

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO LICEO SCIENTIFICO VITTORIO VENETO**  
**(approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 124 del 24 marzo 2015)**

**PREMESSA**

La scuola è un insostituibile luogo di formazione culturale, di crescita, di partecipazione, di educazione alle regole della democrazia; è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata al rispetto delle opinioni, alla libertà di pensiero e di espressione, volta alla crescita della persona in tutti i suoi aspetti. La comunità scolastica è costituita dal Dirigente, dai Docenti, dagli Studenti, dal Personale non docente e dai Genitori.

Le componenti della comunità scolastica cooperano, assumendo responsabilità individuale e collettiva con competenza, correttezza, trasparenza, efficacia.

La scuola e le famiglie si impegnano in un comune progetto educativo, affinché gli studenti acquisiscano conoscenze, sviluppino il loro senso critico e assumano la consapevolezza che un comportamento rispettoso degli altri e attento alla cosa pubblica è il fondamento della vita collettiva.

**REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO**

I rapporti tra gli studenti e i docenti devono essere caratterizzati dal rispetto reciproco, dal dialogo e dalla collaborazione, così che nelle classi si crei un sereno clima di lavoro, di crescita umana e culturale.

Tutte le componenti si impegnano al rispetto e al mantenimento delle strutture dell'istituto. Gli studenti devono rispettare, utilizzare correttamente e mantenere puliti locali, attrezzature e suppellettili. Ogni danno dovrà essere risarcito dai responsabili, qualora individuati, o dall'intera comunità, ridistribuendo la spesa (Codice Civile, art. 2043 e delibera del Consiglio Scolastico Provinciale di Milano n. 134 dell'11 Dicembre 1991).

È richiesta la puntualità; in particolare gli studenti sono tenuti a non uscire dalle classi, se non autorizzati, a non sostare nei corridoi in orario di lezione, e a non allontanarsi dalle aule al cambio dell'ora; devono essere provvisti dei libri e del materiale necessario all'attività didattica.

È richiesto un comportamento corretto e responsabile; gli studenti devono astenersi da atteggiamenti che provochino disturbo o pericolo per se stessi e per gli altri, in particolare durante l'intervallo.

È vietato fumare nell'intero edificio scolastico, bagni, scale, spazi esterni e prospicienti compresi. I trasgressori saranno multati a norma di legge.

A tutte le componenti è vietato l'uso del telefono cellulare per motivi personali, durante l'attività didattica. Agli studenti che utilizzeranno dispositivi elettronici per finalità non didattiche o non consentite dai docenti, verrà ritirato l'apparecchio che sarà restituito dopo preavviso ai genitori.

La scuola non risponde di furti o danneggiamenti di effetti personali lasciati incustoditi nelle classi.

**Ritardi, ingressi, uscite.**

La frequenza alle lezioni è obbligatoria. Tutte le assenze, i ritardi, gli ingressi posticipati e le uscite anticipate devono essere giustificati dai genitori sull'apposito libretto, firmato e ritirato all'inizio di ogni anno scolastico. Lo stesso vale per gli studenti maggiorenni, che possono firmare autonomamente il libretto.

Le lezioni iniziano alle 8.15. Dopo questo orario, gli studenti saranno ammessi in classe alla seconda ora e dovranno giustificare il ritardo. I ritardi possono incidere sul voto di condotta e sull'attribuzione del credito scolastico.

Non entreranno nel computo quelli determinati da ritardi dei treni e/o sciopero dei mezzi di trasporto: in questi casi l'ingresso alla prima ora sarà consentito fino alle 8.25.

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate rientrano nel computo delle assenze che non possono, dall'anno scolastico 2010/11, superare il 25% dell'attività scolastica erogata dall'istituto per ciascuna classe.

L'ingresso posticipato dovrà essere autorizzato dal docente in classe nel momento dell'ingresso stesso; il docente ne prenderà nota sul registro di classe. In ogni caso è possibile entrare a scuola entro e non oltre le ore 10.15 e uscire non prima delle ore 11.15. Nel caso di ingresso posticipato per visite mediche, lo studente dovrà produrre la pezza giustificativa del medico o della struttura presso cui la visita è stata effettuata. Gli studenti minorenni devono essere autorizzati ad uscire anticipatamente da un genitore, con richiesta sul libretto, e ritirati da scuola dal genitore stesso o da un suo delegato maggiorenne; la delega, redatta su apposito modello fornito dalla scuola, ha validità annuale ed è revocabile. In caso di impossibilità, il genitore può far pervenire autorizzazione scritta via fax o e-mail, corredata di copia di un documento di identità. Gli studenti maggiorenni esibiranno la richiesta al docente in classe al momento della loro uscita. Lo studente, maggiorenne o minorenne, che durante la mattinata non si sentisse bene, può tornare a casa solo se accompagnato da un genitore o da persona delegata, a meno che il genitore non faccia pervenire autorizzazione scritta via fax o e-mail, corredata di copia di un documento di identità. In caso di serio malessere o di infortunio, la Segreteria avviserà la famiglia al fine di predisporre tempestivamente il soccorso.

Il coordinatore di classe valuterà l'opportunità di convocare la famiglia in caso di assenze, ingressi ritardati e/o uscite anticipate reiterati.

La scuola potrà disporre l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata delle classi nei seguenti casi:

1. assenza di un docente segnalata il giorno precedente sul registro elettronico;
2. assenza di un docente comunicata alla scuola il giorno stesso;
3. eventi eccezionali.

Per questi casi la scuola prevede un'autorizzazione del genitore (revocabile) valida per tutto l'anno scolastico.

All'inizio dell'anno è possibile fare pervenire in segreteria una richiesta di permesso di entrata posticipata/uscita anticipata (nel limite di 5 minuti) per tutto l'anno, motivata da provati motivi di orari e coincidenze dei mezzi di trasporto.

## **ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

Le Assemblee degli studenti sono disciplinate dagli artt. 43 e 44 del DPR n. 416 del 31 Maggio 1974, dalla Direttiva 133 del 5 Aprile 1996 e dalle norme attuative connesse.

Le Assemblee possono essere d'Istituto o di Classe. Sono consentite un'Assemblea d'Istituto ed una di Classe al mese. La prima può durare quanto le ore di lezione di una giornata; la seconda non più di due ore. Tali assemblee non possono svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana. Una sola altra Assemblea mensile d'Istituto può essere tenuta fuori dall'orario delle lezioni, sempre che vi sia disponibilità di aule, concordandola con il Dirigente Scolastico.

L'Assemblea è convocata dalla maggioranza del Comitato Studentesco o dal 10% degli studenti e la richiesta va indirizzata al Dirigente Scolastico per iscritto, con indicazione dell'ordine del giorno e firma di due rappresentanti di Istituto degli studenti; la richiesta deve pervenire con sette giorni di anticipo, affinché tutte le componenti della scuola possano essere avvertite con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data richiesta. Per evenienze straordinarie, quando l'argomento non sia prevedibile o necessiti un'immediata discussione, il Dirigente può concedere, sentito il parere dei Collaboratori, la convocazione immediata dell'Assemblea d'Istituto su richiesta del 51% della popolazione scolastica.

L'Assemblea può essere articolata secondo la modalità operativa che sembra più opportuna (per biennio e triennio, per classi parallele, ecc.).

Le assemblee di Classe devono essere richieste per iscritto al Dirigente Scolastico dagli studenti rappresentanti di classe con quattro giorni di anticipo; la richiesta deve essere controfirmata dal docente o dai docenti delle ore interessate.

Durante le assemblee di Classe o di Istituto le lezioni vengono sospese. Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

I docenti in orario di servizio vigileranno nel luogo in cui si svolgerà l'Assemblea di Istituto. I docenti ed il Dirigente Scolastico possono partecipare alle assemblee con diritto di parola e hanno la facoltà di sospendere lo svolgimento per motivi di sicurezza.

Le assemblee si doteranno di un proprio regolamento ed eleggeranno un Presidente, che garantisca l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti; questi nominerà un Segretario che stilerà un verbale da custodire in vicepresidenza e a disposizione degli aventi diritto.

Gli studenti potranno utilizzare il tempo delle assemblee anche per attività di ricerca e di studio invitando anche esperti esterni, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto o della Giunta. Qualora, per lo svolgimento di quanto sopra, necessitino più giorni consecutivi di assemblea, gli studenti possono chiedere al Consiglio di Istituto di autorizzare l'accorpamento di 2 o 3 assemblee generali in 2 o 3 giorni consecutivi. L'autorizzazione può essere accordata dal Consiglio di Istituto stesso per una sola volta l'anno, purché siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- che la maggioranza degli studenti abbia espresso parere favorevole attraverso i propri rappresentanti di classe, riuniti nel Comitato Studentesco;
- che venga presentato un preciso programma di lavoro, tale da giustificare l'accorpamento delle ore di assemblea;
- che il Collegio dei Docenti abbia deliberato favorevolmente.

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

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche sono parte integrante dell'attività didattica. Perciò ognuna di queste attività rientra appieno nella programmazione annuale dei Consigli di Classe.

Viaggi e uscite, della cui organizzazione è garante il Dirigente Scolastico, sono regolati dalla normativa ministeriale vigente e da criteri e obiettivi stabiliti dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe.

I viaggi e le uscite autorizzate sono:

- uscite didattiche di una giornata;
- viaggi di più giorni.

Le regole di comportamento che gli studenti sono tenuti ad osservare a scuola valgono anche in queste circostanze e le infrazioni saranno oggetto di provvedimenti disciplinari.

A tutte le classi è consentito effettuare fino ad un massimo complessivo di sei giorni di uscita didattica, da utilizzare in un'unica o in più occasioni. Per gli insegnanti sono disponibili otto giorni, secondo le necessità della scuola (vedi C.M. n. 291 del 14.10.1992). Le uscite della classe intera, che impegnano tutta la giornata, sono pertanto da considerarsi nel computo dei sei giorni consentiti, ad esclusione di quelle organizzate nella giornata conclusiva di ciascun quadrimestre.

I viaggi all'estero sono di norma riservati agli studenti del triennio. Solo nel caso di progetti didattici particolari, la partecipazione può essere estesa agli studenti del secondo anno.

Gli studenti del primo anno effettuano, di norma, solo uscite di una giornata.

Nei limiti del possibile, a meno di progetti particolari, viaggi e uscite coinvolgono classi dello stesso anno.

Nei Consigli di Classe di inizio anno, i genitori vengono informati delle mete previste per viaggi e uscite, perché possano deliberare in materia.

### **Uscite didattiche**

Si intende per uscita didattica ogni attività che riguarda l'intera classe e che si svolge nell'ambito di una giornata fuori dalla sede dell'Istituto, coinvolgendo più della metà dell'orario di lezione.

Le uscite didattiche, proposte dal Consiglio di Classe o dai Dipartimenti Disciplinari e approvate dal Consiglio di Classe, vengono, nei limiti del possibile, programmate all'inizio dell'anno scolastico e richiedono l'autorizzazione dei genitori degli studenti minorenni. Se tale autorizzazione non perviene in tempo utile lo studente non effettuerà l'uscita.

Le uscite didattiche di un giorno devono essere tempestivamente comunicate a tutti i docenti che cedono le loro ore, e vanno **preventivamente** sottoposte all'approvazione del Capo di Istituto, almeno una settimana prima dell'uscita stessa.

Il docente che organizza l'attività cura la compilazione della relativa modulistica, disponibile presso la Segreteria, raccoglie le autorizzazioni e comunica tempestivamente tutti i dati organizzativi al Collaboratore del Dirigente. Per ogni gruppo di 17 studenti è previsto un docente accompagnatore.

### **Viaggi di istruzione**

Il Collegio dei Docenti individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte.

I Consigli di Classe, uniformandosi a tali criteri (eventuali eccezioni devono essere sottoposte all'approvazione del Collegio), propongono la meta del viaggio e presentano al Collegio le singole proposte che, una volta deliberate, vengono sottoposte al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

I viaggi di istruzione saranno autorizzati dal Dirigente Scolastico solo a fronte della partecipazione di almeno l'80% degli studenti della classe. Gli studenti che si trovassero in particolari difficoltà economiche potranno chiedere alla scuola un contributo parziale o totale, presentando il modello ISEE.

Il periodo del viaggio viene deliberato annualmente dal Collegio Docenti. Solo i viaggi connessi ad attività sportive e a visite guidate ai Parchi Nazionali possono essere effettuati in un periodo diverso, se opportunamente motivati.

Gli accompagnatori devono essere docenti della classe ed almeno uno per classe. Si prevede un docente ogni 15 alunni, aumentabili fino a 17 (art. 8/2 della C.M. 14/10/1992, n. 291) quando siano coinvolte più classi (il calcolo si effettua sul numero complessivo degli studenti partecipanti); per viaggi che coinvolgano una sola classe si richiede la disponibilità di minimo due docenti (CM n°291 del 14/10/1992, art. 8). Nel caso di alunni disabili è previsto un accompagnatore di sostegno. Devono essere individuati anche eventuali docenti sostituti, uno ogni due docenti accompagnatori; questi ultimi possono essere sostituiti solo per giustificati e gravi motivi, previa autorizzazione del Dirigente.

In linea di principio ogni docente può partecipare ad un solo viaggio di istruzione all'anno.

L'insegnante referente è responsabile della raccolta della documentazione mentre i contatti con le agenzie sono gestiti esclusivamente dalla segreteria; da qualunque attività organizzativa sono tassativamente esclusi gli studenti.

Il costo indicativo del viaggio, comunicato a genitori e studenti nel corso delle assemblee di classe, deve essere esplicitamente giudicato congruo ed economicamente sostenibile da tutte le componenti e, comunque, la cifra complessiva non dovrà superare il tetto fissato dal Consiglio di Istituto.

Il Coordinatore di Classe dovrà segnalare contestualmente la possibilità per le famiglie di chiedere alla scuola un contributo economico ad hoc, qualora ve ne siano i requisiti (dichiarazione ISEE); tale contributo

grava sul capitolo di spesa "Diritto allo studio" e deve essere approvato dal Consiglio d'Istituto; per informazioni sulla documentazione richiesta, ci si deve rivolgere alla segreteria: è garantita la riservatezza.

Per gli studenti minorenni è richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori. Se tale autorizzazione non perviene in tempo utile, lo studente non effettuerà il viaggio.

Al ritorno dal viaggio di istruzione, l'insegnante referente dovrà stilare una **relazione didattica**, utilizzando l'apposito modulo disponibile in segreteria.

## **TRASPARENZA, COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIE**

Gli avvisi che riguardano i rapporti scuola/famiglia e le attività che coinvolgano le varie componenti della scuola verranno pubblicati sul sito della scuola, come il Piano dell'Offerta Formativa (POF) in cui ogni anno la scuola dichiara il suo programma di lavoro, i progetti e i servizi che è in grado di offrire. Le convocazioni del Consiglio di Istituto e le delibere assunte nel corso delle riunioni, così come i bandi di gara, i piani finanziari annuali e i conti consuntivi sono parimenti pubblicati sul sito della scuola. I verbali delle riunioni del Consiglio di Istituto sono invece pubblicati su un'area ad accesso riservato alle componenti della scuola o in apposita sezione del Registro Elettronico.

## **ACCESSO AGLI ATTI E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

L'accesso ai documenti amministrativi è regolato dalla Legge 241/90. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli espressamente indicati dalla legge o da Regolamento Governativo. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni. L'accesso è comunque garantito a chiunque abbia un interesse personale e concreto per la tutela di proprie situazioni "giuridicamente rilevanti".

Occorre ricordare allo stesso tempo che la Legge 675/96 tutela la riservatezza dei dati personali e prescrive che vengano adottate precauzioni nella gestione di dati che la legge stessa giudica "sensibili" (condizioni di salute, convinzioni religiose, .....).

Tutte le componenti scolastiche possono richiedere di accedere ai documenti amministrativi, compilando in segreteria un apposito modulo.

Ogni richiesta deve essere debitamente motivata.

Il Dirigente Scolastico si riserva di valutare la richiesta entro 30 giorni. Sulla base della normativa ricordata, può decidere:

- di concedere l'accesso ai documenti;
- di differire l'accesso ai documenti richiesti;
- di concedere un accesso parziale;
- di negare l'accesso.

Negli ultimi tre casi sopra elencati, il Dirigente Scolastico motiva per iscritto la sua decisione.

L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio delle copie richieste è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Nella prima settimana di inizio delle attività didattiche, l'Istituto organizza, nell'ambito delle attività di accoglienza dei nuovi studenti, la presentazione e la condivisione dello *Statuto delle studentesse e degli studenti*, del *Piano dell'Offerta Formativa*, del *Regolamento di Istituto*, del *Regolamento di Disciplina e del Regolamento studenti per l'uso dei tablet o altri dispositivi mobili multimediali a scuola*.