

LICEO SCIENTIFICO
E LINGUISTICO
“A. LANDI” - VELLETRI

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ALLEGATO N. 4 AL PIANO TRIENNALE
DELL'OFFERTA FORMATIVA
A.S. 2016-17, 2017-18, 2018-19

Viale Salvo D'Acquisto, 61 - 00049 Velletri (Roma)

Tel.: 06121125780 - Fax: 069626943

e-mail: rmps320009@istruzione.it - sito web: www.liceolandi.gov.it

Aggiornato con delibera del Consiglio d'Istituto n. __ del 21/04/2017

SOMMARIO

| | |
|--|-----------|
| CAPO I | 3 |
| ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO | 3 |
| ART. 1 – PRINCIPI GENERALI E <i>MISSION</i> DEL LICEO "LANDI" | 3 |
| ART. 2 – DIDATTICA PER AMBIENTI DI APPRENDIMENTO | 3 |
| ART. 3 – LABORATORI, AULE SPECIALI E PALESTRA | 3 |
| ART. 4 – SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI E AUSILIARI | 4 |
| ART. 5 – SERVIZIO DI BIBLIOTECA | 4 |
| ART. 6 – E-LEARNING, FOTOCOPIE E RIPRODUZIONI | 4 |
| ART. 7 – RAPPORTI TRA LA SCUOLA E LE FAMIGLIE | 4 |
| CAPO II | 6 |
| ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA | 6 |
| ART. 8 – ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO | 6 |
| ART. 9 – FREQUENZA SCOLASTICA | 6 |
| ART. 10 – INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE | 7 |
| ART. 11 – LIBRETTO PERSONALE DEGLI STUDENTI | 7 |
| ART. 12 – FORMAZIONE DELLE CLASSI | 8 |
| ART. 13 – SCIoglimento DELLE CLASSI PER MOTIVI ORGANIZZATIVI | 8 |
| ART. 14 – USO DEI DISTRIBUTORI DI CIBO E BEVANDE | 9 |
| CAPO III | 10 |
| PARTECIPAZIONE E SICUREZZA | 10 |
| ART. 15 – COMUNICAZIONE ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO DELL'ISTITUTO | 10 |
| ART. 16 – USCITE SCOLASTICHE | 10 |
| ART. 17 – "GIORNATE DELLO STUDENTE" | 11 |
| ART. 18 – VIGILANZA SUGLI ALUNNI | 11 |
| ART. 19 – DIVIETO DI FUMO | 12 |
| ART. 20 – RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI | 12 |
| ART. 21 – CONTRIBUTO VOLONTARIO | 12 |
| CAPO IV | 14 |
| ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO E DISPOSIZIONI VARIE | 14 |
| ART. 22 – ORGANI COLLEGIALI ELETTIVI | 14 |
| ART. 23 – ASSEMBLEE E COMITATO STUDENTESCO | 16 |
| ART. 24 – ASSEMBLEA E COMITATO DEI GENITORI | 17 |
| ART. 25 – DIVIETI VARI | 17 |
| ART. 26 – SANZIONI | 17 |
| ART. 27 – ORGANO INTERNO DI GARANZIA | 18 |
| ART. 28 – DISPOSIZIONI FINALI | 18 |

CAPO I

ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI E *MISSION* DEL LICEO "LANDI"

Il Liceo Scientifico e Linguistico Statale "Ascanio Landi" di Velletri è un centro educativo aperto e disponibile all'incontro e allo scambio con le forze sociali, culturali e politiche democratiche. La Costituzione della Repubblica è il termine di riferimento fondamentale di tutta l'attività dell'Istituto. Il PTOF definisce l'offerta formativa e le scelte organizzative del Liceo.

Il Liceo, in questa ottica, mette le sue strutture a disposizione dei cittadini, compatibilmente con le possibilità gestionali, per l'ampliamento e l'approfondimento delle loro problematiche culturali, sociali e umane. Ogni iniziativa è preordinata e disposta dagli Organi competenti, nell'ambito delle attribuzioni normative.

La *mission* dell'Istituto, con l'impegno del Dirigente Scolastico e la collaborazione di docenti, studenti, genitori, personale e di tutte le istituzioni e gli organismi operanti nella e per la scuola, consiste nella qualificazione culturale, civile e sociale degli studenti, nella piena formazione umana e critica della loro personalità e nell'impegno in favore della collettività e dell'ambiente; correlato a tali esigenze è il perseguimento, all'interno dell'Istituto, della *sicurezza* intesa sia come protezione dal pericolo e dai rischi, sia come cultura del rispetto per gli altri e per se stessi oltre che per i beni materiali.

Non si ammette alcuno spazio all'espressione della violenza sotto qualunque aspetto si manifesti.

ART. 2 - DIDATTICA PER AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

Il Liceo "Landi" ha adottato, a partire dall'anno scolastico 2016/17, la Didattica per Ambienti di Apprendimento (in acronimo DADA), con l'intento di attribuire un'importanza strategica ai laboratori e alle aule speciali presenti nell'Istituto: questi sono infatti posti al centro del percorso formativo degli studenti, i quali raggiungono – al cambio dell'ora di lezione – gli ambienti presso i quali si attua l'insegnamento delle diverse discipline. La didattica DADA è oggetto di un apposito Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto.

ART. 3 - LABORATORI, AULE SPECIALI E PALESTRA

I laboratori e la palestra sono costituiti dalle attrezzature, gli strumenti e il materiale attinente allo studio, la pratica e/o gli esperimenti delle relative discipline.

I docenti e/o gli assistenti tecnici responsabili dei laboratori e delle aule speciali sono sub-consegnatari del materiale ad essi affidato, nonché della organizzazione e del coordinamento delle attività; essi sono nominati dal D.S. e fanno parte di diritto della Commissione dei collaudi per le operazioni ricadenti nei rettori di competenza. I responsabili dei laboratori e delle aule speciali redigono, in riferimento alla struttura di propria competenza, un apposito Regolamento (se non già esistente) e ne curano l'attuazione, collaborando altresì allo svolgimento delle previste attività di monitoraggio.

Entro il termine dell'anno scolastico, i sub-consegnatari presentano una relazione sull'uso e sulle prospettive d'uso delle rispettive attrezzature nell'Istituto, con la precisa indicazione delle proposte di nuovi acquisti per l'anno scolastico successivo.

ART. 4 - SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI E AUSILIARI

La Segreteria è aperta al pubblico secondo modalità e orari che devono essere comunicati annualmente entro il mese di settembre.

La Segreteria è chiusa nei giorni festivi e nei prefestivi in cui non si svolge attività didattica e per i quali sia stata disposta la chiusura della scuola.

L'organizzazione dell'Ufficio di Segreteria è di competenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.), che dispone le attribuzioni dei compiti e redige gli ordini di servizio al personale, su direttiva del Dirigente Scolastico (D.S.).

Il personale A.T.A, dipendente dallo Stato, compie le mansioni di cui al proprio stato giuridico secondo disposizioni impartite dal D.S.G.A. su direttiva del D.S.; primo dovere del personale A.T.A. è la vigilanza sugli alunni, quale componente imprescindibile della sicurezza complessiva dell'Istituto.

ART. 5 - SERVIZIO DI BIBLIOTECA

L'incremento della Biblioteca avviene, oltre che per donazioni, per eventuali acquisti a seguito di delibera del Collegio dei Docenti da adottarsi nella seduta annuale delle adozioni, sulla base della indicazione delle disponibilità finanziarie comunicate dal Consiglio d'Istituto, nonché per effetto di iniziative progettuali o altre attività effettuate dalla scuola.

Ove i locali e le altre condizioni lo consentano, la sala di lettura e di consultazione potrà essere aperta anche in orari nei quali non si svolgono lezioni curricolari e anche all'utenza dei cittadini.

Specifico Regolamento dovrà essere approvato dal Consiglio d'Istituto nel caso dell'apertura della Biblioteca (consultazione, lettura, prestito) ai cittadini.

ART. 6 - E-LEARNING, FOTOCOPIE E RIPRODUZIONI

Il Liceo "Landi" persegue, tenendo conto dei rilevanti progressi nel settore delle nuove tecnologie e in accordo con la vigente normativa sulla dematerializzazione degli atti amministrativi, la progressiva riduzione dell'utilizzo della carta: ne consegue la necessità di contenere, per quanto possibile, i costi relativi alle fotocopie (con riferimento anche all'uso delle macchine fotocopiatrici e del ciclostile).

È, pertanto, incoraggiato il ricorso agli strumenti tecnologici in tutti i settori di attività dell'Istituto; sono inoltre promosse, con riferimento alla didattica, le attività di *e-learning* condotte con l'utilizzo di piattaforme specifiche, nonché la costituzione di comunità di pratica e di apprendimento nelle quali ciascun docente ponga a disposizione della collettività scolastica e del territorio le proprie competenze, nell'ottica di un insegnamento inteso come "servizio" ai discenti e non come mera trasmissione dei contenuti del sapere.

Ai docenti e agli studenti è consentito, esclusivamente entro i limiti del budget annualmente definito dal Consiglio d'Istituto, l'uso delle fotocopiatrici esclusivamente per le prove scritte e per test di accertamento del profitto, questionari e/o schede docimologiche.

ART. 7 - RAPPORTI TRA LA SCUOLA E LE FAMIGLIE

Nel rispetto del loro stato giuridico, i docenti riservano un'ora settimanale antimeridiana nella prima e terza settimana di ogni mese (si intende per prima settimana, di massima, quella che inizia

con il lunedì) all'udienza con i genitori e un numero di udienze pomeridiane da fissarsi annualmente dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei docenti.

Le udienze settimanali cominciano un mese dopo l'inizio e si chiudano un mese prima del termine delle lezioni.

È facoltà del D.S. convocare o contattare le famiglie per qualsiasi ragione riguardante la posizione amministrativa o il comportamento didattico-disciplinare degli studenti, al fine di tenere informate le famiglie stesse e di concordare con esse le più efficaci forme di collaborazione. La convocazione, se riferita all'andamento didattico-disciplinare dello studente, può essere effettuata anche dai docenti coordinatori di classe tramite fonogramma.

Per loro iniziativa i genitori e gli studenti possono ricevere udienza dal D.S. e dai suoi collaboratori richiedendo appuntamento.

Al termine dell'anno scolastico è trasmessa a ciascuno studente con debito formativo una comunicazione, stilata dal Consiglio di Classe, con l'indicazione degli ambiti disciplinari e delle abilità da recuperare.

Analoga comunicazione è trasmessa ai restanti studenti, a giudizio del Consiglio di Classe.

CAPO II ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

Gli alunni entrano nella scuola nell'arco dei 10 minuti che precedono l'ora d'inizio delle lezioni. Gli eventuali ingressi in ritardo e le uscite anticipate, tenendo conto di quanto specificato negli articoli successivi, potranno avvenire:

- alla presenza di un esercente la patria potestà, per gli studenti minorenni;
- su richiesta scritta e valutazione discrezionale del DS, per gli alunni maggiorenni;
- previa comunicazione alla classe riportata almeno il giorno prima sul registro di classe;
- in occasione delle assemblee d'Istituto;
- per chiusura anticipata del servizio a causa di forza maggiore.

Gli alunni ritardatari non ammessi in classe restano in biblioteca fino alla riammissione in classe.

La concessione del permesso di ingresso posticipato o di uscita anticipata esonera l'Istituto da ogni responsabilità per fatti avvenuti o che possano avvenire al di fuori di esso.

L'intervallo tra le lezioni è fissato in quindici minuti ed ha luogo al termine della terza ora di lezione. Durante l'intervallo gli studenti possono trattenersi, rispettando il divieto di fumo, nelle aule o nei corridoi o negli spazi esterni appositamente indicati. Al suono della campanella che segnala la fine dell'intervallo rientrano sollecitamente nelle aule.

Il D.S. può disporre la sospensione dell'intervallo all'esterno, riportandone le motivazioni al più vicino Consiglio d'Istituto.

Di norma, le uscite degli studenti dalle aule, in eventuali momenti di assenza dei docenti, non sono ammesse.

Per nessun motivo i docenti possono autorizzare gli alunni ad uscire non accompagnati dall'Istituto durante l'orario delle lezioni o durante l'intervallo.

Al **termine delle lezioni** gli alunni escono dalle classi e dall'Istituto ordinatamente. Non è consentito trattenersi nei corridoi e servizi.

ART. 9 - FREQUENZA SCOLASTICA

Ogni assenza, in quanto interruzione dell'obbligo della frequenza, va giustificata: l'iscrizione alla scuola comporta, per gli studenti, l'obbligo della frequenza alle lezioni e a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto dei lavori e/o nell'ambito dei tempi scolastici (D.P.R. 249/98).

Si evidenzia che l'art. 14, comma 7 del D.P.R. 122/2009 ha introdotto regole precise ai fini della validità dell'anno scolastico: "A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascun studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato [omissis]. Il mancato conseguimento del minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dello scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di fine ciclo".

Ogni assenza, in quanto interruzione dell'obbligo della frequenza, va giustificata:

- dallo stesso studente, se maggiorenne;
- da almeno uno dei genitori, se lo studente è minorenni.

Per ragioni di profilassi, per tutte le assenze a partire da sei giorni calendariali continuativi è altresì obbligatorio il certificato medico di stato di buona salute, per essere riammessi a scuola.

La richiesta di giustificica deve indicare con precisione il motivo dell'essenza e va redatta sull'apposito modulo del libretto. Si ammette la tolleranza di un giorno per la produzione della richiesta di giustificica.

È fatto obbligo al docente della prima ora di lezione – o, in sua assenza, ai docenti delle ore successive – di riscontrare le giustificazioni riportate dalla famiglia o dallo studente maggiorenne sul libretto personale, apponendo la propria firma sul libretto medesimo e notificando la giustificazione nel registro di classe on-line; il medesimo docente è tenuto ad annotare nel registro di classe on-line l'eventuale indisponibilità del libretto personale dello studente.

I docenti comunicheranno alle famiglie – in occasione dei colloqui con le medesime – la situazione delle assenze e dei ritardi; il numero complessivo delle ore di assenza per ogni periodo, calcolato per materie, è comunicato ufficialmente alle famiglie con la pagella scolastica. Qualora il numero delle ore di assenza risulti elevato, i docenti coordinatori di classe contatteranno le famiglie degli alunni interessati tramite fonogramma.

Sono considerate astensioni dalle lezioni le assenze di almeno metà classe nello stesso giorno dettate da autonoma decisione degli studenti. In tali casi, la scuola si riserva la facoltà di ritenere l'assenza giustificata o meno.

È facoltà del Dirigente Scolastico e dei docenti coordinatori di classe richiedere ai genitori ulteriori precisazioni in merito alle assenze numerose o le cui motivazioni non siano ritenute sufficienti per giustificarle. Le assenze non giustificate influiranno sul voto di condotta.

ART. 10 - INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate dall'Istituto, se non esplicitamente riconducibili a necessità organizzative dello stesso, si configurano come temporanea sospensione della frequenza scolastica e concorrono al mancato conseguimento della percentuale di ore di lezione prevista dall'art. 14, comma 7 del D.P.R. n. 122/2009 sopracitato.

La facoltà di accedere in orario posticipato e/o di uscire anticipatamente dall'Istituto – fatte salve le necessità organizzative sopra menzionate – costituisce una circostanza eccezionale, considerato il fatto che l'iscrizione alla scuola comporta, per gli studenti, l'obbligo della frequenza alle lezioni e valutato l'impatto che simili richieste, specie se ripetute, producono sul funzionamento corretto ed efficace dell'istituzione scolastica; è, pertanto, escluso che l'alunno possa effettuare più di due ingressi anticipati e più di due uscite posticipate ogni trenta giorni. L'effettuazione di un numero di ingressi posticipati e di uscite anticipate superiore a due ogni trenta giorni inciderà, nella misura stabilita da ciascun Consiglio di classe in sede di scrutinio intermedio o finale, sul voto di condotta assegnato all'alunno.

È tassativamente proibita – vista anche la necessità non interrompere indiscriminatamente le attività svolte in classe o esercitate dalla Presidenza – l'uscita degli studenti dall'Istituto, **a qualsiasi causa imputata**, prima del termine di ciascuna ora di lezione.

ART. 11 - LIBRETTO PERSONALE DEGLI STUDENTI

Per tutti gli studenti del Liceo "Landi" vige l'obbligo tassativo di portare a scuola e mantenere sempre con sé il libretto personale, il quale costituisce il "documento d'identità" dell'alunno all'interno dell'Istituto. Il libretto personale dovrà essere immediatamente esibito al Dirigente Scolastico, al personale docente e non docente che ne faccia richiesta; lo studente sprovvisto di

libretto personale non potrà entrare e uscire dall'Istituto (a meno che il genitore o persona da lui delegata consegna il libretto allo studente o al personale scolastico) e potrà, in caso di recidiva, essere assoggettato a sanzioni disciplinari.

ART. 12 - FORMAZIONE DELLE CLASSI

Le classi prime vengono formate secondo i parametri previsti dalla normativa vigente e tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) equilibrata eterogeneità dei livelli cognitivi;
- b) equivalenza numerica maschi/femmine;
- c) numero di studenti segnalati come H, DSA o BES (con motivazione espressa o desumibile da certificazione ASL, richiesta motivata dalla famiglia);
- d) eterogeneità della provenienza con ripartizione degli studenti che provengono dallo stesso Comune.

Gli studenti delle prime dovranno essere inseriti nelle classi relative agli indirizzi scelti in fase di iscrizione, restando salva la possibilità di accogliere la seconda o l'eventuale terza opzione in caso di non attivazione o di esubero dell'indirizzo prescelto. L'eventuale spostamento in classi di altro indirizzo dovrà avvenire su base volontaria e, se necessario, successivamente con sorteggio.

Nel caso di attivazione di più sezioni sullo stesso tipo di indirizzo si procederà a pubblico sorteggio tenendo conto dei criteri suddetti. Su domanda reciproca e motivata, valutata discrezionalmente dal DS, sarà possibile mettere insieme gli studenti per gruppi di non più di due per volta.

Soltanto le famiglie che richiedano l'iscrizione al primo anno di corso di studenti con certificazione aggiornata relativa all'handicap – con la correlata previsione di uno o più docenti di sostegno – potranno chiedere, ai fini del miglior inserimento nell'ambiente scolastico, la collocazione in una sezione specifica.

Una volta proceduto al sorteggio, non è ammesso, di norma, alcun trasferimento di sezione nel primo anno di corso e negli anni successivi; soltanto per gli eventuali alunni ripetenti, a domanda, è consentito il cambio di sezione. Eventuali deroghe a tale indicazione, concesse ad esclusiva discrezione del Dirigente Scolastico, comporteranno in ogni caso l'immissione dell'alunno nella classe meno numerosa dell'indirizzo di appartenenza (scientifico o linguistico), per irrinunciabili ragioni di sicurezza.

Le classi successive alle prime saranno formate garantendo la continuità didattica nella sezione; in caso di contrazione delle classi e conseguente fusione di classi o redistribuzione degli alunni fra le classi sarà mantenuto compatto il gruppo-classe con la maggiore continuità didattica. Nel caso di pari continuità didattica, sentito il parere del Consiglio di classe, sarà mantenuto compatto il gruppo-classe con maggior numero di alunni.

ART. 13 - SCIoglimento DELLE CLASSI PER MOTIVI ORGANIZZATIVI

Le eventuali riduzioni di orario, che dovessero imporsi per assoluta impossibilità di provvedere mediante la sostituzione di altri docenti, sono comunicate agli alunni minorenni con avviso scritto non oltre il giorno prima. L'avviso vale come comunicazione alle famiglie.

Lo scioglimento delle classi può essere comunque disposto dal D.S. per motivi di igiene o di pericolo.

ART. 14 - USO DEI DISTRIBUTORI DI CIBO E DI BEVANDE

I distributori **non possono essere utilizzati all’inizio della prima ora di lezione e nei cambi d’ora**, in entrambi i casi per almeno 10 minuti.

È tassativamente proibito consumare cibi e bevande nelle aule durante le ore di lezione.

Il Liceo “Landi” si impegna ad attuare, in accordo con la propria *mission* istituzionale, iniziative a tutela della salute nell’ambito delle quali anche l’alimentazione rivesta un ruolo significativo; in relazione a ciò sarà possibile, nei prossimi anni, orientare – previo interessamento del Consiglio d’Istituto – il consumo di cibi e bevande all’interno della scuola, nella prospettiva di uno stile di vita bilanciato e corretto.

CAPO III PARTECIPAZIONE E SICUREZZA

ART. 15 - COMUNICAZIONE ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO DELL'ISTITUTO

È istituito un albo d'Istituto online (sito web istituzionale www.liceolandi.gov.it), con le comunicazioni ufficiali e quelle obbligatorie; le comunicazioni ivi trasmesse si intendono notificate. Il sito web dispone di aree riservate per i docenti e per i rappresentanti dei genitori.

È, inoltre, istituito un albo degli studenti e dei genitori. Al loro albo gli studenti possono affiggere qualsiasi comunicazione che non sia incompatibile con i principi della Costituzione e con le finalità educative della scuola. Del contenuto delle comunicazioni, che devono essere firmate e datate, sono personalmente responsabili gli studenti che le affiggono.

Il DS può defiggere le comunicazioni non ammesse e quelle vecchie di oltre un mese.

Sono istituiti un albo sindacale, ai sensi della normativa vigente e un albo RSU; la RSU dispone, inoltre, di uno spazio online nel sito web d'Istituto.

ART. 16 - USCITE SCOLASTICHE

Sono uscite scolastiche:

- a) le visite guidate;
- b) i viaggi d'istruzione;
- c) gli stage e i gemellaggi;
- d) qualsiasi altra attività extra scolastica (passeggiate scolastiche, campeggi ecc.).

La partecipazione degli studenti alle uscite scolastiche che si svolgono durante le ore di lezione e che non comportano spese è obbligatoria; sulle modalità di organizzazione di tutte le altre uscite decide il Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei docenti, in sede di adozione del PTOF. È, in ogni caso, richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori per la partecipazione degli alunni minorenni alle uscite scolastiche.

Le visite guidate di un giorno – necessariamente rientranti nella programmazione educativo-didattica dei Consigli di classe – sono definite da parte dei Consigli, puntualmente riportate a verbale e non possono eccedere il numero di sette per ogni anno scolastico (con una tendenziale corrispondenza di ciascuna uscita a uno dei sette Dipartimenti disciplinari istituiti presso il Liceo).

I viaggi d'istruzione all'estero possono essere effettuati, qualora deliberati dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione e dal Consiglio d'Istituto in sede di adozione del PTOF, solo dalle classi del triennio; i viaggi di istruzione in Italia riguardano la generalità degli studenti e possono essere deliberati dal Collegio dei Docenti in sede di programmazione e dal Consiglio d'Istituto in sede di adozione o aggiornamento del PTOF.

Qualora si tratti di viaggi inseriti in progetti speciali e/o sperimentali deliberati in sede di programmazione dal Consiglio di classe e/o dal Collegio dei Docenti e quindi dal Consiglio d'Istituto, possono effettuarsi viaggi di istruzione all'estero per classi non terminali.

Gemellaggi e scambi

Possono effettuarsi gemellaggi e scambi nelle classi del triennio, preferibilmente terze e quarte, o del secondo anno del biennio con altre scuole d'Italia o di altra nazione europea, previa delibera degli OO.CC.

Limitatamente all'effettuazione dei viaggi d'istruzione all'estero e in Italia si richiede la partecipazione dei due terzi della classe. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di diminuire di un'unità il numero di alunni richiesto per ciascuna classe.

Per l'effettuazione dei viaggi d'istruzione e gemellaggi è richiesta la progettazione del Consiglio di Classe, con l'individuazione di uno o due accompagnatori (di norma uno per ogni gruppo di quindici studenti), il primo dei quali – per i viaggi d'istruzione – apparterrà preferibilmente al Consiglio della classe interessata.

ART. 17 - “GIORNATE DELLO STUDENTE”

Le *Giornate dello studente*, tradizionale manifestazione del Liceo “Landi” interamente organizzata e gestita dal Collettivo studentesco, coinvolgono per un periodo fino a tre giorni – da definire annualmente con delibera del Collegio dei docenti – tutti gli studenti dell'Istituto. L'eventuale partecipazione di soggetti provenienti dall'esterno, i quali assumano il ruolo di “esperti” per l'organizzazione di uno o più corsi nell'ambito delle *Giornate*, è possibile soltanto previa manifestazione di disponibilità da parte dei medesimi, depositata presso l'Ufficio protocollo dell'Istituto e formalmente approvata dal Dirigente Scolastico.

Le modalità organizzative delle *Giornate*, interamente autogestite dagli studenti, implicano necessariamente un'attenzione particolare al tema della *sicurezza*: è fatto obbligo agli studenti rappresentanti d'Istituto di presentare con congruo anticipo, per la necessaria approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, una pianificazione delle *Giornate* con la descrizione dettagliata dei corsi, l'elenco dei nominativi di coloro che li effettueranno e con una puntuale descrizione delle misure di sicurezza che gli studenti – di concerto con l'organizzazione complessiva della scuola – intendono adottare al fine di garantire il regolare svolgimento di quanto previsto, evitando in particolare l'eventualità che soggetti non autorizzati possano accedere all'Istituto.

ART. 18 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI

La vigilanza sugli alunni compete:

1. ai docenti, nei seguenti tempi e situazioni:
 - 1.1 in aula: a partire da *cinque minuti prima* dell'inizio delle lezioni al docente della prima ora;
 - 1.2 in aula: durante le ore di lezione, ai docenti in servizio;
 - 1.3 durante l'intervallo: ai docenti della terza ora per piani e negli spazi esterni secondo turni disposti dalla Presidenza, coadiuvati dai collaboratori scolastici.
 - 1.4 nel corso delle uscite scolastiche o dei viaggi d'istruzione: ai docenti accompagnatori.
2. al personale ausiliario, nei seguenti tempi e situazioni:
 - 2.1 fuori dalle aule: durante tutto il tempo scolastico, compresi cinque minuti prima dell'inizio e cinque minuti dopo il termine delle lezioni;
 - 2.2 eccezionalmente: in aula, in assenza del docente;
 - 2.3 durante l'intervallo per coadiuvare i docenti.

Il personale ausiliario segnala tempestivamente alla Presidenza o alla Vicepresidenza se eventualmente vi siano classi scoperte, onde rendere possibile le sostituzioni o altri ordini di servizio.

In caso di infortunio o malessere a scuola, si procede come segue:

- si contatta la famiglia per telefono;
- se la famiglia non è reperibile, si chiama l'ambulanza dell'Ospedale di Velletri;

- se l'ambulanza non è disponibile, si accompagna l'alunno/a all'Ospedale;
- la responsabilità della scuola cessa con la consegna dell'alunno/a alla famiglia o all'ambulanza o all'Ospedale.

L'Istituto segue con la massima sollecitudine l'eventuale pratica d'infortunio.

ART. 19 - DIVIETO DI FUMO

Il Liceo "Landi" si pone l'obiettivo di concorrere a costruire giovani critici, autonomi, con un maggiore controllo di sé, capaci di orientare le proprie scelte anche contro l'uso di sostanze che creano dipendenza.

In qualità di comunità educante, la scuola vuole condividere con le famiglie questo compito per far sì che i ragazzi acquisiscano comportamenti e stili di vita finalizzati al loro benessere.

Il fumo costituisce un fenomeno culturale e sociale ancora fortemente integrato nella nostra vita quotidiana: le sigarette sono facilmente accessibili, la promozione del fumo è ancora evidente, il consumo di tabacco è spesso proposto dai media e talora è associato a personalità di successo.

Dal momento che il fumo rappresenta uno dei principali fattori determinanti lo sviluppo di patologie anche croniche, l'Istituto si impegna a contrastarne l'uso, secondo la normativa vigente, proteggendo così dai danni del fumo passivo e incoraggiando, nel contempo, gli studenti a smettere di fumare.

Sulla base del consenso informato e dell'esempio di tutti gli operatori scolastici, gli studenti sono tenuti al rispetto del divieto del fumo in tutti i locali e nelle zone esterne all'edificio.

Tale divieto è ovviamente esteso a tutto il personale interno e a qualsiasi visitatore dell'Istituto.

Per consentire la piena applicazione di tale divieto, sono individuati dei responsabili con il compito di sanzionare i trasgressori secondo la normativa vigente.

La scuola infatti ha il compito di formare i giovani alla cultura della salute e di educare al rispetto delle leggi e dei "patti" che regolano la vita della comunità e, nel contempo, di infondere i principi di rispetto e dell'aiuto reciproco.

È assolutamente **vietato fumare** in tutti i locali della scuola e negli spazi esterni di pertinenza. (D.L. 104 del 12 settembre 2013, art. 4).

Gli inadempienti potranno subire sanzioni disciplinari, oltre la multa prevista dalla legge.

ART. 20 - RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

Il Liceo "Landi" opera, in conformità della propria *mission* e in accordo con le normative vigenti, la raccolta differenziata dei rifiuti negli spazi e negli ambienti di propria competenza. Tutti gli operatori del Liceo – oltre agli studenti, alle loro famiglie, agli ospiti e ai visitatori occasionali – sono tenuti a collaborare al rispetto di tale prescrizione.

ART. 21 - CONTRIBUTO VOLONTARIO

Il Liceo "Landi", nel perseguire il costante miglioramento della propria offerta formativa, richiede alle famiglie il versamento di un contributo volontario annuo di € 70,00. L'utilizzo del contributo, finalizzato alle attività previste nel Programma Annuale e deliberate annualmente dal Consiglio d'Istituto, è dettagliatamente documentato tramite la pubblicazione di apposite informative sul sito web istituzionale www.liceolandi.gov.it.

Pur essendo qualificato come "volontario", il contributo rappresenta – per il Liceo "Landi" così come per ogni altra istituzione scolastica pubblica – di fatto l'unica risorsa disponibile per

realizzare numerose attività e iniziative, a beneficio esclusivo degli studenti, che non potrebbero altrimenti attuarsi; il versamento del contributo riveste, pertanto, un'importanza strategica nel perseguimento dei fini istituzionali e della *mission* assunta dall'Istituto. Per questo motivo il Liceo "Landi" auspica l'erogazione del contributo da parte del maggior numero possibile di famiglie.

CAPO IV**ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO E DISPOSIZIONI VARIE****ART. 22 - ORGANI COLLEGIALI ELETTIVI***Disposizioni comuni*

Sono membri degli Organi Collegiali elettivi:

- a) di diritto: il D.S. e il D.S.G.A. nella Giunta Esecutiva;
il D.S. nel Consiglio d'istituto;
il D.S. ed i Docenti della classe in ciascun Consiglio di classe.
- b) per elezione: i rappresentanti eletti per ciascuna componente.

Decadono dall'incarico e vengono surrogati i membri elettivi che si assentino ingiustificatamente per più di tre volte consecutive.

La giustificazione delle assenze è competenza del Presidente.

Decadono dall'incarico, automaticamente, i seguenti membri elettivi:

- a) i docenti e i non docenti cessati dal servizio o trasferiti ad altro Istituto, dal giorno della cessazione del servizio o del trasferimento;
- b) i genitori i cui figli non risultino più iscritti o iscrivibili all'Istituto o che abbiano concluso, con l'Esame di Stato il corso di studi;
- c) gli studenti non più iscritti né iscrivibili e quelli che abbiano conseguito il diploma.

I membri surrogati o eventualmente eletti in sostituzione dei decaduti, durano in carica fino al termine naturale dell'Organo Collegiale.

Fatti salvi i criteri di decadenza e di surrogazione ogni Organo Collegiale uscente è in carica per prorogatio fino al giorno precedente la riunione del nuovo Organo Collegiale.

Le sedute di ogni Organo Collegiale non perfetto sono valide se è presente la metà più uno dei componenti in carica.

Le convocazioni avvengono mediante e-mail ai componenti dell'Organo Collegiale, da trasmettere almeno 5 giorni feriali prima (salvo i casi d'urgenza).

La convocazione di un Organo Collegiale non perfetto, richiesta da almeno 1/3 dei membri in carica (escluso dal computo il Presidente), è un atto dovuto del Presidente, che non può modificare l'Ordine del Giorno

Hanno titolo ad assistere alle sedute degli OO. C.C. – ad eccezione della Giunta Esecutiva – tutti gli elettori del rispettivo Organo Collegiale.

Essi non hanno diritto alla parola, salva unanime richiesta dei membri presenti.

Le votazioni sono segrete soltanto se riguardano persone.

Le deliberazioni si assumono a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, a meno che disposizioni legislative o normative prevedano diversamente, per particolari materie e situazioni.

Hanno diritto al voto solo i membri in carica e presenti.

Di ogni seduta il Segretario redige il processo verbale che deve riportare, oltre alle notizie formali di rito, in forma succinta e chiara, le prese di posizione e le motivazioni essenziali e in forma estesa e dettagliata l'esito delle votazioni e le delibere assunte.

Il verbale è redatto su apposito registro a pagine numerate firmato dal Segretario, validato dal Presidente e approvato dall'Organo Collegiale all'inizio della riunione successiva. Al registro dei verbali è acclusa la teca degli allegati che fanno parte integrante dei relativi verbali.

Entro il mese di ottobre è programmata la calendarizzazione di massima (Piano annuale delle attività) degli Organi Collegiali, i quali funzionano coordinatamente; il Piano annuale delle attività deve dar conto non soltanto degli adempimenti previsti e della relativa calendarizzazione, ma anche delle scelte sottese all'attuazione di tali adempimenti, con un costante richiamo al PTOF. Per quanto possibile, il coordinamento si estende alle assemblee e ai Comitati degli Studenti e dei Genitori.

Giunta Esecutiva

La **Giunta Esecutiva** prepara i lavori del Consiglio d'Istituto predisponendo, ove previsto, l'Ordine del Giorno e tutto il materiale preparatorio e quello utile alla piena, esatta e previa informazione dei Consiglieri.

La convocazione della Giunta Esecutiva è disposta direttamente del D.S. che ne è il presidente, di concerto con il D.S.G.A. che ne è il segretario.

Le sedute della Giunta Esecutiva non sono pubbliche.

Consiglio d'Istituto

Il **Consiglio d'Istituto** si riunisce, di norma, mensilmente per gli adempimenti di propria competenza; viene in ogni caso convocato secondo le necessità e, comunque, in corrispondenza dei termini previsti dalla normativa vigente per le diverse fasi del funzionamento scolastico (approvazione del Programma Annuale, ecc.).

Copia della convocazione del Consiglio d'Istituto è trasmessa all'albo online.

Le sedute del Consiglio d'Istituto sono pubbliche. Hanno diritto alla parola solo i membri in carica del Consiglio; se l'ordine del giorno lo prevede, possono ottenere la parola anche elettori del Consiglio, che non ne siano membri.

È possibile deliberare solo sugli argomenti all'ordine del giorno.

Il verbale del Consiglio d'Istituto deve essere reso disponibile entro e non oltre otto giorni dalla data di svolgimento della seduta, per poter realizzare celermente gli estratti delle delibere.

Gli allegati sono conservati in una busta acclusa al registro dei verbali e sono a disposizione di tutti gli elettori del Consiglio che vogliano prenderne visione, nelle ore di apertura della Segreteria. Non sono soggetti a pubblicazione né ad esibizione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

L'eventuale riproduzione degli atti è autorizzata dal Presidente del Consiglio o dal D.S.

Consigli di classe

I **Consigli di classe** con la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli studenti si riuniscono, di massima, quattro volte in ciascun anno scolastico con le seguenti finalità:

1. informazione sulla programmazione deliberata dai docenti;
2. verifica dell'andamento didattico - disciplinare;
3. discussione di eventuali problematiche emergenti nell'ambito della classe;
4. proposte di adozione dei libri di testo e dei sussidi didattici.

ART. 23 - ASSEMBLEE E COMITATO STUDENTESCO

Le assemblee studentesche, di classe e/o di Istituto, hanno lo statuto e il funzionamento indicati dagli art. 43 e 44 del D.P.R. 416/1974 e dalla C.M. n. 312 del 27/12/79.

Esse costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti (comma 1° dell'art. 43 del D.P.R. 416/1974) e si svolgono nell'ambito istituzionale della scuola.

Ne deriva che non possono concedersi assemblee il cui ordine del giorno non sia improntato a questa finalità.

La richiesta va presentata al DS o ad altro docente designato; deve sempre indicare e contenere: giorno e ore, ordine del giorno, firme dei richiedenti (i due rappresentanti di classe e quelli dei professori delle ore impegnate, per le assemblee di classe; i rappresentanti di Istituto, la maggioranza del Comitato Studentesco o il 10% degli studenti, per le assemblee d'Istituto).

La richiesta va prodotta almeno due giorni prima (assemblee di classe) e sette giorni prima (assemblee d'Istituto).

Nel caso in cui si richieda la presenza di esperti (per non più di quattro volte all'anno), la richiesta deve essere presentata almeno 10 giorni prima per permettere di acquisire il prescritto parere del Consiglio d'Istituto.

In caso di particolare gravità e urgenza, possono essere concesse assemblee straordinarie su richiesta motivata e a discrezione del DS.

Le assemblee studentesche sono regolamentate secondo quanto indicato nella nota ministeriale del 26/11/2003.

Pertanto, tutte le giornate riservate alle assemblee studentesche, tanto nella forma di seminari e lavori di gruppo, tanto nella forma di conferenze e/o dibattiti tenuti da esperti regolarmente autorizzati dal Consiglio di istituto, sono da considerare a tutti gli effetti come lezioni.

Il diritto di assemblea non realmente esercitato comporta la sospensione del diritto stesso.

Calcolo delle ore delle assemblee di classe o di classi parallele o di corso

Agli studenti spettano fino a dieci ore annue per le assemblee di classe o di classi parallele o di corso, che non possono tenersi lo stesso giorno della settimana, al fine di evitare la riduzione sistematica delle ore di lezione per le materie previste nel giorno.

Proprio al fine di distribuire il più equamente possibile tale riduzione fra tutte le materie si dovrà concederle in proporzione al numero delle ore settimanali di ciascun insegnante.

Regolamento di assemblea

Gli studenti devono darsi un Regolamento di assemblea, da inviare in visione al Consiglio d'Istituto. Il Regolamento deve prevedere e disciplinare almeno le seguenti materie:

- 1) convocazione;
- 2) svolgimento (partecipazione, servizio d'ordine, iscrizione a parlare, presidente, segretario, ecc.);
- 3) verbalizzazione e pubblicazione degli atti.

Il DS ha potere di intervento in caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle assemblee (ultimo comma dell'art. 44 del D.P.R. 416/1974) e può a questo compito delegare un docente (ultimo comma dell'art. 43 del D.P.R. 416/74; par. VI, punto 2 e par. IX, comma 6 della C.M. n. 312 del 27/12/1979).

Comitato studentesco

Il Comitato Studentesco è composto dai rappresentanti (2 per classe) degli studenti nei Consigli di Classe (c. 4 dell'art. 43 del D.P.R. 416 /1974) nonché dei rappresentanti di Istituto c/o la Consulta provinciale. Esso si organizza autonomamente; può richiedere la convocazione delle assemblee d'Istituto e ha il compito di garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti alle assemblee (c.2. e 4 dell'art. 44 del D.P.R, 416/1974).

Le riunioni del Comitato sono, su richiesta, autorizzate dal D.S. nei locali dell'Istituto, in orario curricolare nella misura di un'ora al mese. In casi straordinari, fuori dall'orario delle lezioni, in misura concordata con il D.S.

Le assemblee e le riunioni non possono tenersi negli ultimi 30 gg. che precedono il termine delle lezioni.

ART. 24 - ASSEMBLEE E COMITATO DEI GENITORI

I genitori, previ accordi col D.S. per la disponibilità dei locali, possono riunirsi nella scuola in assemblee di classe, di classi parallele, d'Istituto.

Dette assemblee rispettano la normativa prevista dall'art. 45 del D.P.R. 416/1974.

I genitori rappresentanti di classe possono esprimere un Comitato d'Istituto con il compito di contribuire al miglior funzionamento della scuola.

Esso si riunisce periodicamente e discute proposte della componente dei genitori sull'organizzazione complessiva dell'Istituto: orari, turni, attività integrative, interventi di manutenzione, pulizie, spazi, utilizzo dei locali, rapporti scuola-famiglie, servizi di supporto ecc.

ART. 25 - DIVIETI VARI

- È vietato raccogliere denaro nei locali della Scuola, distribuire, affiggere o comunque mettere in circolazione scritti o disegni senza l'autorizzazione della Presidenza, salvo quanto previsto dal presente Regolamento relativamente all'Albo degli studenti.
- È vietato interrompere le lezioni per comunicare agli alunni annunci di qualsiasi genere che non siano autorizzati per iscritto dalla Presidenza.
- Non è ammesso alcuno scambio con l'esterno che non sia autorizzato da D.S. o suo delegato.
- È vietato tenere accesi i telefoni cellulari o altre apparecchiature elettroniche ad uso personale e comunque non didattico nei locali ove si svolgono le attività scolastiche (v. Regolamento di disciplina).

ART. 26 - SANZIONI

Gli alunni che non si atterranno al presente Regolamento o che assumeranno comportamenti irrispettosi della comunità scolastica o del personale in servizio o dei compagni od ospiti dell'Istituto, o comunque incompatibili con il corretto svolgimento delle attività scolastiche o che non adempiranno con diligenza ai propri doveri scolastici e civili incorreranno nei provvedimenti disciplinari previsti dalle vigenti disposizioni (v. Regolamento di disciplina).

Le sanzioni minori (ammonizione, allontanamento momentaneo e breve dalla classe) possono essere disposte dai docenti o dal Dirigente Scolastico.

Le sanzioni più gravi sono deliberate dagli organi competenti in base alle vigenti disposizioni (v. Regolamento di disciplina).

In ogni caso l'alunno ha diritto alla contestazione anche verbale del fatto ed all'invito a spiegare le proprie eventuali ragioni.

ART. 27 - ORGANO INTERNO DI GARANZIA

È istituito un Organo interno di garanzia composto dai rappresentanti delle varie componenti scolastiche eletti nella Giunta Esecutiva, integrato da uno dei rappresentanti degli studenti (designato dal D.S. anche prescindendo dall'età anagrafica) e uno dei genitori (il più anziano di età tra i due rappresentanti, qualora eletti) della classe cui appartiene lo studente ricorrente. L'Organo interno di garanzia è presieduto dal D.S.

Contro le sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento dalla classe e dall'ammonizione orale, chiunque vi abbia interesse può fare ricorso all'Organo interno di garanzia di cui al presente articolo entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione. La comunicazione può intendersi effettuata il giorno della annotazione sul registro di classe solo se l'alunno è maggiorenne e presente in Istituto od il giorno del suo rientro se successivo. Altrimenti, la comunicazione si intende avvenuta il giorno del ricevimento, da parte dei genitori o dello stesso alunno se maggiorenne, della comunicazione in forma scritta.

Solo in prima convocazione l'Organo di garanzia delibera validamente con la presenza di tutti i componenti (con l'eventuale eccezione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti, membri aggregati e non permanenti dell'Organo di garanzia). Dalla seconda convocazione è sufficiente che sia presente la maggioranza assoluta dei componenti (compresi i membri aggregati).

Sul ricorso l'Organo di garanzia decide a maggioranza (in caso di parità prevale il voto del Presidente o del membro più anziano se il Presidente si astiene). Eventuali astenuti non influiscono sul conteggio dei voti.

È tenuto ad astenersi lo studente sanzionato o un suo genitore che facciano parte dell'Organo di garanzia, così come il docente o il D.S. nel caso di sanzioni comminate dagli stessi (ammonizione, temporaneo allontanamento dalla classe)

Esso si riunisce, a porte chiuse, entro dieci giorni dalla presentazione del ricorso.

Dopo avere ascoltato la difesa della studente ricorrente ovvero – se non presente – della sua famiglia, le decisioni sono assunte a voto segreto. L'eventuale assenza dei familiari dello studente non pregiudica l'espressione del voto.

In caso di accoglimento del ricorso la sanzione comminata non può più avere esecuzione e resta improduttiva di ogni effetto.

Tale organo può altresì formulare osservazioni, proposte e pareri non vincolanti sull'applicazione e modificazione del presente Regolamento e decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello *Statuto delle studentesse e degli studenti* e del presente Regolamento.

In questa ipotesi, la decisione in via definitiva è assunta dal Consiglio d'Istituto su reclamo degli studenti o di chiunque vi abbia interesse.

ART. 28 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento si richiama alla normativa in vigore per ogni situazione da essa esplicitamente trattata e definita.

Esso recepisce e si conforma al PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa).

Per quanto non previsto dal presente Regolamento o dalla normativa in vigore, detta disposizioni il DS il quale è tenuto a sottoporre le sue decisioni all'esame del Consiglio nella più vicina riunione, qualora esse abbiano carattere duraturo.

L'interpretazione delle disposizioni, in caso di controversia, spetta al Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento può essere modificato su proposta motivata del Dirigente Scolastico o di almeno 1/3 dei membri del Consiglio.

L'eventuale modifica è approvata a maggioranza dei 2/3 dei voti palesi validamente espressi.

Il presente Regolamento entra in vigore non appena pubblicato all'albo online del Liceo "Landi"; genitori e studenti possono prenderne visione o estrarne copia dall'albo stesso (sito web www.liceolandi.gov.it).