



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Art.1 La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione della Repubblica.

Art.2 La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. Il Piano dell'Offerta formativa è coerente con esse oltre che con gli obiettivi generali ed educativi del Liceo classico e riconosce altresì le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari, e valorizza le corrispondenti professionalità.

Art.3 Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione alla libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti della vita della scuola, manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza.

TITOLO I

Ammissione, formazione classi, orario, frequenza, programmi

Art.4 Le domande di ammissione sono accolte senza eccezione alcuna in base alla normativa vigente e compatibilmente con la capienza dei locali. L'eventuale esubero di domande rispetto all'offerta sarà disciplinato sulla base di criteri determinati dal Consiglio di Istituto. All'atto dell'iscrizione sarà consegnata copia del presente regolamento. L'iscrizione comporta di per sé l'accettazione del regolamento stesso.

Art.5 Per gli iscritti alla quarta ginnasio il Dirigente Scolastico procede alla formazione delle classi sulla base di criteri generali proposti dal Collegio dei Docenti e approvati dal Consiglio di Istituto. Per le classi successive alla quarta ginnasio eventuali richieste di cambiamento di sezione potranno essere accolte solo se motivate. La richiesta di nuovi inserimenti sarà accolta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere dei Consigli di classe interessati. Tale parere non è necessario in caso di alunni ripetenti.

Art.6 I criteri per l'orario delle lezioni sono deliberati dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti, tenendo conto delle esigenze degli alunni. L'ingresso a scuola degli studenti è consentito da un quarto d'ora prima a cinque minuti dopo l'inizio delle lezioni.

Art.7 La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria. Gli alunni possono allontanarsi dall'aula durante le lezioni solo se autorizzati dagli insegnanti.

Art.8 Le assenze degli studenti minorenni devono essere giustificate dalla famiglia mediante l'apposita sezione del registro elettronico. In caso di assenze ripetute, il Consiglio di Classe avvisa

la famiglia e valuta la necessità di eventuali misure disciplinari. In caso di assenze ingiustificate, il Coordinatore avvisa la famiglia. Gli studenti maggiorenni giustificano autonomamente le assenze con la stessa modalità. In caso di assenze ripetute o immotivate lo studente viene convocato dal Coordinatore.

Art.9 Le entrate differite e/o le uscite anticipate vengono giustificate mediante l'apposita sezione del registro elettronico, dalla famiglia se minorenni, autonomamente se maggiorenni. In caso di ritardi ripetuti il Consiglio di Classe avvisa la famiglia se lo studente è minorenne o direttamente lo studente se maggiorenne e valuta la necessità di eventuali misure disciplinari. Le entrate differite e/o le uscite anticipate senza motivazione documentata non possono superare il numero di quattro per il trimestre e sei per il pentamestre. Deroghe a quanto sopra potranno avvenire in caso di particolare necessità e comunque documentata. Le famiglie sono tenute a controllare quotidianamente il registro elettronico che, in tema di uscite ed entrate differite, risulta il canale ordinario di comunicazione.

Art.10 Le assenze e i ritardi ingiustificati costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di Classe tiene conto nell'attribuzione del voto di condotta. Il Consiglio di Classe segnala alle famiglie periodicamente i casi di numerose assenze di dubbia giustificazione.

Art.11 I provvedimenti disciplinari a carico degli studenti hanno finalità educativa e sono individuati da uno specifico Regolamento.

Art.12 Il PTOF è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definite dal Consiglio di Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle componenti scolastiche. Il PTOF è adottato dal Consiglio di Istituto. Tenendo conto delle indicazioni del PTOF, nell'ambito del Consiglio di Classe si concordano in forma esplicita e partecipata gli obiettivi didattici ed educativi del curricolo e le modalità con cui raggiungerli; si esplicitano le strategie, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione, nonché le attività di recupero e affinamento che si rendessero necessarie (contratto formativo).

Art.13 La comunicazione dei voti agli studenti e la consegna degli elaborati soggetti a valutazione rispondono ai principi di trasparenza e tempestività. I voti delle prove orali sono comunicati entro il giorno stesso. Gli elaborati scritti sono restituiti prima dell'effettuazione di un'altra prova scritta della medesima tipologia, possibilmente entro tre settimane dall'esecuzione della verifica stessa e comunque non oltre le quattro settimane.

Art.14 I docenti e gli studenti godono del diritto alla disconnessione. I docenti hanno il diritto di disconnettersi durante la settimana dopo le ore 16.00 e il sabato dopo le ore 14.00; gli studenti al termine dell'orario scolastico. Tale diritto vale altresì durante le festività, la malattia e la sospensione scolastica.

Art.15 Tutte le comunicazioni dovranno avvenire solo tramite registro elettronico, mail istituzionale, Sito e altri canali decisi dalla scuola. Non sono ammesse comunicazioni con modalità differenti. Tali dispositivi, espressamente autorizzati, rappresentano uno strumento prezioso per la didattica e ottimo mezzo di comunicazione tra scuola, docenti, alunni e famiglie. Nulla può però sostituire il rapporto diretto, che resta la modalità principale di comunicazione e di apprendimento. Per quanto riguarda l'invio di comunicazioni non inerenti all'attività didattica o ai progetti del PTOF o ai progetti approvati per l'anno in corso e/o indirizzati all'intera popolazione scolastica è necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore.

Art.16 Il Consiglio di Istituto accerterà che tutti gli studenti ed il personale della scuola siano assicurati contro gli infortuni fin dal primo giorno di scuola utilizzando quanto disposto dall'art. 20 della legge regionale n. 59 del 9 settembre 1974.

Art.17 L'Istituto non risponde dei beni lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito.

TITOLO II

Uso delle attrezzature

Art.18 Le attrezzature della scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche. Chiunque danneggi, asporti o distrugga le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le responsabilità disciplinari e penali. L'orario di accesso alla biblioteca verrà stabilito dal Consiglio di Istituto, previo accordo con l'insegnante referente della biblioteca.

TITOLO III

Agibilità della scuola

Art.19 A tutte le componenti è garantita piena libertà di pensiero e di espressione, secondo i principi della Costituzione. L'attività politica degli studenti nella scuola, articolata nelle assemblee previste dal D.D., è considerata parte integrante della formazione educativa.

Art.20 Ciascuna componente ha diritto ad associarsi all'interno della scuola e a svolgervi iniziative.

- a) I documenti-manifesti devono essere affissi negli spazi a questo finalizzati e devono essere firmati dai promotori che se ne assumono ogni responsabilità. I giornali studenteschi possono essere finanziati dal Consiglio di Istituto compatibilmente con le risorse disponibili. Almeno un rappresentante delle redazioni deve depositare la firma in Presidenza.
- b) Per i manifesti di origine esterna occorre l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- c) Il sito web dell'Istituto è curato da una specifica commissione presieduta dal Dirigente.
- d) Le uniche limitazioni per quanto riguarda il testo dei manifesti sono quelle previste dal Codice Penale Italiano (ad esempio sono vietati i nomi propri e gli insulti).
- e) È vietato strappare o deteriorare i manifesti.

Art.21 Nelle ore extracurricolari la scuola è aperta a promuovere attività parascolastiche, culturali, ricreative quali strumenti integrativi della crescita culturale e civile delle sue componenti secondo quanto previsto nel POF. Gli interessati devono indirizzare richiesta scritta al Dirigente Scolastico specificando i contenuti, le finalità, le modalità e gli orari di svolgimento. La richiesta deve essere sottoscritta da un insegnante o da un genitore o da uno studente maggiorenne che assuma la responsabilità dell'iniziativa, fornisca sufficienti garanzie di ordinato svolgimento delle riunioni e si impegni a lasciare i locali puliti e in perfetto ordine. L'uso dei locali della scuola sarà concesso dal Dirigente Scolastico previa approvazione del Collegio e del Consiglio di Istituto o per loro delega. Eventuali dinieghi dovranno essere motivati. A tali iniziative potranno anche partecipare esperti estranei alla scuola, previa approvazione del Consiglio di Istituto o, per sua delega, del Dirigente. Iniziative di carattere culturale, senza scopo di lucro (quali mostre di libri o d'arte, di fotografie etc.) potranno essere organizzate anche in orario scolastico, previa autorizzazione del Dirigente e purché non intralciino l'attività didattica.

Art.22 Le richieste di uso dei locali o delle attrezzature da parte di persone o enti esterni devono riferirsi ad un periodo di tempo non eccedente l'anno scolastico e vanno presentate prima dell'inizio dell'anno scolastico stesso, salvo i casi di esigenze straordinarie insorgenti in data successiva. La domanda deve essere inoltrata al Consiglio di Istituto e, dopo l'eventuale approvazione, alla Provincia. Il Dirigente Scolastico dovrà, a breve termine, comunicare la delibera del Consiglio di Istituto. Nella richiesta, oltre all'indicazione dell'ente o persona richiedente, saranno specificati il

nome del responsabile, la data di inizio e di termine, gli orari, il programma dettagliato, la formale dichiarazione di accettazione delle norme che regolano la concessione. In caso di più richieste avranno la precedenza:
a) le iniziative promosse dai Consigli di Circolo o di Istituto nell'ambito delle attività parascolastiche, extrascolastiche ed interscolastiche.
b) le iniziative promosse dagli Enti locali e dagli altri enti pubblici.

Art.23 Le assemblee di Istituto devono essere richieste e svolgersi in base agli artt. 12 – 13 – 14 – 15 del Testo Unico D.L. 16 aprile 1944 n. 297.

Art.24 Le modalità di svolgimento delle assemblee devono essere previste da un apposito regolamento approvato dall'assemblea stessa e inviato in visione al Consiglio di Istituto secondo le norme previste dall'art. 14 del medesimo Testo Unico.

Art.25 La partecipazione di esperti alle assemblee di Istituto è regolamentata dai DD.DD. Il Consiglio di Istituto può delegare il Dirigente o la Giunta o una commissione per autorizzarne la partecipazione.

Art.26 A parte eventuali esperti, che sono tenuti a farsi identificare dal Dirigente prima di entrare in assemblea, nessun altro estraneo alle componenti della scuola potrà entrare, a meno che non venga autorizzato dal Dirigente.

Art.27 I Genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi nella scuola sia in assemblea generale che parziale di classe, previ accordi con il Dirigente e tenendo conto della disponibilità del personale non insegnante.

TITOLO IV

Reclami e monitoraggio di soddisfazione dell'utenza

Art.28 I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici devono, successivamente essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Per facilitare la presentazione dei reclami è stato predisposto un modulo apposito disponibile all'ingresso della Segreteria Didattica ove è stata affissa un acassetta per la raccolta degli stessi. Il Dirigente Scolastico dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Nel medesimo arco di tempo il Dirigente deve comunque dare comunicazione del reclamo pervenuto al soggetto o al servizio interessati. Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Art.29 Allo scopo di raccogliere elementi utili al monitoraggio di soddisfazione dell'utenza, viene effettuata periodicamente una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

TITOLO V Attuazione

Art.30 Le indicazioni contenute nel presente regolamento risultano conformi con le procedure del Sistema Qualità dell'Istituto (redatte secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000).

Art.31 Ogni modifica del presente regolamento, previo esame da parte di tutte le componenti della scuola, dovrà essere approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri d'Istituto.

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto nell'anno scolastico 2003/2004 delibera n. 20

Successivamente integrato con delibera n. 27/2023 e delibera n. 6/2025