro elettronico controfirmata dal Dirigente Scolastico	Consiglio di Classe
	4 volte	Convocazione della famiglia e adozione di provvedimenti disciplinari	Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe
Lo studente parla al cellulare o scrive messaggi in aula	1 volta	Richiamo verbale	Docente
	2 volte	Nota registro elettronico controfirmata dal Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe
Lo studente usa il cellulare o altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire dati		Nota registro elettronico controfirmata dal Dirigente Scolastico. Adozione di provvedimenti disciplinari ed eventuale denuncia alla Polizia	Docente Consiglio di Classe e Consiglio di Istituto Dirigente

Art. 41. Individuazione e procedimenti

Chiunque rilevi l'infrazione, la comunica tempestivamente al Dirigente scolastico o ad un suo Collaboratore.

Il DS, o un suo delegato, qualora ritenga che l'infrazione sia di tale gravità da richiedere la convocazione del Consiglio di Classe, prima della convocazione, acquisisce tutti gli atti che ritiene necessari per favorire un giudizio sereno ed equanime, convocando, altresì, lo studente coinvolto ed, eventualmente, contattando la famiglia.

Le sanzioni che comportano conseguenze gravi, quali l'allontanamento temporaneo dalla scuola, sono sempre prese dall'Organo Collegiale (CdC o CdI) individuato come competente e dopo aver instaurato il seguente procedimento disciplinare:

a) Il DS o un suo delegato, entro tre giorni dall'infrazione, dopo aver verificato e accertato la sussistenza di elementi concreti e precisi dei quali si desume che l'infrazione sia stata effettivamente commessa dallo studente incolpato, notifica allo studente e alla famiglia la contestazione di addebito.

b) Lo studente ha facoltà di rispondere entro un giorno lavorativo dalla notifica della contestazione e di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli.

c) Il DS convoca il Consiglio di Classe, allargato alla componente genitori e alunni, non prima di cinque, non oltre sette giorni.

d) Il CdC competente attua il procedimento disciplinare completando la fase istruttoria testimoniale, definisce la proposta di sanzione, vota la delibera di sanzione; il Consiglio è validamente costituito con la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto.

e) Nell'accertamento delle responsabilità saranno distinte situazioni occasionali o determinate da circostanze fortuite rispetto a gravi mancanze che indichino un costante persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui.

f) In caso di infrazioni particolarmente gravi, il Consiglio di classe può rimettere al Consiglio d'Istituto la comminazione della sanzione. In tal caso il Consiglio d'istituto, avvalendosi di un docente del CdC quale testimone dei fatti, formula la proposta di sanzione e la vota.

g) Il provvedimento disciplinare adottato viene notificato per iscritto allo studente e alla famiglia.

h) Le sanzioni comminate vengono riportate sul fascicolo personale dello studente.

Art. 42. Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari decise dal Consiglio di classe o dal Consiglio d'istituto, gli studenti, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, possono ricorrere ad un apposito Organo di Garanzia, interno alla scuola, tramite richiesta scritta.

Art. 43. Organo di Garanzia Interno

1. E' istituito un Organo di Garanzia Interno, previsto dall'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. 235 del 21 novembre 2007) nominato e presieduto dal Dirigente Scolastico.

2. L'Organo di Garanzia è composto da due docenti designati dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti, uno studente e un genitore, individuati all'interno del Consiglio di Istituto tra gli eletti nelle rispettive componenti.

3. Le sostituzioni si rendono necessarie qualora facciano parte dell'Organo di Garanzia membri in conflitto di interessi.

4. L'Organo di Garanzia Interno dura in carica tre anni scolastici.

Art. 44. Competenze e Funzionamento dell'Organo di Garanzia Interno

1. L'Organo di Garanzia decide in merito ai ricorsi avverso le sanzioni disciplinari da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) da presentare entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione stessa.

2. Il Dirigente, in qualità di Presidente, convoca l'Organo di Garanzia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

3. La seduta è ritenuta valida se sono presenti la metà, più uno, dei componenti a condizione che siano rappresentate tutte le componenti.

4. Il Presidente nomina un segretario verbalizzante per ogni seduta.

5. L'Organo di Garanzia esprime il proprio parere nella seduta stessa, anche con la richiesta motivata di ulteriori elementi e documentazione fissando i termini per la chiusura del procedimento.

6. Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti con votazione palese.

7. Non è prevista l'astensione e, in caso di parità, prevale il voto espresso dal Presidente.

8. La decisione è comunicata per iscritto all'interessato e alla famiglia, anche nel caso si tratti di uno studente maggiorenne, nel rispetto di quanto esposto al precedente art. 21.

9. L'Organo decide, inoltre, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria.

10. In materia di violazione dello Statuto di cui sopra, è possibile indirizzare, da parte di chiunque ne abbia interesse, un reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale. Il termine della proposizione di tale reclamo è di quindici giorni, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia interno, o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito. La decisione è subordinata al parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale, che ha il compito di verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti e svolge la propria attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo.

L'Organo di Garanzia Regionale deve esprimersi entro il termine perentorio di trenta giorni.

11. La decisione del Direttore Generale è definitiva.

TITOLO II - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Art. 45. Patto Educativo di Corresponsabilità

1. Le famiglie si assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli, quando questi violano i doveri sanciti dal Regolamento d'Istituto e dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.
2. I genitori prendono atto e accettano formalmente l'assunzione di responsabilità dei comportamenti scorretti e dei danni arrecati, che in caso di dolo, comporterà il risarcimento del/i danno/i.
3. Nel caso in cui accadano episodi riconducibili a responsabilità civile, i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità.
4. Il Patto di corresponsabilità è un atto distinto dal Regolamento di Istituto, viene adottato dal Consiglio di Istituto, dove sono rappresentate le diverse componenti della comunità scolastica, ivi compresi i genitori e gli studenti.

I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli, nel caso in cui gli stessi arrechino danni ad altre persone o all'istituzione scolastica o, più in generale, violino i doveri sanciti dal regolamento d'Istituto e subiscano, di conseguenza, l'applicazione di una sanzione anche di carattere pecuniario come risarcimento dei danni in base alla violazione dell'art. 10 del Codice civile (abuso dell'immagine altrui), dell'art. 96 legge 633/1941 (diritto d'autore), del D.L. 196/2003 (tutela della privacy).

PARTE IV

USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 46. Uscite didattiche, Viaggi di Istruzione e Stage

1. Le iniziative relative a Uscite Didattiche, Viaggi di istruzione e Stage sono inserite nella **programmazione didattico-educativa** annuale dei Consigli di Classe, ad integrazione della normale attività curricolare. L'organizzazione e la gestione sono a carico della Scuola, secondo i criteri e i limiti del presente Regolamento compatibili con le norme di legge vigenti.
2. **I Consigli di Classe** (componente docenti) nelle sedute di ottobre/novembre, tenuto conto delle indicazioni provenienti dal collegio docenti, elaborano le proposte e, acquisita la deliberazione da effettuare con tutte le componenti (docenti, genitori, studenti), redigono la programmazione annuale compilando l'apposita modulistica.
Le Uscite Didattiche possono essere inserite tra le attività didattiche, anche ad anno scolastico in corso, alla luce di opportunità presentatesi in itinere, previa richiesta di autorizzazione al Dirigente.
3. **Definizioni e periodo di effettuazione:**
 - d) **Le Uscite Didattiche** sono uscite di Classe, sul territorio, in un raggio di circa 30 km e che richiedono adesione del 75% degli Alunni della classe in cui è proposta.
Durata Uscita Didattica: **una giornata o mezza giornata.**
 - b) **I Viaggi di Istruzione** sono uscite di Classe, senza definizione di distanza massima, ma comunque con uno sguardo attento alla sostenibilità, soggette al tetto di spesa massimo definito dal CdI e il cui periodo di effettuazione è deliberato nell'ambito del

calendario scolastico annuale; richiedono adesione del 75% degli Alunni della classe in cui è proposta.

Durata Massima Viaggi di istruzione del Biennio: **3 Giorni Scolastici**

Durata Massima Viaggi di istruzione del Triennio: **5 Giorni Scolastici**

- c) **Gli Stage:** sono viaggi senza definizione di distanza massima, ma piuttosto **collegati a particolari finalità didattiche** (linguistiche, sportive, educative in ambito eco-ambientale e connesse a premiazioni e concorsi), il cui periodo di effettuazione può essere deliberato anche al di fuori dell'ambito del calendario scolastico annuale, non soggetti al tetto di spesa massimo definito dal CdI; non richiedono necessariamente adesione del 75% degli Alunni della classe in cui è proposta, in quanto l'adesione potrebbe essere a carattere individuale e trasversale.

Durata Massima Stage: **7 Giorni**, di cui (**massimo 5 giorni scolastici**), indipendentemente da anno di frequentazione.

Gli Stage non differiscono, pertanto, dai Viaggi di Istruzione, dal punto di vista di Normativa e di Gestione in Bilancio, ma sono caratterizzati da diverse: finalità didattica, periodo annuo, costo massimo e percentuale di adesione validante e durata.

Il **numero complessivo di giorni, per classe**, da destinare alle uscite didattiche, agli stage e ai viaggi d'istruzione **non può essere superiore a otto giorni** di lezione scolastica: il computo del numero di **giorni annui disponibili per gli studenti**, viene effettuato conteggiandoli **nell'anno di realizzazione** dell'uscita stessa, (e non in quello in cui il progetto viene deliberato), **a partire dalle proposte dei Consigli di classe di Ottobre 2024.**

4. **Il numero minimo di partecipanti** richiesti in ordine all'autorizzazione delle sole Uscite Didattiche e Viaggi di Istruzione, è pari ai tre quarti degli alunni di ciascuna classe coinvolta (**eccetto stage**). Non rientrano nel computo gli studenti esclusi dal viaggio di istruzione con provvedimento disciplinare del Consiglio di classe. Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento di identificazione e del tesserino sanitario. Per i viaggi all'estero il documento personale deve essere valido per l'espatrio.

Per qualsiasi uscita dall'edificio scolastico, tutti i partecipanti debbono essere garantiti da **polizza assicurativa** scolastica contro gli infortuni e la responsabilità civile.

In considerazione delle finalità di cui al punto 1, la partecipazione all'uscita didattica non è in alcun caso consentita ad estranei alla scuola. Gli studenti che non partecipano all'uscita didattica sono temporaneamente inseriti in classi parallele e svolgono normale attività didattica; in caso di assenza dalle lezioni nel periodo di effettuazione dell'uscita, gli studenti in parola sono tenuti alla regolare giustificazione dell'assenza.

5. Sono **accompagnatori**, con responsabilità civile e penale, i docenti del Liceo, compresi i docenti con incarico a tempo determinato espressamente nominati. E' previsto un docente accompagnatore **ogni 15 studenti**. Deve essere previsto un minimo di due docenti per uscita didattica. **Almeno uno dei due** docenti accompagnatori deve far parte del Consiglio di Classe. Nel caso di classi abbinate ove ricorrano più docenti, uno deve sempre appartenere al Consiglio di Classe. Nei Viaggi di Istruzione occorre prevedere un docente di riserva, disponibile a sostituire eventuali docenti accompagnatori impossibilitati a partire.

Ogni docente può effettuare fino ad un **massimo di due viaggi** di istruzione, purché il totale dei giorni non sia superiore a sei giorni lavorativi: dal computo dei **6 giorni disponibili annuali dei Docenti per i Viaggi di Istruzione**, sono però **da scorporare i giorni dedicati ad accompagnare gli Studenti negli Stage.**

Per garantire la costante ed assidua vigilanza sugli studenti, un docente tra gli accompagnatori viene nominato dal Dirigente Scolastico "docente referente", con poteri decisionali in caso di emergenza. Il Dirigente nomina inoltre un docente con il compito di:

- a) rimanere a disposizione per l'assistenza degli alunni che, per motivi diversi, non possano seguire la classe nel programma di viaggio;
- b) prendersi carico della classe nel caso in cui, durante il viaggio, il docente responsabile sia impossibilitato.

Il docente referente, coadiuvato dai restanti accompagnatori, cura l'organizzazione generale dell'uscita e coordina con gli uffici di segreteria tutto quanto attiene alle procedure di realizzazione.

6. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di **vigilanza** sugli studenti partecipanti all'uscita, senza riguardo al raggiungimento o meno della maggiore età da parte degli studenti stessi. Nessuno studente, senza riguardo al raggiungimento della maggiore età, può essere autorizzato dagli accompagnatori a lasciare il gruppo o può essere esonerato, totalmente o parzialmente, dalla partecipazione alle attività ed alle iniziative programmate. Gli accompagnatori si assumono le responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'articolo 61 della legge 11 luglio 1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

7. Tutti gli studenti partecipanti ad uscita didattica, senza riguardo al raggiungimento della maggiore età, sono tenuti a rispettare il programma del viaggio e al rigoroso **rispetto delle norme di comportamento**.

8. Per eventuali comportamenti che connotano mancanze o infrazioni disciplinari, si applica quanto previsto dal presente Regolamento, parte III, titolo I (Infrazioni e Provvedimenti Disciplinari). Il Consiglio di Classe, sentito il parere dei docenti accompagnatori e degli studenti cui è mossa contestazione, può inoltre motivatamente disporre l'esclusione da ogni altra uscita didattica, per l'anno scolastico in corso, degli studenti riconosciuti responsabili di gravi violazioni. Nei confronti di quest'ultimo provvedimento lo studente può presentare ricorso all'Organo di Garanzia, secondo quanto previsto dal Regolamento.

9. **La spesa per l'effettuazione delle uscite** è a carico delle famiglie. Il Consiglio di Istituto può deliberare eventuale contributo spese per gli studenti di famiglie in difficoltà, valutandone richieste scritte indirizzate alla mail istituzionale, previa verifica nel Programma Annuale della disponibilità finanziaria.

10. In caso di **impossibilità di partecipare al viaggio di istruzione**, per cause di forza maggiore, gli eventuali rimborsi sono disciplinati dal contratto di assicurazione stipulato. La famiglia, o lo studente devono produrre, con la massima tempestività, tutta la documentazione atta a giustificare la mancata partecipazione.

11. Quanto regolamentato dal presente articolo si applica anche per l'effettuazione degli **stage**.

PARTE V

CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

TITOLO I - PRINCIPI ED AMBITI DI APPLICAZIONE

Art. 47. Finalità e Limiti di spesa

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività ai sensi del Titolo V del D.I. n.129 del 2018.

2. L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

3. Il fondo minute spese viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.

4. Il limite di spesa è fissato dal Consiglio di Istituto, ai sensi del D.I. 129/2018.

TITOLO II - PROCEDURE

Art. 48. Appalti di Lavori, Servizi e Forniture

1. Gli appalti di lavori, acquisti e forniture sono effettuati nell'ambito della disponibilità finanziaria prevista nel Programma Annuale. Il Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'Istituzione Scolastica, attua procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità, anche con la nomina di apposite commissioni.

2. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazione dell'Albo Fornitori, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.

3. L'Albo dei Fornitori è tenuto dal DSGA ed è aggiornato periodicamente, come previsto dalla Direttiva per la formazione dell'Albo dei Fornitori.

4. Nessuna acquisizione di beni, prestazione servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.

5. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488/2009 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP). Per i beni e servizi, oggetto di convenzione, è possibile procedere in maniera autonoma, previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime.

Art. 49. Affidamento diretto

1. Per importi di spesa oltre € 10.000,00, IVA esclusa, e fino ad € 40.000,00, IVA esclusa, l'istituzione scolastica, pur in assenza di un obbligo giuridicamente rilevante, al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice, le direttive europee, assicurare il perseguimento del miglior rapporto qualità-prezzo, e nello stesso tempo di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa, procede con **comparazione** informale tra almeno tre **preventivi di** operatori economici direttamente interpellati, senza instaurare alcuna procedura competitiva, mantenendo la scelta del contraente nell'ambito della propria valutazione fiduciaria. La valutazione della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione può essere effettuata, in alternativa, confrontando listini di mercato, offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, prezzi praticati ad altre amministrazioni.

2. Le operazioni di collaudo vengono svolte dal personale della scuola, munito di adeguata competenza tecnica, nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

PARTE VI

DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO I - MODIFICA E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 50. Modifiche al Regolamento

1. Ogni componente il Collegio dei Docenti o il Consiglio di Istituto ha facoltà di proporre modifiche al Regolamento di Istituto; ogni proposta di modifica, motivata e fatta pervenire in forma scritta all'Ufficio di Dirigenza, sarà sottoposta al Consiglio di Istituto per l'eventuale approvazione a maggioranza assoluta.

Art. 51. Diffusione del Regolamento

1. Per opportuna diffusione e conoscenza, una copia del presente Regolamento:

a) è depositata nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto; chiunque ne abbia interesse può chiederne copia, secondo le modalità stabilite dallo stesso Ufficio;

b) è pubblicato sul sito web istituzionale del Liceo nella sezione Amministrazione Trasparente e nella sezione "Regolamenti".