

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

LICEO SCIENTIFICO STATALE
LEONARDO DA VINCI

Liceo Scientifico Statale *"Leonardo da Vinci"*
Via Ottorino Respighi, 5 – 20122 Milano C. F. 80127050153 – C.M. MIPS03000R
Tel. 02/55187728 – 02/55187820 Sito internet:
https://www.liceoleonardomi.edu.it
e-mail: mips03000r@istruzione.it PEC:mips03000r@pec.istruzione.it

Approvato dal Consiglio di Istituto Delibera n. 128/2026 in data 30/10/2026

SOMMARIO

PREMESSA PRINCIPI GENERALI, FINALITÀ E OBIETTIVI

TITOLO I – NORME GENERALI

ART. 1 - FONTI NORMATIVE
ART. 2 - COMUNITÀ SCOLASTICA - MISSIONE
ART. 3 - LIBERTÀ FONDAMENTALI
ART. 4 - DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI, LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO
ART. 5 - DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

TITOLO II – ORGANI COLLEGIALI

ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

CAPO I - CONSIGLIO DI ISTITUTO (C.D.I.)

ART. 6 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
ART. 7 – CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
ART. 8 – VALIDITÀ DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERE
ART. 9 – DISCUSSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO (ODG)
ART. 10 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE, FACOLTÀ DI PAROLA
ART. 11 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
ART. 12 – AUTONOMIA AMMINISTRATIVA E BILANCI
ART. 13 – ASSICURAZIONI

CAPO II - GIUNTA ESECUTIVA (G.E.)

ART. 14 – GIUNTA ESECUTIVA

CAPO III - ORGANO DI GARANZIA (O.D.G)

ART. 15 – ORGANO DI GARANZIA

CAPO IV - COMITATO DI VALUTAZIONE

ART. 16 – COMITATO DI VALUTAZIONE

CAPO V - COLLEGIO DEI DOCENTI (C.D.)

ART. 17 – COLLEGIO DEI DOCENTI

CAPO VI - CONSIGLI DI CLASSE (C.D.C.)

ART. 18 – CONSIGLI DI CLASSE

CAPO VII – VERBALIZZAZIONE

ART. 19 – VERBALI DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

TITOLO III – ASSEMBLEE DI GENITORI E STUDENTI

CAPO I – ASSEMBLEE E COMITATO DEI GENITORI

ART. 20 – ASSEMBLEA DEI GENITORI
ART. 21 – COMITATO DEI GENITORI

CAPO II – ASSEMBLEE E COMITATO STUDENTESCO

ART. 22 – NORME DI RIFERIMENTO
ART. 23 – ASSEMBLEA DI CLASSE
ART. 24 – ASSEMBLEA DI ISTITUTO
ART. 25 – COMITATO STUDENTESCO

TITOLO IV – UTILIZZO LOCALI DA PARTE DEGLI STUDENTI IN ORARIO CURRICOLARE ED EXTRACURRICOLARE

ART. 26 – AGIBILITÀ DELLA SCUOLA
ART. 27 – LIBERTÀ DI INFORMAZIONE

TITOLO V — PTOF E PATTO EDUCATIVO

ART. 28 – PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA E PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ
ART. 29 – CONTRATTO FORMATIVO
ART. 30 – CRITERI PER L'AMMISSIONE
ART. 31 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE STESSE
ART. 32 – REGISTRO ELETTRONICO

TITOLO VI – ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

ART. 33 – ORARIO SCOLASTICO
ART. 34 – ORARIO DELLE LEZIONI
ART. 35 – OBBLIGO DI FREQUENZA
ART. 36 – GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE
ART. 37 – INGRESSI E USCITE FUORI ORARIO
ART. 38 – VIAGGI D'ISTRUZIONE

TITOLO VII - MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

ART. 39 – COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA
ART. 40 – RICEVIMENTO GENITORI
ART. 41 – COMUNICAZIONI SCUOLA-PERSONALE
ART. 42 – COMUNICAZIONI TRA IL PERSONALE-PERSONALE
ART. 43 – LIMITE ORARIO DELLE COMUNICAZIONI

TITOLO VIII – STUDENTI REGOLE COMUNI PER STUDENTI E DOCENTI

ART. 44 – DIVIETO DI FUMO
ART. 45 – USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI
ART. 46 – NORME DI SERVIZIO
ART. 47 – VIGILANZA ALUNNI
ART. 48 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Liceo Scientifico Statale *"Leonardo da Vinci"*
Via Ottorino Respighi, 5 – 20122 Milano C. F. 80127050153 – C.M. MIPS03000R
Tel. 02/55187728 – 02/55187820 Sito internet:
https://www.liceoleonardomi.edu.it
e-mail: mips03000r@istruzione.it PEC:mips03000r@pec.istruzione.it

TITOLO IX

ART. 49 – ACCESSO FONDO DI SOLIDARIETÀ

TITOLO X

ART. 50 – DISPOSIZIONI FINALI

Liceo Scientifico Statale *"Leonardo da Vinci"*
Via Ottorino Respighi, 5 – 20122 Milano C. F. 80127050153 – C.M. MIPS03000R
Tel. 02/55187728 – 02/55187820 Sito internet:
https://www.liceoleonardomi.edu.it
e-mail: mips03000r@istruzione.it PEC:mips03000r@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto Delibera n. 128/2026 in data 30/10/2026

PREMESSA PRINCIPI GENERALI, FINALITÀ E OBIETTIVI

Nel contesto dell'autonomia scolastica il Regolamento di Istituto, oltre ad essere una disposizione di legge, si pone come strumento di aiuto all'attuazione del P.T.O.F., che di una scuola costituisce la carta d'identità.

Nella stesura del presente Regolamento si è cercata una profonda interazione tra la legislazione vigente, lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), il P.T.O.F. di Istituto e le reali problematiche e potenzialità della nostra comunità scolastica. Lo scopo che si prefigge è quello di garantire il funzionamento del Liceo Scientifico Statale "*Leonardo da Vinci"* di Milano, affinché esso si configuri oltre che come luogo di formazione etica e culturale, anche come terreno su cui agire buone pratiche di vita democratica e di partecipazione, tenuto conto del rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno in vista della realizzazione dell'esercizio di una cittadinanza sempre più consapevole e matura.

Il Regolamento quindi testimonia il senso di appartenenza della comunità scolastica, che ne condivide regole e funzionamento. Le regole di comportamento indicate in questo regolamento servono a garantire il rispetto reciproco, la cura per l'ambiente scolastico e la serenità necessaria alle attività didattiche poiché solo a queste condizioni la scuola può assolvere il compito di trasmettere alle nuove generazioni il patrimonio culturale che ci accomuna. Questo compito le è stato affidato dalla collettività.

TITOLO I – NORME GENERALI

ART. 1 - FONTI NORMATIVE

Il presente Regolamento di Istituto si conforma alle norme attualmente vigenti in materia di istruzione, con particolare riferimento a:

1. Costituzione della Repubblica Italiana;
2. D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado, nel seguito abbreviato D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 s. 297/94) e successive modifiche;
3. D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567 (disciplina delle iniziative complementari e delle attivita' integrative nelle istituzioni scolastiche).
4. D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, nel seguito abbreviato D.P.R. 249/98) e successive

modifiche e integrazioni D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235; Nota 3602 del 31 Luglio 2008; D.P.R. 134 dell'8 agosto 2025);

5. D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62 ("Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato");
6. D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, nel seguito abbreviato D.P.R. 275/99);
7. D.P.C.M. 7 giugno 1995 ("Carta dei servizi della scuola", nel seguito abbreviato D.P.C.M. 95), e ne recepisce le indicazioni normative;
8. D. Lgs. 165/2001 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") e integrazioni del DPR 150/2009;
9. D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza) e D.Lgs 106/2009.
10. D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e Regolamento Europeo 679/2016 ("Trattamento dei dati personali");
11. D.P.R. 235/2007 ("Patto educativo di corresponsabilità");
12. D.P.R. 89 del 15 marzo 2010 ("Regolamento nuovi ordinamenti liceali");
13. L. 170/2010 ("Disturbi di apprendimento in ambito scolastico");
14. D.M. 16 gennaio 2009, n. 9;
15. D.P.R. 122/2009 ("Regolamento per la valutazione delle studentesse e degli studenti"); C.M. 4 marzo 2011, n. 20
16. L. 107/2015 e relativi decreti attuativi;
17. D. Lgs. 13 aprile 2017 n. 59
18. C.M. 18 gennaio 1991, n. 9.
19. D.Lgs. 129/2018
20. D.Lgs. 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 (fumo)
21. Legge 71 del 29 maggio 2017; D.M. 18 del 13 gennaio 2021; Legge 70 del 17 maggio 2024 (bullismo e cyberb.)
22. D.M. 218 11 novembre 2025 (esami di idoneità)
23. O.M. 163 7 agosto 2026 (esami integrativi)
24. DM 226/2022 (valutazione anno di prova)
25. D.P.R. 81/2023 (codice comportamento dipendenti pubblici)
26. CCNL 2019-2021 18 gennaio 2024
27. CCNL 2022-2024 23 dicembre 2025
28. Nota 485 del 5 febbraio 2024 (Occupazioni)
29. DDL 924 e 924bis aprile 2024 (condotta)
30. Linee guida per l'ed. civica 7 agosto 2024
31. Circolare n. 3392 del 16 giugno 2025 (disposizioni per smartphone)
32. DPR 134 del 8 agosto 2025 (provvedimenti disciplinari)
33. Nota MIM-DGOSV n. 95371 dell'11 dicembre 2025

34. Nota Prot. 39623 del 23 febbraio 2026 (decoro ambienti scolastici)

ART. 2 – COMUNITÀ SCOLASTICA - MISSIONE

1. Il Liceo Scientifico Statale "Leonardo Da Vinci" è comunità costruttiva di formazione e di educazione, che promuove la maturazione della coscienza critica. L'Istituto è una scuola di lunga tradizione, attiva sul territorio a partire dal 1945.
2. L'Istituto è una comunità di ricerca e di dialogo informata ai valori della pari dignità delle persone, nel rispetto del lavoro e della valorizzazione culturale e funzionale della scuola pubblica. Esso 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 persegue il raggiungimento di obiettivi culturali adeguati all'acquisizione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze formali, non formali e informali per l'eventuale ingresso agli studi universitari oppure all'inserimento nella vita lavorativa.
3. Il Liceo Scientifico Statale "Leonardo Da Vinci" riconosce la centralità delle studentesse e degli studenti. Utilizza modalità d'insegnamento tese all'acquisizione di competenze e conoscenze specifiche, e metodologie didattiche attente alle studentesse e agli studenti, nel rispetto della loro individualità. Ogni attività che vi si svolge deve essere indirizzata all'esercizio di quei diritti e di quei doveri e più specificamente al conseguimento delle finalità educative e di istruzione.
4. Tutte le persone operanti nell'istituto, ognuna con attribuzioni e responsabilità differenti, concorrono alla formazione personale, culturale e critica, morale e sociale dei giovani cittadini.

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.
2. Il Liceo Scientifico Statale "Leonardo Da Vinci" ripudia ogni discriminazione ideologica, sociale, culturale, di nazionalità, di salute, di identità di genere e di orientamento sessuale, di religione, in coerenza con i principi stabiliti dalla Costituzione, dalla normativa vigente e dal presente Regolamento e relativi allegati.
3. Il Liceo Scientifico Statale "Leonardo Da Vinci" promuove e tutela le manifestazioni di pensiero di tutte le sue componenti purché siano tali da non costituire ipotesi di reato, ovvero violazione dei principi fondamentali della costituzione e delle leggi.

ART. 4 - DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI, LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO

1. Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dal D.Lgs. 297/94 e successive modifiche, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia

didattica e come libera espressione culturale del docente, nel rispetto dei programmi previsti dal MIM e del PTOF.

2. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la crescita del discente in tutte le sue dimensioni e la piena formazione della personalità delle studentesse e degli studenti, di cui sono rispettate le opinioni e le diverse espressioni, purché conformi alle regole di convivenza civile.
3. Il personale docente è tenuto all'osservanza del Regolamento di Disciplina allegato al presente regolamento.

ART. 5 - DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

1. I diritti della componente studentesca sono disciplinati dall'art. 2 del D.P.R. 249/98 e successive integrazioni. In particolare le studentesse e gli studenti hanno diritto a:
    a. ricevere una formazione culturale qualificata e aperta alla pluralità delle idee;
    b. essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
    c. partecipare in modo attivo e responsabile alla vita scolastica sia in forma individuale che attraverso i propri rappresentanti negli Organi collegiali;
    d. essere valutati in modo tempestivo e trasparente, volto ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
    e. riunirsi in assemblea studentesca a livello di classe e di Istituto, nel rispetto della normativa vigente in materia di riunioni e di assemblee delle studentesse e degli studenti;
    f. eleggere ed essere eletti come rappresentanti nel Consiglio di Classe, nel Consiglio di Istituto e nella Giunta Esecutiva.
2. I doveri della componente studentesca sono disciplinati dall'art. 3 del D.P.R. 249/98.
   Gli studenti sono tenuti a:
    a. frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni scolastici;
    b. avere nei confronti del Dirigente Scolastico, del corpo docente, del personale non docente e dei propri compagni un comportamento corretto e rispettoso, anche dal punto di vista formale e a tenere all'interno dell'Istituto un comportamento civile ed educato;
    c. attenersi all'osservanza del Regolamento di Disciplina allegato al presente regolamento.
    d. avere il massimo rispetto degli ambienti scolastici, degli arredi, delle attrezzature, sempre avendo presente che i relativi costi sono sostenuti dalla collettività e che chiunque li danneggia è tenuto a risarcire la scuola e incorre nelle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Disciplina.

TITOLO II – ORGANI COLLEGIALI

ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il Dirigente Scolastico

Ai sensi dell'art.25 del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico (successivamente D.S.) assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

Dal punto di vista giuridico, la gestione dell'Istituto e dell'attività didattica e amministrativa è affidata agli Organi Collegiali ed al Dirigente Scolastico. Le rispettive competenze e attribuzioni sono regolate dalle norme di legge. La vita dell'Istituto prevede inoltre attività assembleari di Classe e di Istituto.

CAPO I - CONSIGLIO DI ISTITUTO (C.D.I.)

ART. 6 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio d'Istituto sono indicati dal D.I. n. 129 del 28/08/2018, negli articoli del D.Lgs. 297/94, nel CCNL nonché nelle C.M. ed O.M. emanate dall'autorità scolastica. È composto da 19 membri: 4 genitori, il D.S., 8 Docenti, 4 studenti, 2 membri del personale ATA. Tali rappresentanti sono eletti, rispettivamente, dal Collegio dei Docenti nel proprio seno, dal personale A.T.A. in servizio nell'Istituto, dai genitori e dagli studenti. Funge da Presidente uno dei suoi membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori. Le funzioni di segretario sono affidate di volta in volta dal Presidente a un membro del Consiglio stesso. Il Consiglio di Istituto elegge nel proprio seno la Giunta Esecutiva, la durata del C.d.I. e Giunta Esecutiva è di tre anni.

   Per il potere deliberante relativo all'organizzazione ed alla programmazione della vita della scuola, il Consiglio di Istituto stabilisce di demandare ad appositi ed articolati Regolamenti di Settore,

allegati al presente Regolamento. L'attività negoziale e gestionale delle risorse umane ed economiche è di competenza del Dirigente Scolastico

ART. 7 – CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il presidente del Consiglio è tenuto a disporne la convocazione su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva, oppure di un terzo dei componenti del Consiglio stesso.
2. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario di lavoro (D.Lgs. 297/94 art. 39). La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati dal Presidente ai membri del Consiglio d'Istituto tramite comunicazione elettronica almeno sette giorni prima di quello fissato per la riunione o con almeno 24 ore anticipo nel caso di urgenza, allegando tutta la documentazione di supporto necessaria per lo svolgimento della riunione. Convocazione e ordine del giorno, tranne che nei casi di urgenza, devono altresì essere pubblicati all'albo e sul sito web dell'Istituto almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione.
3. La convocazione del Consiglio d'Istituto è completata dal Presidente del Consiglio stesso; oltre ad indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione, comprenderà:
   a. gli argomenti predisposti dalla Giunta Esecutiva;
   b. gli argomenti proposti rigorosamente attinenti alla vita scolastica per iscritto da chiunque faccia parte della Comunità Scolastica pervenuti almeno dieci giorni prima della data di convocazione del Consiglio.
4. È facoltà del Consiglio decidere in apertura di seduta sull'aggiunta di un nuovo punto all'o.d.g secondo un ordine da decidere in corso di seduta; l'aggiunta potrà avvenire solo se approvata dalla metà più uno dei componenti in carica. Costituiscono eccezione le proposte di aggiunte di o.d.g provenienti dalla Giunta Esecutiva (G.E.)
5. Nell'ordine del giorno va sempre compreso il punto "Varie ed eventuali" da discutersi di norma dopo l'esaurimento dei lavori precedenti
6. È facoltà del Consiglio di Istituto, in sede di primo insediamento, prevedere l'elezione di un Vice Presidente che assuma le veci del Presidente in caso di assenza o ritardo di quest'ultimo, al fine di garantire la piena funzionalità del Consiglio medesimo (*Delibera CdI 101/21.12.2022*).

ART. 8 – VALIDITÀ DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERE

1. Le riunioni si aprono all'ora indicata nella convocazione e sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti in carica. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione. Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente; pertanto, di norma, l'espressione del voto avviene per appello nominale.
2. La dichiarazione di astensione sulle delibere, o la scheda bianca, si considera un voto non

espresso ai fini del "quorum" per la validità dell'approvazione. In ogni caso il numero dei voti favorevoli non può essere inferiore a cinque.

3. Quando si faccia questione di persona, la discussione e la votazione devono essere segrete. La votazione avviene a scrutinio segreto anche quando un solo membro del Consiglio lo richieda motivatamente.

ART. 9 – DISCUSSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO (ODG)

1. Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il Segretario, che potrà variare di volta in volta.
2. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all' Ordine del Giorno nella successione dell'avviso di convocazione.
3. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente dell'Organo Collegiale, previa approvazione della maggioranza. La richiesta deve essere fatta al Presidente prima dell'apertura dei lavori. In caso di aggiornamento della seduta, viene mantenuto lo stesso ordine di trattazione degli argomenti.

ART. 10 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE, FACOLTÀ DI PAROLA

1. Le sedute sono aperte al pubblico dopo averne fatta richiesta al Presidente.
2. Il Presidente, in caso di turbamento dei lavori del Consiglio, dopo un richiamo potrà sospendere la seduta.
3. Il Consiglio può, con decisione presa a maggioranza, concedere la parola a chi, tra il pubblico, ha proposto un argomento all'ordine del giorno di cui al punto 2 dell'art. 7.
4. Tutti i membri hanno diritto di facoltà di parola per il tempo strettamente necessario per la discussione

ART. 11 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il verbale viene approvato nella prima seduta di Consiglio utile successiva. La copia del verbale è trasmessa dal Segretario del Consiglio al responsabile dell'Albo Pretorio che ne dispone la pubblicazione all'albo. In ogni caso i verbali delle riunioni devono essere pubblicati all'albo entro sette giorni dall'approvazione. Le delibere saranno pubblicate all'Albo entro 8 giorni dall'approvazione, ai sensi della nota ministeriale n. 105 del 16 aprile 1975.
2. I verbali e tutti gli scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta, purché membro della Comunità Scolastica.
3. Il Presidente trasmette ai Consiglieri per via elettronica copia del verbale approvato.
4. Non sono soggetti a pubblicazione e consultazione gli atti e le delibere concernenti singole persone (che devono essere trascritti su apposito registro), salvo contraria richiesta dell'interessato.

ART. 12 – AUTONOMIA AMMINISTRATIVA E BILANCI

1. Il Consiglio d'Istituto, ai sensi del D.I.129/2018, approva il bilancio preventivo e il rendiconto consuntivo annuale. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno solare.
2. La Giunta Esecutiva è tenuta a predisporre una proposta di bilancio preventivo sulla scorta di indicazioni presentate dalle varie componenti della scuola da sottoporre agli inizi dell'anno solare al Consiglio d'Istituto per l'esame e per l'approvazione. In via normale la Giunta prepara la documentazione e la relazione occorrente per la discussione del bilancio preventivo. Copia del bilancio preventivo deve essere a disposizione di ogni membro del Consiglio cinque giorni prima della data di discussione. Qualsiasi variazione di bilancio preventivo dovesse rendersi necessaria nel corso dell'anno seguirà lo stesso iter.
3. Un Istituto di credito, individuato mediante procedura negoziale ai sensi del D.Lgs.36/2023, secondo le indicazioni fornite dal MIM e dall'ABI, svolge funzione le funzioni di tesoriere, garantendo la custodia dei valori e gestendo gli incassi e i pagamenti tramite reversali e mandati, debitamente sottoscritti dal Preside e dal DSGA
4. Al termine dell'anno solare, la Giunta predisporrà le risultanze per la stesura del Conto consuntivo (*atti e documenti amministrativi*) da presentare al Consiglio d'Istituto per la conseguente deliberazione. Tale documentazione dovrà essere a disposizione di ogni membro del Consiglio cinque giorni prima della data di discussione.

ART. 13 – ASSICURAZIONI

1. Il Consiglio d'Istituto è impegnato a verificare che l'Istituto sia assicurato per i rischi di responsabilità civile nei confronti di terzi, salvo diverse disposizioni di legge.

CAPO II - GIUNTA ESECUTIVA (G.E.)

ART. 14 – GIUNTA ESECUTIVA

1. Viene eletta all'interno del Consiglio di Istituto con l'elezione di un rappresentante scelto da ogni componente e si riunisce separatamente. È composta da un docente, un impiegato amministrativo tecnico o ausiliario e da un genitore e uno studente. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa e si impegna a porre agli atti il verbale entro tre giorni dalla seduta.
2. La Giunta assume i compiti preparatori ed esecutivi del Consiglio d'Istituto: predispone il bilancio, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto nonché il Conto Consuntivo, secondo quanto stabilito dal D.I.129/2018

CAPO III - ORGANO DI GARANZIA (O.D.G.)

ART. 15 – ORGANO DI GARANZIA

1. L'Organo di Garanzia interno, previsto dall'art. 5 comma 2 dello Statuto delle Studentesse e degli

Studenti (D.P.R. 249 del 24 giugno 98-D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), è composto da:

a. Dirigente Scolastico o suo Delegato, che lo presiede;
b. n° 1 docenti (membro effettivo o membro supplente);
c. n° 1 rappresentante eletto dalle studentesse e dagli studenti (membro effettivo o membro supplente);
d. n° 1 rappresentante eletto dai genitori (membro effettivo o membro supplente);
e. n° 1 rappresentante del personale ATA.

Tutti eletti all'interno del Consiglio di Istituto.

2. L'Organo di Garanzia dura in carica due anni e delibera in prima convocazione se sono presenti tutti i membri; in seconda convocazione solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta;
3. il rinnovo dell'Organo di Garanzia per la componente genitori e studenti, che siano giunti al termine di scadenza ovvero siano decaduti, si effettua in occasione delle elezioni annuali dei rappresentanti dei genitori e studenti.
4. casi di incompatibilità, in base al D.P.R. 235/2007:
   a. risulta incompatibile il docente che abbia irrogato la sanzione e che va sostituito dal membro supplente;
   b. La studentessa/lo studente sanzionata/o o suo genitore che facciano parte dell'O.d.G. dovranno essere sostituiti (come indicato nel Regolamento di Disciplina art. 7.5);
5. l'O.d.G. è competente per decidere in via definitiva sui conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e sui ricorsi riguardanti l'applicazione delle sanzioni disciplinari presentati entro il termine di quindici giorni dalla comunicazione di irrogazione. All'Organo di garanzia sono rivolti i ricorsi contro le decisioni che non comportano l'allontanamento dalla scuola superiore a 15 giorni;
6. è convocato dal D.S. entro dieci giorni dalla ricevuta del ricorso da parte della studentessa o dello studente maggiorenne o dell'esercente la patria potestà del minorenne;
7. l'O.d.G. decide nella prima votazione a maggioranza qualificata dei due terzi, successivamente a maggioranza semplice; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Non è ammessa l'astensione;
8. l'Organo di garanzia delibera entro i quindici giorni successivi al ricorso;
9. l'Organo di garanzia decide su richiesta delle studentesse e degli studenti o di chiunque ne abbia interesse in merito ai conflitti che insorgano all'interno della scuola;
10. il voto relativo ai ricorsi sottoposti all'Organo di garanzia è segreto. Non è consentita l'astensione;
11. il Presidente dell'Organo di garanzia (o altra persona da lui indicata che riceverà delega unanime dall'Organo di garanzia stesso) svolgerà un ruolo di authority con funzione di mediazione nelle controversie tra singoli appartenenti alle diverse componenti della scuola, che a lui si potranno rivolgere con appello scritto.
12. L'Organo di garanzia elegge un segretario che redigerà un verbale da porre agli atti entro tre giorni dalla seduta.

CAPO IV - COMITATO DI VALUTAZIONE

ART. 16 – COMITATO DI VALUTAZIONE

1. È presieduto dal DS e composto da tre docenti, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto, un rappresentante dei genitori e uno degli studenti, scelti dal Consiglio di istituto, un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e tecnici.
2. Dura in carica tre anni scolastici, uno dei membri individuato dal presidente svolge le funzioni di segretario delle sedute; i verbali devono essere compilati e posti agli atti entro sette giorni dalle riunioni.

3. Assolve i seguenti compiti:

I. valutazione del periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti (fonti di riferimento: DM 226/2022; Nota MIM-DGOSV n. 95371 dell'11/12/2025):

a. Innanzi al Comitato di valutazione, convocato dal Dirigente scolastico, il docente neoassunto sostiene un colloquio, nell'ambito del quale è svolto il "test finale", che consiste, ai sensi dell'articolo 13, comma 3 del DM 226/2022, "nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor accogliente e nella relazione del dirigente scolastico, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova";

b. nella sua formulazione, il "test" in questione "verterà sulle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria compiuta dal tutor accogliente e nella relazione del Dirigente scolastico, e riguarderà espressamente la verifica dell'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso formativo";

c. il sopramenzionato colloquio "prende avvio dalla presentazione da parte del docente delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel Portfolio professionale e nelle schede di cui all'Allegato A del DM 226/2022, già in possesso del Dirigente scolastico e trasmessi preliminarmente (almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio) allo stesso Comitato";

d. particolare attenzione sarà rivolta a tutti gli elementi contestuali che in qualche modo hanno influito sul percorso esperienziale del docente in valutazione, della sua partecipazione alla vita della scuola, delle forme di tutoring e di ogni altro elemento utile a chiarire la personalizzazione del percorso formativo compiuto, invitando il docente stesso a "raccontare" e a "raccontarsi" al Comitato;

e. il Comitato si riunisce a fine anno di prova, valuta il colloquio e il servizio del docente, ed esprime un parere;

f. il superamento del periodo di formazione e prova è sancito dal provvedimento del Dirigente Scolastico;

g. nel corso del secondo percorso di formazione e di periodo annuale di prova in servizio è obbligatoriamente disposta una verifica, affidata ad un Dirigente tecnico, per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente (la relazione rilasciata dal dirigente tecnico è parte integrante della documentazione che sarà esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova, durante il quale è comunque nuovamente effettuato l'accertamento di cui all'articolo 4, comma 2 del DM 226/2022).

II. valutazione del servizio su richiesta del docente interessato (secondo D.Lgs. 297/94 art. 448 e 501, Legge 107/15 artt. 127, 128 e 129 cc. 3 e 5):
   a. a tal fine il Comitato è composto da tutti i suoi membri;
   b. il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base 1. della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; 2. dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; 3. delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale; il Dirigente provvederà alla pubblicazione e la diffusione di tali criteri;
   c. il Comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato previa relazione del dirigente scolastico secondo il D.Lgs. 297/1994 art. 448 (e ribadito nella Legge 107/2025 art. 129 c. 5): la valutazione è motivata tenendo conto delle qualità intellettuali, della preparazione culturale e professionale, anche con riferimento a eventuali pubblicazioni, della diligenza, del comportamento nella scuola, dell'efficacia dell'azione educativa e didattica, delle eventuali sanzioni disciplinari, dell'attività di aggiornamento, della partecipazione ad attività di sperimentazione, della collaborazione con altri docenti e con gli organi della scuola, dei rapporti con le famiglie degli alunni, nonché di attività speciali nell'ambito scolastico e di ogni altro elemento che valga a delineare le caratteristiche e le attitudini personali, in relazione alla funzione docente; essa non si conclude con giudizio complessivo, né analitico, né sintetico e non è traducibile in punteggio;
   d. sulla base dei criteri, il DS assegna annualmente al personale docente una somma del fondo di cui alla Legge 107/2015 artt. 126-128;
   e. nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del Comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione del sostituto;
   f. il Comitato esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, trascorsi due anni dall'irrogazione, previa istanza e mantenimento di una condotta meritevole, di cui al D.Lgs. 297/1994 art. 501

III. formulazione di proposte per il miglioramento della qualità dell'insegnamento:

a. Il Comitato analizza le pratiche didattiche più efficaci emerse dall'esperienza dei docenti, propone interventi su metodologie didattiche, strategie per la valutazione degli apprendimenti, inclusione e personalizzazione dell'apprendimento;
b. il Comitato si impegna a formulare modalità quanto più formali possibili onde regolamentare quanto al punto a.

CAPO V - COLLEGIO DEI DOCENTI (C.D.)

ART. 17 – COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 297/94 è composto da tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato e determinato ed è presieduto dal D.S., che attribuisce le funzioni di segretario ad uno dei docenti. Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto e cura la programmazione dell'azione educativa.
2. Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività concordato e approvato dallo stesso Collegio.
3. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo il calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
4. Il Collegio è convocato tramite circolare almeno cinque giorni prima della data prevista (o con minore anticipo in caso di Collegio straordinario).
5. In relazione all'attività deliberativa del Collegio dei Docenti è fatto salvo il diritto all'astensione.
6. Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, ossia non computando nel numero i voti nulli e gli astenuti, salvo che disposizioni speciali non prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
7. Il Presidente ha tuttavia facoltà di gestire la durata e il numero di interventi per rispettare la più ampia e ordinata partecipazione al collegio nel rispetto della libertà di espressione.
8. Il Collegio dei Docenti può organizzare la propria attività articolandosi per Commissioni e Dipartimenti.
9. Ha potere deliberante su tutte le materie che riguardano il funzionamento didattico dell'Istituto, elabora proposte di sperimentazione e di aggiornamento e valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati.
10. Il segretario redige il verbale contestualmente alla seduta salvo manifesti impedimenti e il verbale sarà posto agli atti entro sette giorni dalla seduta.

CAPO VI - CONSIGLI DI CLASSE (C.D.C.)

ART. 18 – CONSIGLI DI CLASSE

1. Il Consiglio di Classe ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs 297/94 è composto da tutti i docenti della classe,

dai due rappresentanti delle studentesse e degli studenti e dai due rappresentanti dei genitori eletti nelle relative assemblee di classe all'inizio di ogni anno scolastico ed è presieduto dal D.S. ovvero, su sua delega, dal docente coordinatore. In caso di presidenza del D.S. il Coordinatore funge da Segretario verbalizzante; ove a presiedere sia il Coordinatore di classe lo stesso provvederà a nominare tra i Docenti un Segretario verbalizzante; il Segretario si impegna a consegnare il verbale entro sette giorni alla segreteria didattica per la pubblicazione agli atti. È prevista l'articolazione dei consigli di classe in una parte riservata alla sola componente Docenti seguita dalla parte aperta anche alla componente alunni e genitori.

2. È cura del Dirigente Scolastico dare comunicazione, almeno cinque giorni prima della data prevista (o con minore anticipo in caso di adunanza straordinaria), della convocazione del Consiglio di Classe, attraverso avviso circolare alle classi.
3. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
4. Le competenze riguardanti il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari e la valutazione periodica e finale delle studentesse e degli studenti vengono esercitate con la sola presenza dei docenti.
5. Entro il 15 maggio di ciascun anno scolastico il Consiglio di ogni classe quinta predispone il Documento di cui all'art. 5 c. 2 del D.P.R. 323/98 e della normativa vigente, secondo modalità operative stabilite annualmente con circolare della Presidenza.
6. I Consigli di classe, in particolare:
    a. rilevano la situazione di partenza delle singole classi;
    b. elaborano il piano di lavoro annuale specificando le finalità, gli obiettivi, i contenuti, i metodi ed i criteri di verifica e valutazione e programmano le opportune strategie d'intervento finalizzate al riequilibrio ed al consolidamento delle conoscenze e delle competenze;
    c. illustrano ai genitori, alle studentesse e agli studenti il piano programmatico assumendo suggerimenti e valutazioni;
    d. eseguono la verifica della programmazione e valutano l'andamento didattico disciplinare delle classi;
    e. provvedono agli scrutini intermedi e finali (solo componente docenti);
    f. deliberano in ordine alle uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione o stage all'Estero.
7. In particolare, 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 didattico-disciplinare della classe e in modo particolare degli studenti in difficoltà, segnalando al Dirigente Scolastico eventuali casi a rischio nelle singole classi;

c. su delega del Dirigente Scolastico, tiene i rapporti con le famiglie e in particolare contatta, sentito il Consiglio di Classe, le famiglie degli studenti in difficoltà;
d. per le classi quinte, cura la redazione materiale del Documento del Consiglio di Classe di cui al comma 6 del presente articolo.
e. provvede alla stesura di eventuali piani didattici personalizzati.

CAPO VII - VERBALIZZAZIONE

ART. 19 – VERBALI DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Della riunione dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
    a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
    b. i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
    c. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
    d. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
    e. il contenuto necessario della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
    f. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, eventuali allegati (tabelle, documenti) considerati parti integranti del verbale.
3. Il verbale della riunione, firmato dal Presidente e dal Segretario, viene consegnato e posto agli atti secondo le modalità e i tempi decisi all'interno di ciascun Organo:
    a. Consiglio di Istituto entro sette giorni dall'approvazione;
    b. Giunta esecutiva entro tre giorni dalla seduta;
    c. Organo di Garanzia entro tre giorni dalla seduta;
    d. Comitato di valutazione entro tre giorni dalla seduta;
    e. Collegio docenti entro sette giorni dalla seduta;
    f. Consigli di classe entro tre giorni dalla seduta.

TITOLO III – ASSEMBLEE DI GENITORI E STUDENTI

CAPO I – ASSEMBLEE E COMITATO DEI GENITORI

ART. 20 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. Ai sensi dell'Art. 15.4 D.Lgs. 297/94, i genitori possono chiedere di riunirsi in assemblea di istituto e di classe nei locali della scuola o per via telematica, con opportuna regolamentazione a cura dell'Assemblea dei genitori stessi. Il Dirigente Scolastico concorda con i richiedenti data, ora e locale della riunione e ne dà comunicazione ai genitori rappresentanti di classe.

2. Il Dirigente Scolastico e i docenti possono partecipare con diritto di parola alle Assemblee dei genitori.
3. I rappresentanti dei genitori hanno il compito di promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto e di elaborare indicazioni e proposte da sottoporre alla valutazione degli altri organi collegiali senza interferire nelle loro competenze.
4. Nell'assemblea dei genitori convocata a inizio anno vengono eletti i rappresentanti di classe dei genitori.

ART. 21 – COMITATO DEI GENITORI

1. Ai sensi dell'Art. 15.2 del D.Lgs. 297/94, il Comitato dei Genitori è composto, di diritto, dai Rappresentanti di Classe (R.d.C.) eletti in tutte le classi dell'Istituto e dai genitori eletti nel Consiglio di Istituto degli studenti del Liceo (studenti in corso). Al Comitato dei Genitori può partecipare qualsiasi genitore di studente frequentante il liceo. Le eventuali deliberazioni del Comitato Genitori vengono prese a maggioranza dai soli componenti il Comitato.
2. Scopi del Comitato dei Genitori sono:
   a. favorire la più ampia comunicazione scuola-famiglia e cooperazione tra tutte le componenti scolastiche;
   b. costituire momento di stimolo, affiancamento e raccordo tra gli Organi Collegiali in merito alle problematiche della scuola;
   c. partecipare attivamente alla vita della scuola, anche con l'elaborazione di proposte che forniscano un contributo al rinnovamento della stessa – anche rispetto all'offerta formativa – individuando altresì le risorse per farvi fronte e attivandosi per il loro reperimento;
   d. partecipare attivamente al sostegno della scuola con l'elaborazione di proposte per la raccolta fondi e il miglioramento della reputazione dell'Istituzione scolastica.
2. Il Comitato dei Genitori e l'Assemblea dei Genitori hanno il compito di promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto e di elaborare indicazioni e proposte da sottoporre alla valutazione degli altri organi collegiali senza interferire nelle loro competenze.
3. Le riunioni del Comitato Genitori si tengono presso i locali della scuola con cadenza di norma mensile. Sono ammessi incontri a distanza in modalità telematica.
6. Il Comitato Genitori organizza la costituzione di gruppi di lavoro per lo studio e la realizzazione di particolari iniziative, amministrando eventuali fondi volontari necessari per il proprio funzionamento, per la realizzazione dei programmi e per il supporto a progetti dell'Istituto (esempio raccolta fondi, eventi di beneficenza, etc.).
7. Il comitato si dà un regolamento le cui modifiche dovranno essere approvate dalla maggioranza dell'Assemblea Generale dei Genitori. (*Delibera 21/2023*)

CAPO II – ASSEMBLEE E COMITATO STUDENTESCO

ART. 22 – NORME DI RIFERIMENTO

1. L'art. 13 del D.Lgs n.297/94 c.1 riconosce alle assemblee studentesche il valore di "*occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti*".

ART. 23 – ASSEMBLEA DI CLASSE

1. Ogni assemblea è costituita da tutti gli studenti della classe; a norma del D. Lgs. 297/94 art. 13, è consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, entro il limite di due ore. Essa non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. In caso di necessità, l'assemblea sarà svolta durante le ore dell'insegnante che ha un maggior numero di ore nella classe. Non possono aver luogo assemblee di classe negli ultimi trenta giorni di lezioni.
2. La convocazione, presentata tramite apposito modulo del Liceo, è vistata dal D.S., cui deve pervenire la richiesta almeno cinque giorni prima della data prevista per lo svolgimento, tramite i rappresentanti di classe o la maggioranza di essa. La richiesta deve contenere l'o.d.g., l'indicazione dell'orario d'inizio e di fine e deve essere controfirmata per presa d'atto dai docenti che hanno lezione nelle ore del giorno stabilito per lo svolgimento dell'assemblea stessa.
3. Durante le assemblee di classe gli studenti partecipanti non possono allontanarsi dall'aula. Il docente dell'ora, tenuto alla vigilanza, rimane nelle immediate vicinanze della classe ovvero, qualora ne ravvisi la necessità, può restare nell'aula.
4. I rappresentanti di classe, eletti nella prima assemblea, si impegnano a gestire l'assemblea e a redigerne un verbale in conformità al modulo messo a disposizione del Liceo che conservano e utilizzano nelle sedute del consiglio di classe.

ART. 24 – ASSEMBLEA DI ISTITUTO

1. Ogni Assemblea è costituita da tutti gli studenti del Liceo iscritti a frequentare nell'anno in corso.
2. A norma del Testo Unico dell'Istruzione (D. Lgs. n. 297/94, art. 13) gli studenti hanno diritto ad un'assemblea di Istituto al mese della durata massima di un'intera mattinata (esclusi i trenta giorni finali dell'a.s.).
3. A norma del Testo Unico dell'Istruzione (D. Lgs. n. 297/94, art. 14), l'Assemblea di Istituto è convocata dalla maggioranza del comitato studentesco o dal 10% degli studenti.
4. La convocazione dell'Assemblea di Istituto è comunicata al D.S. dal Comitato Studentesco in forma scritta utilizzando apposito modulo del Liceo con le relative firme e la precisa indicazione dell'o.d.g. e del nominativo del Presidente dell'Assemblea, che assume la

responsabilità del corretto svolgimento della stessa, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Tale comunicazione deve pervenire almeno otto giorni prima della data prevista per la convocazione, entro cinque giorni dal ricevimento della domanda il Dirigente Scolastico provvede a darne comunicazione tramite Circolare a studenti, genitori e a tutto il personale scolastico. È possibile chiedere di articolare l'assemblea per classi di biennio e triennio, secondo le modalità operative che si ritengano più opportune.

5. I rappresentanti di Istituto, che si assumono insieme al Presidente la responsabilità del corretto svolgimento della stessa, dovranno garantire un adeguato servizio d'ordine. Il numero di studenti incaricati del servizio di sorveglianza sarà concordato con il Dirigente Scolastico e i nominativi dovranno essere indicati nel modulo di richiesta. La sorveglianza resta sempre in capo alla scuola.
6. Nel caso che la programmazione dell'Assemblea preveda l'intervento di esperti esterni - non più di quattro volte nell'arco dell'anno scolastico (D. Lgs. n. 297/94, art. 13) - nella richiesta devono essere indicati i temi di intervento ed i nominativi degli invitati. Tale elenco deve essere sottoposto all'autorizzazione del C.d.I. entro 20 giorni prima della data di svolgimento dell'assemblea. Tale autorizzazione deve essere corredata da indicazioni circa il contenuto degli interventi degli esterni, un curriculum vitae degli esperti.

   Nella trattazione di tematiche politiche o sociali oggetto di dibattito pubblico attuale, per le quali sussistono interpretazioni o opinioni differenti, l'istituzione scolastica promuove il confronto tra posizioni plurali (v. Nota MIM 5836 /2025), nel rispetto dei principi costituzionali e dei diritti fondamentali riconosciuti dall'Unione Europea, nonché del pensiero critico e della distinzione tra fatti accertati e opinioni.
7. L'Assemblea di Istituto non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana e ha luogo in un locale interno o nel Chiostro della scuola, scelto dal DS sulla base dell'effettivo numero dei partecipanti, o eventualmente in un locale esterno al Liceo.
8. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Possono peraltro essere utilizzate per realizzare giornate di creatività studentesca, salvo approvazione del Collegio docenti, o per iniziative complementari e integrative previste dal D.P.R. 567 del 10/10/1996.
9. L'Assemblea si dà un Regolamento ai sensi dell'art. 14 del D.L.vo n. 297/94 (v. Allegato Regolamento Assemblee di Istituto)
10. L'Assemblea elegge un segretario tenuto alla stesura del verbale in conformità al modulo messo a disposizione dal Liceo.
11. Le studentesse e gli studenti hanno il diritto e il dovere, ma non l'obbligo, di partecipare alle assemblee.
12. Le studentesse e gli studenti che non partecipano all'Assemblea di Istituto saranno riuniti in gruppi secondo l'organizzazione del servizio d'ordine e della dirigenza per studio autonomo e

usciranno regolarmente secondo il normale orario scolastico.

13. Durante le Assemblee di istituto l'attività didattica è sospesa (Nota n. 795 del 20 marzo 1982 dal Ministero Pubblica Istruzione).
14. Il D.S. o un suo delegato ha potere di intervento e di scioglimento dell'Assemblea nel caso di violazione del Regolamento dell'Assemblea di Istituto o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.
15. La partecipazione degli studenti è essenziale per un proficuo confronto e un'efficace realizzazione delle finalità educative dell'Assemblea stessa. All'inizio della prima ora verrà fatto in ogni classe l'appello e al termine delle lezioni verrà fatto il contrappello dai docenti in servizio nell'ora. Le assenze della giornata dovranno essere giustificate.
16. Il D.S. e gli insegnanti possono partecipare con diritto di parola alle assemblee studentesche.
17. I docenti sono tenuti a presentarsi a scuola per effettuare il controllo presenze alla prima e all'ultima ora.
18. Nei giorni di assemblea la Dirigenza organizza la sorveglianza dei docenti con apposita circolare e organizza l'accompagnamento degli alunni in spazi esterni all'istituto.

ART. 25 – COMITATO STUDENTESCO

1. Hanno diritto al voto soltanto i membri effettivi, cioè i rappresentanti di classe e di Istituto; le mozioni vengono approvate a maggioranza relativa.
2. Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge, il Comitato può svolgerne altri eventualmente affidatigli dall'Assemblea studentesca di Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.
3. Compatibilmente con la disponibilità dei locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il D.S. può consentire di volta in volta l'uso di locali scolastici per le riunioni del Comitato studentesco, subordinatamente all'assunzione scritta di responsabilità per eventuali danni e disordini.
4. Il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario, eletti tra i rappresentanti degli studenti, si fanno garanti di una gestione democratica dell'assemblea che si avvalga del contributo di tutti.
5. In assenza del Presidente, la seduta può aver luogo previa la nomina di un suo sostituto.
6. Il C.S. viene convocato dal Presidente o da almeno due studenti rappresentanti al C.d.I. o dalla maggioranza dei suoi componenti tramite richiesta scritta al D.S., nella quale siano specificate la data, l'ora e l'o.d.g. della seduta. La richiesta deve essere presentata, servendosi dell'apposito modulo messo a disposizione dalla scuola e disponibile sul sito, almeno cinque giorni prima della data di convocazione e i rappresentanti vengono avvertiti mediante apposita circolare della Presidenza. Il D.S. ha facoltà di convocare il C.S. esclusivamente per comunicazioni importanti ed urgenti o per esigenze organizzative della vita scolastica non realizzabili diversamente.

7. Il comitato studentesco ha facoltà di riunirsi in un ambiente interno al Liceo per non più di una volta al mese e per la durata massima di due ore in orario scolastico. In questo caso il comitato ha cura di scegliere a rotazione i diversi giorni della settimana.
8. Il C.S. esprime pareri e formula proposte da presentare direttamente al Consiglio di istituto ovvero al Collegio docenti o al D. S. nei rispettivi ambiti di competenza.

TITOLO IV – UTILIZZO LOCALI DA PARTE DEGLI STUDENTI IN ORARIO CURRICOLARE ED EXTRACURRICOLARE

ART. 26 – AGIBILITÀ DELLA SCUOLA

1. Compatibilmente con le attività programmate nell'Istituto, tutte le componenti scolastiche possono usare i locali della scuola previa autorizzazione e solo in questo caso.
2. Le aule e gli spazi della scuola possono essere utilizzati oltre l'orario scolastico, prioritariamente per l'attuazione di progetti approvati dal Consiglio di Istituto, con la presenza del docente responsabile.
3. Viene autorizzato l'utilizzo di una singola aula autogestita per studenti facenti parte di Enti/Associazioni o per gruppi di studenti auto organizzati previa autorizzazione di un programma, nonché individuazione di un docente sorvegliante, autorizzazione della Dirigente e consegna di una relazione finale sull'attività svolta (v. Allegato Aula Autogestita).
4. Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici, gli alunni sono tenuti a non imbrattare le aule e i servizi e a lasciare gli eventuali rifiuti (carte, bicchieri, lattine ecc.) negli appositi cestini portarifiuti avendo cura di rispettare la raccolta differenziata; devono inoltre contribuire alla sistemazione delle aule, degli arredi del materiale didattico personale o condiviso al termine delle lezioni, così come al riordino dei laboratori, degli attrezzi delle palestre e di ogni altro ambiente scolastico usato da più classi in avvicendamento (Nota Prot. 39623 del 23 febbraio 2026).
5. Salvo quanto sopra previsto, gli studenti non possono rimanere a scuola durante le ore di inattività dell'Istituto.
6. Entrare o rimanere nell'edificio scolastico al di fuori delle ore di lezione, delle attività programmate dall'istituto o di quelle autorizzate dal D. S.; interrompere o impedire lo svolgimento dell'attività didattica; non partecipare alle lezioni, pur essendo all'interno dell'edificio scolastico, senza autorizzazione; entrare nella scuola forzando porte o finestre; impedire l'ingresso al personale della scuola o ad altri studenti, costituiscono gravi mancanze disciplinari (v. Nota 485 del 5 febbraio 2024) tali da comportare l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (D.M. 5 16 gennaio 2009, art. 4, c. 1) nonché altre sanzioni previste dal Regolamento di disciplina.

ART. 27 – LIBERTÀ DI INFORMAZIONE

1. L'informazione all'interno della scuola deve svolgersi nel rispetto di tutte le opinioni.
2. Gli studenti, nell'ambito dell'Istituto e sui muri dei pianerottoli, possono esporre fogli, cartelli e avvisi che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile, purché non siano contrari alle norme di legge e alla morale comune e siano ben dichiarati gli autori.
3. Le affissioni devono avere scopo informativo, culturale o sociale, coerente con la funzione educativa della scuola.
4. Ogni affissione deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, mediante richiesta scritta che deve contenere:
   a. il testo completo del materiale da affiggere;
   b. il mittente (singoli studenti o rappresentanze);
5. Non è consentita l'affissione di materiale che:
   a. contiene contenuti lesivi della dignità di persone o gruppi;
   b. veicola messaggi discriminatori, offensivi o incitanti all'odio;
   c. pubblicizza attività commerciali o estranee all'attività scolastica;
   d. contiene esplicita e unilaterale propaganda politica;
   e. tratta fatti oggetto di indagini, procedimenti o giudizio da parte delle autorità giudiziarie o amministrative, se non già pubblicamente e definitivamente accertati, al fine di evitare interferenze, disinformazione o strumentalizzazioni.
6. L'affissione è consentita solo negli spazi appositamente predisposti dalla scuola; è vietato appendere manifesti fuori dagli spazi murali di cui sopra o scrivere sui muri o imbrattarli.
7. I manifesti possono restare affissi per un massimo di 10 giorni scolastici, salvo diversa indicazione autorizzata.
8. In caso di affissione non autorizzata o in violazione di uno qualunque dei commi sopra esposti, il materiale sarà rimosso e saranno adottati provvedimenti disciplinari.

TITOLO V – PTOF E PATTO EDUCATIVO

ART. 28 – PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA E PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

1. La scuola presenta ogni anno il piano triennale dell'offerta formativa in cui rende noto il suo programma di lavoro e quali servizi è in grado di offrire. Una sua sintesi è distribuita alla prima iscrizione a tutti gli studenti. Negli anni successivi, ogni studente o genitore potrà scaricare il piano dal sito web del liceo.
2. Per il perfezionamento dell'iscrizione genitori, studenti e Dirigente Scolastico – in quanto legale rappresentante dell'Istituto - sottoscrivono un Patto educativo di corresponsabilità, che definisce in modo chiaro e distinto i doveri e diritti delle parti in vista della condivisione dei processi educativi e di apprendimento/insegnamento messi in atto.

3. Il testo del patto è allegato al presente Regolamento (Allegato Patto di Corresponsabilità). Il Dirigente Scolastico e i docenti collaboratori forniscono, su richiesta, chiarimenti sui contenuti del patto stesso, che è sempre illustrato nel corso delle attività di accoglienza in entrata e ripreso e discusso all'inizio dell'anno scolastico durante il primo Consiglio di classe.
4. Il patto, elaborato dall'istituzione scolastica e approvato dal Consiglio d'Istituto, può essere sottoposto a revisione su proposta della maggioranza dei membri del Consiglio stesso o del Collegio dei Docenti.

ART. 29 – CONTRATTO FORMATIVO

1. All'inizio dell'anno, nella seduta del Consiglio di classe allargato alla componente studenti/genitori rappresentanti eletti (ottobre), si condivide tra la componente docenti e quella studenti/genitori un "contratto formativo" regolato su queste linee guida:
    a. gli insegnanti illustrano alla classe il programma che intendono svolgere, esplicitandone gli obiettivi educativo-didattici, i contenuti, il tipo di prove previste, i criteri di valutazione, eventuali progetti specifici, uscite didattiche, viaggi di istruzione;
    b. il C.d.C. pianifica le attività evitando, quando possibile, la sovrapposizione di più verifiche scritte nella stessa giornata;
    c. i docenti si impegnano a seguire con coerenza gli obiettivi delle proprie discipline mantenendo quello che a loro giudizio e nel rispetto della libertà didattica è il giusto equilibrio tra richieste del programma e necessità degli alunni, ad elaborare verifiche coerenti con il proprio metodo di insegnamento e le richieste della disciplina, a conformarsi il più possibile alle disposizioni annualmente predisposte dai dipartimenti di materia;
    d. gli alunni si impegnano a collaborare seguendo con rigore le indicazioni e la programmazione dei docenti, a mantenere un comportamento irreprensibile a lezione e durante lo svolgimento delle verifiche per raggiungere gli obiettivi fissati all'inizio del suddetto patto, ad eseguire i compiti con regolarità e cura a servirsi di tutti i supporti offerti dai docenti, dal registro agli eventuali materiali resi a disposizione in varie modalità, a raggiungere una piena autonomia nello studio disciplinare così come nella gestione di tutto quanto compete loro nella vita scolastica;
    e. i genitori devono collaborare con la scuola, rispettando il lavoro e la professionalità dei docenti nei tempi, nelle modalità e negli strumenti utilizzati, a tenersi informati sulle attività e sui risultati dei figli, a comunicare e giustificare assenze e ritardi, a sostenere i figli nell'organizzazione dello studio.
2. In ogni classe sarà a cura del coordinatore la stesura del contratto formativo, dopo che lo stesso avrà recepito anche le indicazioni scaturite dai piani individuali di tutti gli insegnanti membri del consiglio di classe e sarà dato spazio alle osservazioni dei rappresentanti di classe.
3. Il testo letto e sottoscritto verrà inviato per posta elettronica ai genitori rappresentanti di

classe e agli studenti rappresentanti. Questi ne cureranno la diffusione all'interno della classe.

ART. 30 – CRITERI PER L'AMMISSIONE

1. I criteri di ammissione degli alunni neoiscritti sono stabiliti dal Collegio Docenti e approvati dal Consiglio di Istituto ogni anno prima dell'apertura delle iscrizioni.
2. Gli alunni richiedenti l'ammissione per trasferimento da altra scuola seguono la seguente procedura
   a. in caso di **passaggi da altro istituto equivalente o da percorso di studio equiparabile** la possibilità del passaggio sarà presa in considerazione nei limiti della capienza delle aule e del limite numerico nell'accettazione delle domande. Valutata preventivamente la disponibilità di posti e la congruenza della domanda, si terrà 1. un colloquio preliminare con la famiglia e lo studente, da parte del DS o di un suo delegato; 2. un eventuale contatto con il docente coordinatore della classe di accoglienza (o coordinatore della classe dell'anno precedente se non ancora nominato per l'anno in corso) e lo studente per definire, in accordo con i docenti, le materie e i tempi di recupero per le discipline eventualmente non comprese nel precedente piano di studio; 3. la presentazione del nullaosta emesso dalla scuola di provenienza e il completamento delle operazioni di iscrizione presso la segreteria di questo Istituto da parte della famiglia; 4. altri eventuali successivi passaggi di documenti curati dalle segreterie delle scuole di appartenenza e di destinazione.
   b. in caso di **passaggi da altro istituto non equivalente o con percorso di studi non equiparabile**

I. sono inseriti nelle classi richieste previo colloquio orientativo con i membri del cdc e con la FS orientamento in entrata diretto a individuare eventuali carenze formative, in particolare riguardo alle discipline non previste nel percorso di provenienza, e accettazione delle misure didattiche integrative assegnate dal cdc volte ad assicurare l'acquisizione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze necessarie per la proficua frequenza del percorso prescelto (secondo l'O.M. 136 dell'8 agosto 2026 art. 1):
   i. gli studenti iscritti al primo e secondo anno di un percorso di scuola secondaria di secondo grado, che possono chiedere, entro e non oltre il 31 gennaio di ciascun anno scolastico, l'inserimento nella classe corrispondente a quella di attuale frequenza
   ii. gli studenti ammessi alla classe successiva in sede di scrutinio finale del primo anno di scuola secondaria di secondo grado, che possono essere inseriti in una seconda classe dell'istituto
   iii. gli studenti non ammessi alla classe successiva in sede di scrutinio finale del secondo anno di un percorso di scuola secondaria di secondo grado, che possono chiedere l'inserimento in una classe corrispondente a quella frequentata con esito negativo

II. sostengono gli esami integrativi (secondo l'O.M. 136 dell'8 agosto 2026):

i. gli studenti ammessi alla classe successiva in sede di scrutinio finale a partire dal secondo anno dei percorsi di scuola secondaria di secondo grado, al fine di ottenere il passaggio alla classe corrispondente al percorso di provenienza

ii. gli studenti non ammessi alla classe successiva in sede di scrutinio finale a partire dal terzo anno dei percorsi di scuola secondaria di secondo grado, al fine di ottenere il passaggio alla classe corrispondente a quella frequentata con esito negativo nel percorso di provenienza

III. Gli esami integrativi si svolgono indicativamente in corrispondenza degli esami rivolti agli alunni con giudizio sospeso e comunque prima dell'inizio delle lezioni; il DS, sentito il Collegio docenti, definisce il calendario delle prove e lo comunica ai candidati in tempi utili per garantirne loro adeguata conoscenza; la commissione, nominata e presieduta dal dirigente scolastico o suo delegato è formata dai docenti della classe cui il candidato aspira, in numero non inferiore a tre, che rappresentano comunque tutte le discipline sulle quali il candidato deve sostenere gli esami.

IV. Le prove integrative saranno conformi alle prove di verifica delle sospensioni di giudizio e come tali potranno dare esito negativo e al conseguente parere negativo all'ammissione; saranno approvate ed eventualmente modificate da parte dei coordinatori di materia.

c. In caso volesse sostenere **l'esame di idoneità** (per il passaggio a classi superiori a quella per cui si è in possesso di ammissione) l'alunno dovrà rientrare nei casi previsti dal D.Lgs. 297/94 art. 192 e seguire le procedure di cui al D.M. 218 dell' 11 novembre 2025 artt. 4, 5 e 6.

d. Lo studente richiedente ammissione sarà tenuto in ogni caso a consegnare copia della/e pagella/e della scuola di provenienza; consegnare i programmi svolti in tutte le discipline nella scuola di provenienza; compilare una richiesta per sostenere gli eventuali esami integrativi o di idoneità, ricevere indicazioni su discipline ed argomenti che saranno oggetto di tali esami e tenersi aggiornato sulle informazioni sulle loro date.

ART. 31 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE STESSE

1. Ai sensi del D.Lgs. 297/1994 art.7, il Collegio dei docenti formula proposte in merito ai criteri per la formazione delle classi e per l'assegnazione a queste dei docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dallo stesso Collegio e approvati Consiglio di Istituto; spetta poi al Dirigente Scolastico (a norma del D. Lgs. 165/2001 così come integrato dal D.P.R. 150/2009), eventualmente supportato dalle indicazioni dei Coordinatori di materia, procedere alla formazione delle classi e all'assegnazione a queste dei singoli docenti.
2. I criteri seguiti per l'assegnazione dei docenti alle classi sono i seguenti:
   a. continuità didattica;
   b. possesso di specifici requisiti professionali rispetto al tipo di sperimentazione o di

programmazione didattica in atto nelle classi;

3. Le classi prime sono formate sui seguenti criteri:
   a. considerazione della valutazione della scuola media in modo da avere per ogni classe un'equa distribuzione in rapporto ai livelli di profitto;
   b. equilibrio numerico e per fasce di livello fra le diverse sezioni;
   c. mescolanza di alunni di sesso diverso commisurata all'esigenza di garantire l'equilibrio numerico e per fasce di livello fra le diverse sezioni.
4. Nel caso si presenti la necessità di ridistribuire gli studenti di una classe di un anno di corso, la sezione deve essere individuata dai Consigli di Classe (CdC solo componente docenti) di quell'anno di corso in sede di scrutinio finale a giugno, sulla base della situazione didattica, disciplinare e relazionale della classe. L'eventuale richiesta di ridistribuzione dovrà essere approvata con maggioranza dei 2/3 dei docenti del CdC e fatta pervenire al Dirigente Scolastico al termine dello scrutinio finale. Nel caso in cui non dovesse pervenire al Dirigente Scolastico dai CdC alcun parere favorevole alla redistribuzione di una specifica classe, il Dirigente Scolastico provvederà all'individuazione della classe da ridistribuire mediante sorteggio fra le classi di quell'anno di corso.
5. I ripetenti vengono inseriti d'ufficio nella stessa classe e nella stessa sezione a meno che la famiglia non chieda espressamente il cambio di sezione. I ripetenti della prima classe dei corsi di bilinguismo sono obbligati a cambiare sezione transitando su un corso tradizionale.
6. L'iscrizione a una sezione per gli alunni in corso è definitiva e sono possibili deroghe (con spostamento in altra sezione) soltanto nel caso di comprovate e specifiche situazioni personali insindacabilmente giudicate dal Dirigente Scolastico.

ART. 32 – REGISTRO ELETTRONICO

1. Il registro elettronico è il mezzo istituzionale di comunicazione tra Scuola e famiglie.
2. Mediante registro elettronico i docenti comunicano le valutazioni e pubblicano documenti mediante la bacheca; i genitori e gli studenti se maggiorenni giustificano assenze, ritardi e richiedono l'autorizzazione per entrate e uscite fuori orario (v. art. 37).

TITOLO VI – ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

ART. 33 – ORARIO SCOLASTICO

1. L'orario è organizzato secondo un criterio di didatticità con una distribuzione razionale delle ore di lezione per ogni disciplina durante la settimana.

ART. 34 – ORARIO DELLE LEZIONI

1. Le lezioni, della durata di 60 minuti, hanno inizio dopo il suono della campana. L'accesso all'Istituto e alle aule avviene nei 10 minuti che precedono l'inizio delle lezioni e comunque non oltre le 8:10 con la tolleranza di cui all'art. 37 c. 2 a.

2. L'intervallo ha la durata di quindici minuti, fra la terza e quarta ora di lezione, e si svolge all'interno degli spazi della scuola.
3. Le lezioni terminano di norma fra le ore 12:15 e le ore 14:10, secondo il quadro-orario di ciascuna classe; il sabato alle ore 12:15.
4. L'entrata posticipata e l'uscita anticipata di una o più classi sono autorizzate dalla Presidenza quando ricorrono motivi di forza maggiore e comunque quando non sono possibili sostituzioni di docenti assenti; di queste la Vicepresidenza informa gli studenti e le loro famiglie attraverso l'invio di una comunicazione elettronica entro il giorno precedente e secondo quanto stabilito nell'art. 39 *infra*.
5. Nel corso delle ore di insegnamento gli studenti possono lasciare l'aula su singola richiesta motivata e purché li autorizzi l'insegnante cui sono affidati. Gli studenti che vogliano recarsi in altra aula per comunicazioni o raccolta di firme devono essere muniti di autorizzazione della Presidenza.

ART. 35 – OBBLIGO DI FREQUENZA

1. Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (art.14, comma 7 D.P.R. 122/2009 – Regolamento sulla valutazione).
2. La base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenze è il monte ore annuale delle lezioni curricolari obbligatorie, e quindi soggette a valutazione.
3. Tale limite può essere derogato secondo i criteri approvati in Collegio Docenti e stabiliti in base alle precisazioni apportate al DPR 122/2009 art. 2 c. 10 dalla CM del 4 marzo 2011 - '*Deroghe*', che sono qui riportate "'*le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite* [*dei tre quarti di presenza del monte ore annuale*]. *Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati'. Spetta, dunque, al collegio dei docenti definire i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga al limite minimo di presenza. Tale deroga è prevista per casi eccezionali, certi e documentati. È compito del consiglio di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal collegio dei docenti e delle indicazioni della presente nota, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo*".

ART. 36 – GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE

1. Le assenze degli studenti devono essere giustificate, al rientro a scuola, sul registro elettronico da uno dei genitori o da chi ne fa le veci e dallo studente stesso se maggiorenne. Le assenze dalle lezioni vengono annotate sul Registro elettronico.

2. Gli studenti sprovvisti di giustificazione sono tenuti ad averla entro il giorno successivo; in caso di reiterato comportamento manchevole possono essere applicate sanzioni disciplinari.

ART. 37 – INGRESSI E USCITE FUORI ORARIO

1. Le uscite anticipate o gli ingressi posticipati devono essere accompagnati da adeguata giustificazione della famiglia e devono avere carattere di eccezionalità; tutte le giustificazioni devono avvenire tramite registro elettronico.
2. *Ritardo in prima ora*
   a. il limite orario massimo di ingresso alla prima ora sono le ore 8:25; gli alunni che entrano in ritardo, dopo il suono della campana (ore 8:10), saranno ammessi nell'edificio e in classe fino alle ore 8:25, ma vedranno segnato il ritardo che dovrà essere giustificato e inciderà sul voto di condotta ad eccezione di motivate giustificazioni (esami medici, convocazioni da parte delle autorità ….).
   b. agli alunni extra-urbani verrà concesso un limite di tolleranza senza vedersi segnato il ritardo fino alle 8:20 previa richiesta di permesso debitamente documentato; la documentazione verrà caricata nella bacheca dello studente su Argo perché sia visibile ai docenti.
   c. dopo le ore 8:25 gli alunni saranno ammessi nell'edificio e in classe all'inizio della seconda ora.
3. *Uscita anticipata per emergenze*
   a. l'emergenza consente l'uscita da scuola in qualunque momento; sia in caso di emergenza che riguardi l'alunno sia che riguardi la famiglia, l'alunno dovrà essere portato fuori da scuola da un membro maggiorenne della famiglia, salvo diversa valutazione da parte della Dirigenza e della Vicepresidenza.
4. *Entrate posticipate e uscite anticipate*
   a. non sarà consentito l'ingresso o l'uscita al di fuori dei cambi dell'ora (con l'eccezione dell'entrata in ritardo in prima ora e dell'uscita anticipata per emergenze).
   b. tutte le entrate (fatto salvo quanto visto al c. 2) e le uscite di varia natura dovranno essere preventivamente giustificate dalla famiglia o dallo studente se maggiorenne tramite registro elettronico.
   c. non saranno concesse entrate dopo le 10:05, né uscite prima delle 11:00 (onde garantire, anche nelle giornate di 4 o 6 ore almeno il 50% della presenza).
   d. non saranno consentite entrate e uscite nella medesima giornata.
   e. in caso di riconosciuta calamità a livello cittadino verrà concesso l'ingresso a scuola con maggiore flessibilità.
5. Con delibera del Collegio docenti del 07/11/2023 n.1 e del Consiglio di Istituto del 28/11/2023 n.48 il superamento del limite di 4 permessi in uscita o in entrata per periodo (quadrimestre o trimestre o pentamestre), concessi senza adeguata documentazione (ad esempio certificati

medici, problemi di viabilità...) potrà influire sul voto di condotta (si veda Allegato Criteri Voti di Condotta).

6. Gli alunni non avvalentesi dell'IRC (Insegnamento della Religione Cattolica) sono autorizzati dal genitore/affidatario a lasciare la scuola, previa individuazione da parte della Segreteria, e rientreranno 5 minuti prima dell'ora successiva.
7. Le uscite didattiche in giornata possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico qualora la richiesta pervenga, all'unanimità, da tutti i componenti del Consiglio di Classe.

ART. 38 – VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione rientrano a tutti gli effetti tra le attività scolastiche programmate dai docenti, dai consigli di classe, dai dipartimenti. Perché esse vengano realizzate adeguatamente è necessaria un'assunzione di responsabilità da parte della Scuola e dei docenti quanto all'organizzazione e alla vigilanza, da parte degli studenti e dei genitori quanto a comportamento e necessarie forme di collaborazione.
2. Le uscite e i viaggi sono regolamentati secondo l'Allegato Uscite e Viaggi istruzione.

TITOLO VII – MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

ART. 39 – COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

1. Per le comunicazioni ufficiali alle famiglie la scuola utilizza il registro, la posta elettronica di istituto (da utilizzarsi in conformità all'Allegato sulla Netiquette). Le famiglie e gli alunni sono tenuti alla lettura delle circolari e di ogni altro documento ufficiale pubblicato sul registro elettronico o sul sito.
2. Le famiglie si servono del registro e dei colloqui settimanali nei periodi in cui questi sono aperti; i messaggi di posta delle famiglie ai docenti valore informativo, e non possono pertanto farsi veicoli di osservazioni su ciò che concerne la didattica o l'andamento dei figli, perché tali argomenti sono riservati ai colloqui.
3. La telefonata è riconosciuta come forma di comunicazione tra scuola e famiglia per comunicare la non ammissione alla classe successiva, per comunicazioni di segreteria o per comunicazioni d'emergenza riguardanti gli alunni.
4. Le comunicazioni via posta da docenti ad alunni possono riguardare diffusione di materiale o avere fine organizzativo, ma ad esse è da preferirsi la piattaforma classroom. Le comunicazioni da alunni a docenti via posta elettronica devono essere limitate il più possibile e usate sporadicamente e solo in base ad accordi con il docente.
5. Le comunicazioni scuola-famiglia, ad eccezione delle comunicazioni a registro per giustifica, sono sospese nei periodi di sospensione dei colloqui, in tempo di scrutinio e nei periodi di sospensione delle lezioni.

ART. 40 – RICEVIMENTO GENITORI

1. I genitori possono incontrare settimanalmente gli insegnanti di classe, secondo l'orario annuale che viene reso noto subito dopo l'entrata in vigore dell'orario definitivo a partire dalle indicazioni di ogni singolo docente e secondo la modalità in presenza o a distanza a discrezione del docente.
2. Il Dirigente Scolastico riceve i genitori in seguito a loro richiesta e su appuntamento.

ART. 41 – COMUNICAZIONI SCUOLA-PERSONALE

L'amministrazione comunica con il personale scolastico attraverso posta istituzionale, la bacheca di registro o il telefono; il personale scolastico è tenuto alla lettura dei messaggi e dei loro allegati e deve servirsi della piattaforma Argo personale per le richieste di permesso, assenze o ferie secondo quanto stabilito dalla Direttiva Assenze del personale.

ART. 42 – COMUNICAZIONI TRA IL PERSONALE-PERSONALE

I membri del personale docente comunicano tra di loro tramite posta elettronica istituzionale senza trasmettere attraverso di questa opinioni personali o altri potenziali argomenti di dibattito o discussione che devono essere prerogativa delle riunioni collegiali in conformità al DPR 81/2023.

ART. 43 – LIMITE ORARIO DELLE COMUNICAZIONI

I limiti orari delle comunicazioni sono regolati da apposita circolare rinnovata ogni anno. Le comunicazioni fuori orario possono non essere considerate dai destinatari.

TITOLO VIII – REGOLE COMUNI PER STUDENTI E DOCENTI

ART. 44 – DIVIETO DI FUMO

1. In attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4, commi 1 e seguenti, del D.L. n. 104 del 12 settembre 2013, convertito con modificazioni in L. n. 128 dell'8 novembre 2013, è vietato fumare nei locali dell'Istituto (aule, corridoi, scale, bagni, palestre) e nelle aree all'aperto di pertinenza dei locali; sui piani sono affissi i relativi cartelli di divieto. Tutti sono tenuti a rispettare tale direttiva.
2. I trasgressori incorrono nelle sanzioni amministrative previste dalla Legge, in quelle disciplinari stabilite dal Regolamento di Disciplina e dal Codice di Comportamento per i Pubblici Dipendenti. Lo stesso divieto vale altresì per le sigarette elettroniche.

ART. 45 – USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI

1. Gli studenti sono tenuti al corretto uso dei dispositivi elettronici secondo le regole indicate nell'Allegato Dispositivi.
2. Secondo le delibere n°38/2025 C.d.I. del 16/09/2025 e n°6 Collegio Docenti del 09/09/2025

avvenute in ottemperanza alla Circolare n. 3392 del 16 giugno 2025 durante l'intero orario scolastico e nelle attività pomeridiane, all'interno di tutto il liceo, è fatto divieto agli studenti di utilizzare smartphone anche a fini didattici. Tali dispositivi vanno tenuti spenti nello zaino o allocati dove indicato dai docenti.

3. L'uso del telefono cellulare sarà sempre ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento.
4. La violazione del divieto di uso degli smartphone (compresi corridoi, bagni e spazi comuni) sarà soggetto ai seguenti provvedimenti disciplinari:
   a. alla prima infrazione annotazione disciplinare sul registro elettronico e ammonizione;
   b. alla seconda infrazione, verrà attribuito il 7 in condotta;
   c. in caso di ulteriore recidiva saranno applicate sospensioni.
   d. In caso di uso offensivo/diffamatorio si rimanda alla sezione del Regolamento su bullismo e cyberbullismo.

ART. 46 – NORME DI SERVIZIO

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono definiti negli artt. 39-48 del C.C.N.L. 2019-2021.
Si ritiene tuttavia utile richiamare, a titolo di promemoria, alcune norme:

1. ogni docente firma ad ogni lezione il Registro Elettronico e lo tiene regolarmente aggiornato, indicando le attività eseguite. Ciascun docente è tenuto a prendere visione con sollecitudine delle circolari del D.S. e inviate via mail sulla posta istituzionale e delle comunicazioni inviati dalla segreteria e dalla vicepresidenza circa eventuali variazioni di lezioni o sostituzioni.
2. i docenti che usufruiscono dei laboratori e delle aule speciali firmano gli appositi registri per segnalare la presenza della propria classe, annotando tutte le operazioni effettuate, nonché le eventuali anomalie riscontrate;
3. ogni docente procede a frequenti e metodiche verifiche del lavoro svolto in classe e a casa (CM n. 197/95). Il numero minimo delle prove è definito dai Dipartimenti di materia;
4. le circolari verranno inviate via mail agli indirizzi istituzionali degli studenti e ai rappresentanti di classe;
5. i docenti sono tenuti ad illustrare preventivamente in Consiglio di classe attività/progetti che comportino una spesa da parte delle famiglie per sua approvazione;
6. i docenti recepiscono la nota MIUR Prot. n.0005922 del 30/11/2009 e, quindi, gli studenti, in accordo con i docenti, potranno utilizzare i libri di testo in formato elettronico;
7. è vietato fotocopiare libri in violazione delle norme del diritto d'autore e ancora reperibili in commercio;
8. ciascun docente ha cura di non impartire lezioni private a studenti della propria scuola e non soltanto delle proprie classi, come da normativa vigente;
9. per tutta la durata dell'ora di ricevimento delle famiglie, se con appuntamenti in calendario, il docente è presente nei locali deputati, dal momento che l'ora di ricevimento è intesa dal

legislatore come obbligo di servizio (D.P.R. 399/1988 art. 14 c. 2);

10. per quanto attiene l'accesso ai laboratori e alle aule comuni, gli insegnanti rispetteranno il principio della rotazione che ne permetta l'uso a tutte le classi.

ART. 47 – VIGILANZA ALUNNI

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme seguenti:

1. Alla prima ora il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio della lezione e da tale momento decorre la relativa responsabilità (CCNL 2019-2021, art. 44 c.7);
2. Durante l'intervallo o gli intervalli delle lezioni il personale docente di turno, secondo il quadro predisposto dalla Presidenza, vigilerà sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose; in base alla normativa vigente, tale attività rientra infatti a tutti gli effetti nell'orario di prestazione del servizio;
3. I collaboratori scolastici, a norma dell'art. 7 del D.P.R. del 31 Maggio 1974 n. 420 e dell'art. 44 del CCNL 29 novembre 2007, assumono il servizio di sorveglianza durante il cambio dell'ora e sorvegliano alunni affidati in caso di particolare necessità;
4. Il docente che, per ragioni di servizio o per urgente, grave motivo, dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza;
5. In caso di impossibilità di sostituzione di un docente assente, la vigilanza degli studenti sarà assegnata ai docenti in servizio in altre classi.
6. Durante le assemblee studentesche la vigilanza viene organizzata dalla Dirigenza (v. art. 24.18).

ART. 48 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Per quanto riguarda il Regolamento di disciplina, si veda il relativo Allegato.

TITOLO IX – ACCESSO FONDO DI SOLIDARIETÀ

ART. 49 – ACCESSO FONDO DI SOLIDARIETÀ

È istituito un fondo di solidarietà "Guglielmo Pagani", (disciplinato da apposito regolamento)e inserito in una specifica scheda finanziaria all'interno di ogni bilancio di previsione: Il Fondo è alimentato da una quota del contributo volontario pari a euro 2,00 per ogni studente iscritto.

TITOLO X – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 50 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il Regolamento – allegato al PTOF - è pubblicato sul sito internet del Liceo, sezione Scuola/Le

carte della Scuola.

2. Il Regolamento può essere modificato dal CdI con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei membri in carica. Ogni proposta di modifica deve essere presentata alla Presidenza almeno quindi giorni prima della seduta. Il Regolamento può essere sottoposto a revisione ordinaria in seguito ad aggiornamenti della normativa o di esigenze della scuola. Il Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo on line dell'Istituto, ai sensi e per gli effetti dell'art.14 c.7 del DPR 275/1999, e abroga espressamente e interamente il precedente regolamento.
3. Per quanto non contemplato e/o previsto dal presente regolamento, si fa riferimento a leggi, decreti e regolamenti dello Stato disciplinanti la materia.