



## **Liceo Scientifico Statale “Niccolò Copernico”**

Via Verdi 23/25 – 27100 PAVIA Tel. 0382 29120 – Fax. 0382 303806 Cod. mecc. PVPS05000Q C.F. 96000610186 E-mail [scope@copernico.pv.it](mailto:scope@copernico.pv.it)



## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

ADOSSATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO Con Delibera n. 5  
del 14 ottobre 2015 e successive modificazioni (Revisione del 13  
giugno 2019)

# SOMMARIO

## PREMESSA

## PARTE I VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

### TITOLO I NORME GENERALI

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

### TITOLO II ORGANI A LIVELLO D' ISTITUTO

Art. 7. Organismi, funzioni, convocazioni, svolgimento delle riunioni.....	Pag.	6
Art. 8. Dirigente Scolastico.....	"	6
Art. 9. Consigli di Classe.....	"	7
Art. 10. Docente Coordinatore.....	"	7
Art. 11. Collegio dei Docenti e sue articolazioni.....	"	7
Art. 12. Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva.....	"	8
Art. 13. Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.....	"	8

### TITOLO III ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Art. 14. Diritto di Assemblea.....	Pag.	8
Art. 15. Comitato degli studenti.....	"	9
Art. 16. Assemblee studentesche.....	"	9
Art. 17. Funzionamento delle assemblee studentesche d'Istituto.....	"	9
Art. 18. Funzionamento delle assemblee studentesche di classe.....	"	10

### TITOLO IV ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 19. Diritto di Assemblea.....	Pag.	10
Art. 20. Comitato dei genitori.....	"	10
Art. 21. Assemblee dei genitori.....	"	10

## PARTE II FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

### TITOLO I RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

Art. 22. Comunicazioni Scuola Famiglia.....	Pag.	11
Art. 23. Diritto alla riservatezza per gli studenti maggiorenni.....	Pag.	11

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

<i>Art. 24. Formazione Classi.....</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Art. 25. Calendario ed Orario scolastico.....</i>	<i>“ 12</i>
<i>Art. 26. Assegnazione delle aule.....</i>	<i>“ 12</i>
<i>Art. 27. Armadietti di sicurezza.....</i>	<i>“ 12</i>
<i>Art. 28. Puntualità, orario di ingresso in Istituto.....</i>	<i>“ 13</i>
<i>Art. 29. Vigilanza.....</i>	<i>“ 13</i>
<i>Art. 30. Uscita dall'aula degli studenti in ora di lezione.....</i>	<i>“ 13</i>
<i>Art. 31. Studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica “</i>	<i>13</i>

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

<i>Art. 32. Frequenza alle lezioni.....</i>	<i>Pag. 15</i>
<i>Art. 33. Validità dell'anno scolastico.....</i>	<i>“ 15</i>
<i>Art. 34. Libretto dello studente e cartellino.....</i>	<i>“ 15</i>
<i>Art. 35. Giustificazione delle assenze.....</i>	<i>“ 15</i>
<i>Art. 36. Entrate ed uscite in deroga al normale orario di lezione.....</i>	<i>“ 16</i>
<i>Art. 37. Ingressi fuori orario.....</i>	<i>“ 16</i>
<i>Art. 38. Ingressi oltre la seconda ora per gravi motivi.....</i>	<i>“ 16</i>
<i>Art. 39. Ingressi in ritardo durante le ore di lezione.....</i>	<i>“ 16</i>
<i>Art. 40. Uscite anticipate.....</i>	<i>“ 17</i>

## TITOLO IV ATTREZZATURE DIDATTICHE E SPORTIVE, DIRITTO DI AFFISSIONE

<i>Art. 41. Aule speciali, laboratori, palestre e campo da basket.....</i>	<i>Pag. 17</i>
<i>Art. 42. Uso dei locali dell'Istituto in orario extrascolastico.....</i>	<i>“ 17</i>
<i>Art. 43. Affissione di manifesti all'interno dell'Istituto. Utilizzo web.....</i>	<i>“ 17</i>

### **PARTE III** **DISCIPLINA**

#### **TITOLO I INFRAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

<i>Art. 44. Riferimenti normativi e definizione di infrazione disciplinare.....</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Art. 45. Comportamenti che individuano mancanze o infrazioni disciplinari..</i>	<i>“ 18</i>
<i>Art. 46. Sanzioni disciplinari: criteri generali.....</i>	<i>“ 18</i>
<i>Art. 47. Classificazione delle sanzioni disciplinari.....</i>	<i>“ 19</i>
<i>Art. 48. Organi competenti ad adottare le sanzioni e relative procedure.....</i>	<i>“ 19</i>
<i>Art. 49. Impugnazioni.....</i>	<i>“ 19</i>
<i>Art. 50. Organo di Garanzia Interno.....</i>	<i>“ 19</i>
<i>Art. 51. Competenze e Funzionamento dell'Organo di Garanzia Interno.....</i>	<i>“ 20</i>

#### **TITOLO II PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

<i>Art. 52. Patto Educativo di Corresponsabilità .....</i>	<i>Pag. 21</i>
--	----------------

#### **TITOLO III RISARCIMENTO DEI DANNI AL PATRIMONIO DELL'ISTITUTO**

<i>Art. 53. Responsabilità in caso di danni patrimoniali .....</i>	<i>Pag. 21</i>
--	----------------

**PARTE IV**  
**USCITE DIDATTICHE**

<i>Art. 54. Uscite didattiche .....</i>	<i>Pag. 22</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. 55. Finalità e Limiti di spesa .....</i>	<i>Pag. 24</i>
--	----------------

**TITOLO II PROCEDURE**

<i>Art. 56. Appalti di Lavori, Servizi e Forniture .....</i>	<i>Pag. 24</i>
<i>Art. 57. Affidamento diretto.....</i>	<i>“ 24</i>

**PARTE VI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**TITOLO I MODIFICA E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO**

<i>Art. 58. Modifiche al Regolamento.....</i>	<i>Pag. 25</i>
<i>Art. 59. Diffusione del Regolamento.....</i>	<i>“ 25</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***

1. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, 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 non docente 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 semplicità, 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, funzioni, convocazioni, svolgimento delle riunioni**

1. Gli organi delle istituzioni scolastiche promuovono il patto educativo tra scuola, studenti, famiglia.
2. L'organigramma della scuola secondaria superiore è composto da: il Dirigente Scolastico, i Consigli di Classe, i Coordinatori e documentaristi di classe, il Collegio dei Docenti con le sue articolazioni: commissioni e dipartimenti, il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti, il Nucleo di autovalutazione
3. Nel rispetto delle competenze di ciascun organo il Regolamento prevede forme e modalità per la partecipazione di tutte le componenti della comunità scolastica
4. L'avviso di convocazione, con l'Ordine del Giorno, di norma, è inviato con cinque giorni di preavviso e con tre giorni nei casi di urgenza, segnalati dal Dirigente Scolastico
5. Le riunioni sono valide quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica
6. Il Consiglio di classe, nell'esercizio della potestà valutativa, ha carattere di collegio perfetto, pertanto le deliberazioni sono valide solo se sono presenti tutti i componenti.

### **Art. 8. Dirigente Scolastico**

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**

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, delegato dal Dirigente stesso all'inizio di ogni anno scolastico.

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 e standard nazionali per il curricolo e 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 stabilite annualmente con comunicato interno.

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 che non sono rappresentanti eletti; in questo caso il Consiglio di Classe si trasforma in Assemblea di classe e svolge solo funzioni informative e/o consultive.

## **Art. 10. Docente Coordinatore**

1. 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.

2. Il Coordinatore di classe:

- a) prende visione dei dati sullo studente derivanti dall'anno scolastico precedente e li comunica ai docenti del Consiglio;
- b) segue con particolare attenzione l'andamento scolastico degli studenti, segnalando al Dirigente i nominativi degli studenti che necessitano di attività di recupero in alcune discipline ed eventuali casi a rischio;
- c) tiene i rapporti con le famiglie, in particolare contatta le famiglie degli studenti in difficoltà e nel caso degli studenti maggiorenni si attiene a quanto disposto dal successivo art.23;
- d) per le classi quinte, cura la redazione materiale del Documento di classe di cui al comma 2, lettera d) del precedente articolo;
- e) all'inizio dell'anno illustra compiutamente alle classi prime, e richiama per le classi successive, i contenuti del presente Regolamento e del libretto dello studente.

## **Art. 11. 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. 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, 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. 12. Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva**

Sono composti ed esercitano le funzioni previste dagli artt. 8-10 D.Lgs.297/94 e disposizioni successive citate all'art. 1

1. Il Consiglio d'Istituto, in particolare:

- a) adotta il Piano Triennale dell'Offerta formativa elaborato dal collegio dei docenti;
- b) approva il programma annuale;
- c) approva il conto consuntivo;
- d) delibera il regolamento di istituto;
- e) in ottemperanza al calendario nazionale e al calendario regionale, delibera l'adattamento del calendario scolastico alle esigenze ambientali;
- f) approva l'adesione a reti di scuole
- g) determina i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente (art.45 D.l. 129/2018).

2. 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.

3. La Giunta Esecutiva designata ai sensi dell'art.8 del D.Lgs.297/94:

- a) predispone il Programma Annuale;
- b) definisce l'ordine del giorno per la seduta del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio di Istituto.

4. Per lo svolgimento dell'attività negoziale, di cui al precedente punto1, lettera g, si rimanda alla Parte V del presente Regolamento .

### **Art. 13. 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. 14. Diritto di Assemblea**



1. Gli studenti dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli, che disciplinano tale diritto 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. 15. 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. Se la riunione ha finalità informative può svolgersi durante l'intervallo dalle lezioni.
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. 16. 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 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 redatto su apposito modulo messo a disposizione dalla Segreteria all'inizio dell'anno scolastico, 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 potrà sospendere l'assemblea.
6. Non possono avere luogo assemblee a partire dal 30° giorno antecedente la conclusione dell'anno scolastico.
7. 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, indicati dagli studenti.
8. 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. 17. 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 congruo anticipo, deve riportare data e ora di convocazione, nonché l'Ordine del giorno e, nel caso di partecipazione di esperti, gli interventi previsti, per consentire una adeguata comunicazione alle classi.
2. L'assemblea è presieduta da uno degli studenti eletti in Consiglio di Istituto che nomina un segretario con compiti di verbalizzatore. Il Comitato studentesco garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti, organizza inoltre un servizio di vigilanza per un regolare svolgimento.
3. 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 successivo art.30.

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

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

6. Al termine delle riunioni, gli studenti di cui al punto 2 del presente articolo sono invitati a redigere e consegnare in Dirigenza le verbalizzazioni degli argomenti trattati ed eventuali proposte e/o richieste

### **Art. 18. Funzionamento delle assemblee studentesche di classe.**

1. La richiesta di svolgimento di assemblea di classe, stilata secondo l'apposito modello, è firmata dai due rappresentanti degli studenti, o da 5 studenti promotori e controfirmata, per presa visione, dai docenti interessati alla cessione dell'ora o delle ore di lezione; la richiesta, che deve recare l'Ordine del Giorno, è inoltrata al Dirigente con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data di convocazione.

2. Gli studenti eleggono un Presidente dell'assemblea e un segretario con compiti di verbalizzatore: il verbale sarà redatto sull'apposito modulo messo a disposizione dalla Segreteria all'inizio dell'anno scolastico, e dovrà essere restituito al Dirigente per eventuali osservazioni o risposte a richieste motivate.

## **TITOLO IV ASSEMBLEE DEI GENITORI**

### **Art. 19. 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

### **Art. 20. Comitato dei genitori**

1. Il Comitato dei Genitori è costituito da tutti i genitori rappresentanti di classe, è insediato all'inizio di ogni anno scolastico dal Dirigente dopo le elezioni dei rappresentanti dei genitori.

2. Il Comitato elegge al suo interno una Consulta composta da un Presidente, un Vicepresidente, un segretario; formula un suo regolamento; raccoglie sulle tematiche riguardanti il P.O.F. pareri e proposte, che devono essere trasmesse ai rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto.

3. Alle riunioni del Comitato partecipano solo i genitori eletti. Altri genitori, senza diritto di voto, possono partecipare solo se espressamente invitati dal Presidente.

4. 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. 21. 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 della maggioranza del Comitato dei genitori o di almeno 200 genitori: sede di riunione, data ed 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 delle 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. 22. Comunicazioni Scuola Famiglia***

1. Il Liceo Copernico individua 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: genitori e 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
4. Il Collegio dei Docenti prevede l'adozione di un libretto personale dello studente, in cui sono riportati: le giustificazioni relative alle assenze, ai permessi e agli ingressi/uscite differenti dal normale orario scolastico ed ogni altra comunicazione che si rendesse necessaria nel corso dell'anno scolastico.
5. 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).
6. In considerazione dell'importanza attribuita al rapporto con le famiglie, il Liceo richiede che ogni comunicazione scritta sia controfirmata dai genitori o da chi ne fa le veci; nel caso di alunni maggiorenni si applica quanto disposto dal successivo art.23.
7. Le comunicazioni alle famiglie, da parte del Liceo, possono avvenire con comunicati da trasmettere per il tramite degli studenti, via e-mail, pubblicate sul sito web istituzionale del Liceo.
8. Il Dirigente Scolastico riceve gli studenti durante l'orario scolastico e i genitori previo appuntamento telefonico per il tramite della Segreteria.
9. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R 235/07, genitori e studenti accettano, contestualmente alla firma della domanda di iscrizione da parte dei genitori e/o dello studente maggiorenne, il ***Patto educativo di corresponsabilità***.

#### ***Art. 23. Diritto alla riservatezza per gli studenti maggiorenni***

- 1.All'inizio dell'anno scolastico, gli studenti maggiorenni possono presentare al docente Coordinatore di classe la dichiarazione predisposta dalla Segreteria, con la quale autorizzano o meno i Docenti del Consiglio di classe a comunicare ai genitori, o a chi ne fa le veci, ogni informazione relativa al proprio andamento scolastico. Analoga dichiarazione potrà essere prodotta dagli studenti che raggiungeranno la maggiore età nel corso dell'anno scolastico.
2. La scelta effettuata ha validità per l'anno scolastico in corso, ma può in ogni momento essere modificata dall'interessato, presentando al Coordinatore di classe un'ulteriore dichiarazione correttiva.
3. Il docente Coordinatore, ricevute le dichiarazioni in parola, che saranno conservate agli atti dell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto, dà tempestiva comunicazione a tutti i Docenti del Consiglio di classe dei nominativi degli studenti che non hanno autorizzato la comunicazione con le famiglie. In difetto di autorizzazione, i docenti hanno l'obbligo di astenersi dal comunicare ogni informazione relativa allo studente.
4. Gli studenti maggiorenni che intendono avvalersi del diritto alla riservatezza sono sollevati dall'obbligo di trasmettere alla famiglia le comunicazioni della scuola.
5. 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. 24. Formazione e assegnazione delle Classi**

1. Una Commissione nominata dal Dirigente Scolastico su designazione del Collegio dei docenti procede alla 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 disabilità.
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 relativa alla numerosità, alla tipologia (maschi/femmine, stranieri, disabilità) e dei livelli di profitto degli studenti stessi.
5. Ad anno scolastico iniziato l'inserimento di studenti provenienti da altre scuole 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.
7. 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'UST/R;
  - b) in casi particolari (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. 25. Calendario ed Orario scolastico**

1. 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.26. Assegnazione delle aule.**

1. 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 della classe e dei Docenti della classe.

### **Art. 27. Armadietti di sicurezza**

1. All'inizio dell'anno scolastico il Liceo Copernico assegna 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. 28. 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 sono invitati a sostare in Auditorium. L'accesso ai piani e alle aule da parte degli studenti è consentito 5 minuti prima sull'ora prevista per l'inizio delle lezioni, al suono della prima campana. È consentito invece l'accesso alla zona bar, riservata agli studenti del Liceo.
3. Gli studenti che si recano a scuola con motorini o biciclette devono transitare a piedi, dal cancello a lato dell'ingresso principale, tenendo a mano i loro mezzi, da parcheggiare negli appositi spazi.
4. Non è consentito agli studenti entrare con l'automobile nel cortile dell'Istituto.

### ***Art. 29. 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. Non vi è responsabilità del personale incaricato di vigilanza quando, nonostante la presenza e la vigilanza in atto, non si è potuto evitare il fatto dannoso.
3. Durante l'orario di lezione l'obbligo di vigilanza ricade sul docente in servizio nella classe
4. Nel periodo dell'intervallo l'obbligo di sorveglianza ricade sul personale docente e ausiliario presente negli appositi spazi dell'Istituto secondo le disposizioni e i turni di assistenza stabiliti dal Dirigente scolastico all'inizio di ogni anno.
5. Durante le assemblee studentesche di classe di cui all'art.18, la sorveglianza degli alunni è a carico del docente che ha ceduto l'ora di lezione e del collaboratore scolastico in servizio al piano.
6. 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. 30. 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. 31. 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":
  - 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, possono uscire solo con una autorizzazione firmata, dai genitori o di chi ne fa le veci, in caso di minore età, o dallo studente stesso in caso di maggiore età. L'autorizzazione comporta l'assunzione di responsabilità per le eventuali conseguenze di natura civile e penale;
  - c) possono occasionalmente scegliere di rimanere a scuola per comprovati motivi, indicati sul libretto e comunicati entro le ore 8:30 all'Ufficio di Dirigenza.Elenco nominativo degli studenti in parola sarà allegato al Registro di Classe per opportuna conoscenza dei docenti.
3. Gli studenti che hanno scelto lo "studio individuale" oppure "lo studio assistito" sono tenuti a recarsi, nell'atrio dell'edificio "ala Maggi", dove svolgeranno lo studio individuale sorvegliati dal personale di cui all'articolo 29.

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. 32. 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 a ogni altra attività autorizzata a cui si è preventivamente aderito.

### **Art. 33. Validità dell'anno scolastico**

1. Ai fini della validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria superiore, ciascun 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.

4. A titolo esemplificativo, il Consiglio di Classe può derogare se le assenze sono dovute

a: Gravi motivi di salute adeguatamente documentati

Terapie e/o cure programmate

Donazioni di sangue

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. 34. Libretto dello studente e cartellino**

1. All'atto dell'iscrizione ogni studente riceve un cartellino di riconoscimento ed un libretto quali documenti personali ed identificativi dell'appartenenza al Liceo Copernico. Il libretto e il cartellino andranno resi al docente coordinatore al termine dell'anno scolastico e consegnati in segreteria in caso di trasferimento.

2. Il libretto ha validità se firmato dal Dirigente o da un suo collaboratore previo deposito delle firme dei familiari autorizzati.

3. Il libretto raccoglie i dati riguardanti l'accesso e le uscite, le giustificazioni di assenze e di ritardi e le comunicazioni scuola-famiglia.

4. Il libretto deve sempre essere a disposizione del Dirigente e dei docenti, conservato integro senza abrasioni e/o correzioni. Eventuali correzioni vanno controfirmate dal docente.

5. La falsificazione del libretto comporterà la procedura indicata nella parte riguardante le Sanzioni disciplinari del presente Regolamento.

6. Gli studenti devono indossare il cartellino in modo visibile durante la permanenza a scuola. Il cartellino riveste particolare rilevanza nel corso delle esercitazioni e nel caso di uscita in situazioni di emergenza.

7. La perdita del libretto o del cartellino imporrà la loro sostituzione con un aggravio di spesa stabilito annualmente per l'operazione amministrativa.

### **Art. 35. Giustificazione delle assenze.**

1. Tutte le assenze devono essere giustificate sul libretto di cui al precedente articolo: 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.23

2. La giustificazione dell'assenza è presentata al docente in servizio alla prima ora, che è tenuto ad effettuare la notifica sul Registro di Classe.

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; la necessità di tale adempimento è annotata sul registro di Classe.

5. Della ripetuta omissione di giustificazione, di cui il Consiglio di classe dovrà tenere conto in sede di valutazione del comportamento, dell'eccessivo numero di assenze, del superamento del limite di cui all'art.33, il Coordinatore di classe, previa informazione al Dirigente Scolastico, darà tempestiva comunicazione alla famiglia dello studente, o studente maggiorenne nel caso previsto dall'art.23.
6. Le adesioni a manifestazioni pubbliche o iniziative consimili, organizzate in orario scolastico, vanno giustificate con le modalità riportate nel presente articolo.

### ***Art. 36. 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.
2. Per garantire il regolare svolgimento dell'attività scolastica, le deroghe al normale orario di lezione devono essere ridotte ai casi di assoluta necessità.
3. La giustificazione di entrata posticipata ed uscita anticipata per analisi e/o visite mediche prenotate deve essere accompagnata da opportuna certificazione.

### ***Art. 37. Ingressi fuori orario***

1. Ogni ingresso a scuola successivo all'orario di inizio delle lezioni è consentito fino ad un massimo di **sei** in tutto l'anno, come predisposto sul libretto.
2. L'ingresso fuori orario degli studenti che utilizzano mezzi di trasporto extraurbani può essere autorizzato all'avvio dell'anno scolastico, se adeguatamente motivato, oppure giustificato occasionalmente nell'apposito spazio previsto sul libretto.
3. L'ingresso con ritardo di lieve entità (entro 5 minuti), con carattere di eccezionalità, deve essere gestito dall'insegnante della prima ora di lezione con eventuale registrazione sul libretto e registro di classe.
4. Gli ingressi con ritardi di entità superiore devono sempre essere giustificati sul libretto e annotati sul registro di classe. Lo studente sprovvisto di giustificazione dovrà presentare il giorno successivo, al docente della prima ora, la regolare giustificazione del ritardo. In caso di recidiva il docente può proporre una sanzione secondo quanto disposto alla successiva Parte III.
4. L'ingresso fuori orario nell'edificio scolastico è consentito sino al termine della seconda ora di lezione. Per non recare disturbo all'attività didattica in essere, trascorsi **quindici** minuti dall'ora di inizio delle lezioni l'ingresso in aula avviene all'inizio della seconda ora di lezione: lo studente è tenuto ad attendere in Auditorium l'orario di ingresso in aula.
4. Superato il limite massimo consentito per gli ingressi fuori orario, l'Ufficio di Dirigenza informerà per iscritto la famiglia, fatto salvo quanto disposto dall'art. 23. Il Consiglio di Classe attiverà i provvedimenti previsti riportati nella parte relativa alle Sanzioni.

### ***Art. 38. Ingressi oltre la seconda ora per gravi motivi.***

1. Di norma non sono ammessi ingressi oltre il termine della seconda ora di lezione.
2. Per gravi e comprovati motivi, adeguatamente documentati e giustificati dai genitori sul libretto, l'Ufficio di Dirigenza può autorizzare in via eccezionale l'ingresso oltre il termine della seconda ora di lezione.
3. I Docenti hanno l'obbligo di non ammettere alle lezioni gli studenti sprovvisti della citata autorizzazione

### ***Art. 39. Ingressi in ritardo durante le ore di lezione.***

1. Presentarsi in ritardo alle lezioni costituisce violazione del precedente articolo 28.
2. È lasciato alla discrezionalità del singolo docente adottare i provvedimenti disciplinari atti a sanzionare tale violazione.



#### **Art. 40. Uscite anticipate.**

1. Per "uscita anticipata" si intende l'uscita dall'Istituto, su richiesta del singolo studente con anticipo rispetto alla fine delle lezioni regolari della mattinata.
2. Non è consentito uscire dall'Istituto prima della fine della terza ora di lezione.
3. La richiesta di uscita anticipata deve avere carattere di eccezionalità ed essere adeguatamente motivata; deve essere presentata al Docente entro le 9.30, utilizzando le apposite pagine del libretto dello studente. Per gli studenti minorenni, la richiesta deve recare la firma di chi esercita la patria potestà. Non si potranno superare le **quattro** uscite all'anno.
4. Per gli studenti che utilizzano mezzi di trasporto extraurbano si applica quanto disposto dal precedente art.37 c.2
5. 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. 41. Aule speciali, laboratori, palestre e campo da basket**

1. Le Aule speciali (laboratori, palestre, biblioteche, 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 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. 42. Uso dei locali dell'Istituto in orario extrascolastico**

1. E' consentito agli studenti, durante l'orario di apertura della Scuola, utilizzare i locali in orario extrascolastico, per svolgere attività di studio e/o attività programmate, previa autorizzazione da parte del Dirigente scolastico. La richiesta deve essere presentata con congruo anticipo (in relazione alle iniziative proposte) per poter predisporre un adeguato servizio di vigilanza.

#### **Art. 43. Affissione di manifesti all'interno dell'Istituto. Utilizzo web**

1. L'affissione di manifesti è consentita esclusivamente all'interno degli spazi a ciò preposti, 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 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.
4. L'associazione An.GE.LI.CO, di cui all'art.20, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, può affiggere manifesti, redigere o pubblicare nella pagina web/sito istituzionale contenuti legati all'attività dell'associazione stessa, coerenti con i principi espressi nella Parte I.

### **PARTE III**

## DISCIPLINA

### TITOLO I INFRAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

#### **Art. 44. 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
2. La presente parte del Regolamento viene redatta con l'obiettivo di realizzare un sistema di alleanza educativa tra l'istituzione scolastica, le famiglie e gli studenti affinché ogni parte assuma gli impegni e le responsabilità che le competono.
3. Per infrazione disciplinare o mancanza disciplinare si intende ogni comportamento, atteggiamento, atto o espressione che violi quanto disposto dal precedente art. 6 e dal successivo art. 45.

#### **Art. 45. Comportamenti che individuano mancanze o infrazioni disciplinari**

1. Oltre a quanto indicato nel precedente articolo sono considerati comportamenti che individuano mancanze disciplinari:

- a) l'assenza ingiustificata (violazione al disposto dell'art. 35)
- b) l'entrata in ritardo senza giustificato motivo (violazione al disposto art.37)
- c) ritardare l'ingresso in classe dopo le attività in palestra o nei laboratori, o alla fine dell'intervallo (violazione al disposto dell'art.28)
- d) l'uscita, anche temporanea, dalla scuola durante le lezioni o durante l'intervallo, senza autorizzazione
- e) l'uscita dall'aula durante le ore di lezione o tra la fine e l'inizio delle lezioni senza l'autorizzazione del docente
- f) un comportamento maleducato, scorretto che turbi il quieto vivere e il normale andamento delle lezioni
- g) mancanza di rispetto nei confronti del patrimonio della scuola (arredi, impianti e strutture ecc.)
- h) furti di beni della scuola, di compagni o di altri componenti la comunità scolastica
- i) mancanza di rispetto nei confronti del dirigente scolastico, del docente e del personale della scuola
- j) fumare in qualsiasi locale della scuola, nelle pertinenze e nei cortili (violazione della normativa vigente)
- k) accedere ai locali di cui all'art. 41 senza opportuna autorizzazione
- l) l'uso di dispositivi di telefonia mobile(cellulari) e di altri dispositivi elettronici nel corso delle lezioni e delle attività didattiche per comunicazioni personali, per copiare documenti durante le verifiche, per attività ludiche
- m) l'uso di fotocamere, videocamere, registratori vocali, anche inseriti in telefoni cellulari, o altri dispositivi elettronici a meno che non esista un esplicito consenso da parte della o delle persone coinvolte
- n) falsificazione di firme e documenti
- o) alterazioni di dati presenti nei registri elettronici

#### **Art. 46. Sanzioni disciplinari: criteri generali**

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. Nessuno può essere sottoposto a provvedimento disciplinare senza essere stato preventivamente invitato ad esporre le proprie ragioni.
4. Non può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui.
5. Le sanzioni devono sempre essere temporanee e commisurate alla gravità delle infrazioni commesse e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno; il livello di gravità è rimesso al giudizio degli organi competenti ad irrogare la sanzione di cui al successivo art. 48
6. Nessuna sanzione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto
7. L'applicazione di una sanzione non determina, quale effetto implicito, il mancato raggiungimento del monte ore minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.
8. Il procedimento per l'irrogazione della sanzione disciplinare è un'azione di natura amministrativa.
9. La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'adozione della stessa al fine di consentire il controllo del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.
10. Le sanzioni disciplinari non sono dati sensibili a meno che nel testo si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte. In tal caso si procederà con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte

11. Le sanzioni disciplinari vanno inserite nel fascicolo personale che segue lo studente in occasione di trasferimento ad altra scuola

12. Il procedimento disciplinare avviato segue il suo iter fino alla conclusione anche nel caso di trasferimento dello studente ad altra scuola

### **Art. 47. Classificazione delle sanzioni disciplinari**

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

a) rimprovero verbale del docente;

b) rimprovero scritto del docente sul Registro di Classe;

c) ammonizione del Consiglio di Classe riportata per conoscenza alla famiglia sull'apposito spazio del libretto personale dello studente;

d) ritiro temporaneo, nel rispetto della normativa vigente anche in materia di privacy, su invito del docente in cattedra, di cellulari e altri dispositivi con contestuale ammonizione scritta (i cellulari vengono conservati in segreteria in un armadio di sicurezza e restituiti agli alunni ovvero ai genitori o a chi ne fa le veci, anche nel caso di studenti maggiorenni)

e) sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni. Il Consiglio di Classe, valutata la situazione e, sentito lo studente, può convertire la sospensione in:

Un'attività educativa, a favore della comunità scolastica, o di volontariato da effettuarsi in orari non coincidenti con quello delle lezioni;

Altre proposte del Consiglio di Classe che inducano lo studente a riflettere e rielaborare criticamente riguardo all'infrazione disciplinare;

f) sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore ai 15 giorni e superiore a tre giorni, stabilito dal Consiglio di classe.

g) sospensione dalle lezioni per periodi superiori ai 15 giorni, eventualmente fino al termine dell'anno scolastico

h) sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale e con non ammissione all'Esame di Stato

Nei casi g) e h) devono ricorrere le condizioni indicate dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

### **Art. 48. Organi competenti ad adottare le sanzioni e relative procedure**

1. Le sanzioni di cui al precedente articolo 47, punti a) b) c) d) sono irrogate dal docente, previo permesso accordato allo studente di esporre le proprie ragioni. I provvedimenti sono disposti dal docente e sono inappellabili.

2. Le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo fino a 15 giorni, sono adottate dal Consiglio di Classe e comminate soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari. Il Consiglio di Classe opera nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione per conflitto di interessi (ad es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi).

3. Le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni e le sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato sono adottate dal Consiglio di Istituto. In quest'ultimo caso è necessario esplicitare i motivi per cui non sono reperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

4. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'Esame sono adottate dalla Commissione d'Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

5. Il provvedimento formale del procedimento disciplinare è emesso dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 49. Impugnazioni.**

1. Contro le sanzioni di cui all'art. 47 comma 1 lettere è ammesso ricorso, entro il termine di quindici giorni lavorativi dalla data di irrogazione della sanzione, all'Organo di Garanzia Interno dell'Istituto.

2. In pendenza di procedimento di impugnazione, la sanzione disciplinare, stante il principio generale di esecutività degli atti amministrativi, può essere eseguita.

### **Art. 50. Organo di Garanzia Interno**

1. E' istituito un Organo di Garanzia Interno nominato e presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. L'Organo di Garanzia è composto da tre docenti designati dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti, due studenti e due genitori individuati all'interno del Consiglio di Istituto tra gli eletti nelle rispettive componenti.
3. La nomina dei componenti prevede dei sostituti, individuati con le stesse modalità di cui al precedente punto 2.
4. Le sostituzioni si rendono necessarie qualora facciano parte dell'Organo di Garanzia membri in conflitto di interessi.
5. L'Organo di Garanzia Interno dura in carica un anno scolastico.

### **Art. 51. 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 23.
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 CORRESPONSABILITA'

### ***Art. 52. 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.

## TITOLO III RISARCIMENTO DEI DANNI AL PATRIMONIO DELL'ISTITUTO

### ***Art. 53. Responsabilità in caso di danni patrimoniali***

1. In caso di danno patrimoniale è sempre fatta salva la facoltà del Dirigente Scolastico di esigere il risarcimento del danno, anche per via giudiziale, al di là degli eventuali provvedimenti di natura disciplinare che dovessero essere decisi nei confronti dei responsabili.
2. Se il responsabile del danno è maggiorenne, il risarcimento è a carico di questi; se il responsabile è minorenni, il risarcimento è a carico di chi risponde legalmente del comportamento del minore.
3. In occasione di iniziative promosse dalla componente studentesca, la responsabilità di eventuali danni ricade sugli studenti che hanno promosso l'iniziativa, individuati a norma del precedente articolo.

## **PARTE IV**

### **USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

#### **Art. 54. Uscite didattiche**

1. Le iniziative relative alle uscite didattiche, d'ora in poi "uscite", (**Visite guidate, Viaggi di istruzione, Viaggi e visite collegati a particolari finalità, Viaggi connessi ad attività sportive, Stage in Italia o all'estero**) sono inserite nella programmazione didattica 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 o dalla commissione viaggi, elaborano le proposte e, acquisita la deliberazione, da effettuare con tutte le componenti (docenti, genitori, studenti), redigono la programmazione annuale compilando l'apposita modulistica.

3. Il periodo di effettuazione dei viaggi di istruzione e degli stage è deliberato nell'ambito del calendario scolastico annuale. Si fa eccezione per i viaggi collegati alle attività sportive, all'educazione ambientale, ai concorsi che comportano spostamenti in sedi diverse per eventuali premiazioni. Per i viaggi di istruzione le classi del primo biennio possono utilizzare non più di tre giorni scolastici; le classi del secondo biennio e del l'ultimo anno non più di cinque giorni. Il numero complessivo di giorni, per classe, da destinare alle uscite non può essere superiore a otto.

4. Il numero minimo di **partecipanti** richiesti in ordine all'autorizzazione dell'uscita didattica, è pari ai tre quarti degli alunni di ciascuna classe coinvolta. 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 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. Di norma è previsto un docente accompagnatore ogni **15 studenti**. Il rapporto può essere elevabile a 18 nel caso in cui gli studenti siano maggiorenni. Deve essere previsto un minimo di due docenti per uscita didattica. Nel caso di visite guidate nell'ambito del comune si può derogare dal rapporto 1 a 15 purché ci siano sempre due docenti per ogni uscita oppure un docente e una guida turistica. I docenti accompagnatori devono far parte del consiglio di classe. Nei viaggi di istruzione occorre prevedere un docente di riserva, della classe o che abbia fatto parte del consiglio di classe, 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. 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. Possono **partecipare** ai viaggi di istruzione, previo pagamento dell'intera quota e senza responsabilità di vigilanza, gli ex Insegnanti del Liceo (fino a due anni dal pensionamento) con particolari competenze con riferimento alla meta del viaggio.

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** previsto dal Regolamento di cui all'art. 6. Sarà cura dei docenti accompagnatori illustrare per tempo e compiutamente il contenuto del Regolamento alle classi.

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 o per gli anni successivi, 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. I responsabili di danneggiamenti sono inoltre chiamati al risarcimento del danno e, in caso di impossibilità ad individuare i responsabili, l'intero gruppo partecipante all'uscita sarà chiamato in solido al risarcimento del danno.

9. **La spesa per l'effettuazione delle uscite** è a carico delle famiglie. Il Consiglio di Istituto può deliberare il contributo spese per gli studenti, previa verifica nel Programma Annuale della disponibilità finanziaria, nella misura del 50% ai richiedenti esonerati per reddito dal pagamento delle tasse scolastiche e ai richiedenti la fornitura gratuita dei libri di testo secondo la normativa vigente.

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**. Per gli stage non si applica il rapporto 1 a 15 previsto in quanto le strutture ospitanti mettono a disposizione il proprio personale per le iniziative programmate.

La durata degli stage può essere di una settimana.

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

**TITOLO I PRINCIPI ED AMBITI DI APPLICAZIONE**

***Art. 55. Finalità e Limiti di spesa***

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

**TITOLO II PROCEDURE**

***Art. 56. 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. 57. 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. 58. 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. 59. Diffusione del Regolamento***

1. Per opportuna diffusione e conoscenza, una copia del presente Regolamento: a) è affissa all'Albo dell'Istituto;  
b) è depositata nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto; chiunque ne abbia interesse può chiederne copia, secondo le modalità stabilite dallo stesso Ufficio;  
c) è pubblicato sul sito web istituzionale del Liceo nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente Scolastico  
Mauro Casella