

Regolamento generale d'Istituto

INDICE

TITOLO I: INTRODUZIONE (Artt. 1-5)

TITOLO II: ORGANI COLLEGIALI (Artt. 6-59)

- Consiglio d'Istituto
- Giunta Esecutiva
- Collegio dei Docenti
- Comitato Valutazione
- Consigli di Classe
- Regolamento Smart

TITOLO III: ASSEMBLEE (Artt. 60-87)

- Assemblee personale docente e A.T.A.
- Assemblee dei genitori
- Assemblee degli studenti

TITOLO IV: DIRITTI, DOVERI E RAPPORTI TRA LE COMPONENTI SCOLASTICHE (Artt. 88-151)

- Rapporti scuola-famiglia
- Diritti e doveri degli studenti
- Provvedimenti disciplinari
- Personale Docente
- Personale A.T.A.

TITOLO V: NORME GENERALI (Artt. 152-160)

- Funzionamento locali e strumentazioni
- Disposizioni varie e finali

TITOLO I - INTRODUZIONE

Art. 1 – Nella stesura del presente Regolamento, il Consiglio d'Istituto del Liceo Scientifico "Niccolò Copernico" di Udine si è attenuto al rispetto dell'ordinamento giuridico italiano ed in particolare della legislazione scolastica, riconoscendo

- a) il diritto degli studenti ad avere una scuola organizzata in funzione dei loro bisogni formativi;
- b) le competenze e le responsabilità proprie del personale direttivo, docente e non docente;
- c) il ruolo centrale della famiglia nell'educazione e nella formazione dei figli;
- d) la necessità della collaborazione della scuola con la comunità locale e con gli enti territoriali.

Art. 2 – All'interno del Liceo ciascuna componente, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire il conseguimento dei suddetti obiettivi in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, dalla Convenzione

Internazionale sui Diritti dell'Infanzia, della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, e della Carta dei Diritti e delle Responsabilità dei Genitori in Europa.

Art. 3 – Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) mira costantemente allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, al senso di responsabilità ed all'autonomia individuale in vista degli obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

Art. 4 – Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 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 definiti dal Dirigente Scolastico, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dai genitori e dagli studenti attraverso le proprie rappresentanze.

Art. 5 – Con l'impegno e il contributo di tutti gli operatori, il Liceo Scientifico "Niccolò Copernico" persegue una qualificazione positiva in termini di clima, di progettualità articolata e condivisa, di produttività formativa e di immagine nel segno della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione e sulla base del reciproco rispetto.

TITOLO II – ORGANI COLLEGIALI

Art. 6 – La scuola, per la sua funzione sociale di sviluppo dell'individuo, garantisce e diffonde la conoscenza e la cultura in ogni suo aspetto per mezzo di tutte le componenti – studenti, docenti, personale non docente, genitori – che contribuiscono al suo funzionamento organico attraverso i rappresentanti negli Organi Collegiali oppure attraverso proprie forme organizzative.

Art. 7 – Sono Organi Collegiali dell'Istituto: il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe, il Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti.

Art. 8 – Ciascun Organo Collegiale delibera nell'ambito delle competenze previste dalla legge operando in forma coordinata con gli altri OO.CC.

Art. 9 – L'assenza (parziale o totale) di una o più componenti nei Consigli di Classe, nel Consiglio d'Istituto e nella Giunta Esecutiva, per la mancata presentazione delle liste alle elezioni o per decadenza o dimissioni, allorché non sia possibile per esaurimento delle liste provvedere alla surroga, non impedisce il regolare funzionamento degli Organi suddetti.

Art. 10 – Le riunioni degli OO. CC. hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti.

Art. 11 – La convocazione degli OO. CC. è disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni, salvi i casi di comprovata urgenza valutati dai rispettivi presidenti. In ogni caso, tra avviso e convocazione non possono trascorrere meno di 24 ore.

Art. 12 – Le funzioni di segretario sono affidate ad un membro dei vari OO.CC. dai rispettivi presidenti. Il Segretario dei Consigli di Classe deve essere un docente, il segretario della Giunta Esecutiva è il Direttore SGA.

Art. 13 - La convocazione viene effettuata tramite comunicazione scritta ai membri degli OO.CC; in ogni caso, l'affissione all'albo (pubblicazione on line) è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo. La

lettera e/o l'avviso devono indicare il giorno, l'ora, la durata, il luogo della riunione e gli argomenti all'O.d.G. Di ogni seduta viene redatto processo verbale su apposito registro a pagine numerate, firmato dal Presidente e dal Segretario e proposto all'approvazione nella seduta successiva, salvo il caso di approvazione immediata, a conclusione della seduta.

Art. 14 - Le delibere approvate dal Consiglio d'Istituto sono esposte all'albo on line dell'Istituto ad eccezione di quanto disposto dall'art. 43 c.3 del Dlgs 297/94

Art. 15 - Nel caso di aggiornamento della seduta, è necessario effettuare una nuova convocazione scritta con le stesse modalità del precedente articolo. La convocazione scritta non è richiesta se tutti i componenti dell'organo sono presenti.

Art. 16 - Non è consentita alcuna forma di presenza di pubblico esterno alle riunioni degli OO. CC., né è consentito l'accesso ai verbali redatti in tali occasioni, ad eccezione di quanto previsto agli artt. 25, 26, 27 e 34 del presente regolamento.

Art. 17 - L'accesso ai verbali delle riunioni degli OO. CC. è consentito a chiunque vi abbia interesse, secondo le procedure e i termini previsti dalla normativa vigente in merito.

Consiglio d'Istituto

Art. 18 - La prima riunione del Consiglio d'Istituto, dopo le elezioni per il rinnovo dei rappresentanti, è convocata dal Dirigente Scolastico ed è da lui presieduta fino all'elezione del Presidente.

Art. 19 - Il Presidente è eletto, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio d'Istituto, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un Vicepresidente. Tali votazioni avvengono a scrutinio segreto.

Art. 20 - Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, il quale è tenuto a disporre la convocazione dell'Organo su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso, escluso dal computo il Presidente

Art. 21 - Il Presidente formula l'O.d.G. di sua iniziativa, o su proposta del Presidente della Giunta esecutiva o di un terzo dei membri del Consiglio. A tal riguardo tiene anche conto della durata prevista della riunione. Ogni membro del Consiglio può chiedere, con motivate ragioni d'urgenza, che venga inserito un punto all'O.d.G. fino a tre giorni prima della riunione. Il Presidente, se lo accetta, lo inserisce all'ultimo punto e avverte i membri del Consiglio almeno un giorno prima della seduta. Durante la discussione del punto all'O.d.G. genericamente indicato "Varie ed eventuali" non può essere proposta o approvata alcuna delibera.

Art. 22 - Eventuali modifiche o integrazioni all'O.d.G. possono essere apportate anche all'inizio della seduta solo se risultano presenti tutti i membri del Consiglio. L'inserimento di tali modifiche o integrazioni nell'O.d.G. deve essere approvato all'unanimità.

Art. 23 - Le riunioni sono presiedute dal Presidente o, in caso di suo impedimento, dal Vicepresidente. In caso di contemporanea assenza di entrambi, la riunione è presieduta dal Consigliere più anziano d'età, prima tratto dalla componente genitori, quindi dalle altre.

Art. 24 - Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.

Art. 25 – Alle sedute del Consiglio d'Istituto, nei limiti della capienza e della idoneità dei locali disponibili, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate, tranne quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Le persone che assistono al dibattito non hanno diritto d'intervento.

Art. 26 – Per discutere e approfondire problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola e che interessino anche la comunità locale o le componenti sociali e sindacali, alle sedute del Consiglio d'Istituto possono partecipare, su invito del Presidente, i rappresentanti della Provincia, del Comune, delle Organizzazioni sindacali e del Distretto scolastico.

Art. 27 – Su richiesta del Presidente e/o del Dirigente Scolastico può essere presente alle riunioni il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per offrire chiarimenti di tipo tecnico ai consiglieri prima dell'adozione delle delibere.

Art. 28 – Per la conduzione della seduta e per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del consiglio comunale.

Art. 29 – Verrà considerato decaduto un membro eletto che risulti assente senza giustificazione per tre riunioni consecutive e/o con giustificazione per cinque riunioni consecutive.

Art. 30 – Il Consiglio d'Istituto approva il PTOF, ha competenze sul calendario scolastico, elegge uno dei docenti, lo studente ed il genitore che compongono il Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti, delibera il programma annuale e il conto consuntivo e interviene nell'attività negoziale dell'istituto sulla base di quanto previsto nel Decreto Interministeriale N. 129/2018.

Art. 31 – Le votazioni si effettuano, di regola, per alzata di mano. Si effettuano a scrutinio segreto, mediante scheda, le votazioni riguardanti persone. Ogni componente ha il diritto di far verbalizzare il proprio motivato dissenso dalla deliberazione adottata dal Consiglio o di far riportare il proprio intervento che deve essere consegnato, seduta stante, al Segretario verbalizzante.

Art. 32 – Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, escludendo dal computo i voti nulli, le schede bianche e/o le astensioni dal voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di votazione palese il Presidente non può astenersi.

Art. 33 – Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo per quanto concerne il programma preventivo, il conto consuntivo e l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento della scuola.

Art. 34 - Per l'approfondimento di particolari tematiche il Consiglio d'Istituto può costituire Commissioni apposite che comprendano anche persone non facenti parte del Consiglio stesso.

Giunta Esecutiva

Art. 35 – Il Consiglio d'Istituto fissa le modalità per procedere all'elezione della Giunta Esecutiva che avviene unitariamente da parte di tutti i membri del Consiglio.

Art. 36 – La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, per preparare i lavori del Consiglio e per proporre il programma annuale e le eventuali modifiche al programma stesso.

Collegio dei Docenti

Art. 37 – Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, adotta i libri di testo, elegge due dei docenti che compongono il Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti, definisce le aree di intervento ed il numero delle Funzioni Strumentali al PTOF.

Art. 38 – Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti in servizio ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, il quale nomina il segretario verbalizzante nella persona di un suo collaboratore.

Art. 39 – Il Collegio si riunisce ogni volta che il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario o quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta scritta.

Art. 40 – Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.

Art. 41 – Il Dirigente Scolastico predispose l'O.d.G. di sua iniziativa, o su proposta di almeno un terzo dei membri del Collegio. A tal riguardo tiene anche conto della durata prevista della riunione. Durante la discussione del punto all'O.d.G. genericamente indicato "Varie ed eventuali" non può essere proposta o approvata alcuna delibera.

Art. 42 – Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, escludendo dal computo i voti nulli, le schede bianche e/o le astensioni dal voto nel caso di votazione palese. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 43 – Le votazioni si effettuano, di regola, per alzata di mano. Si effettuano a scrutinio segreto, mediante scheda, le votazioni riguardanti persone. Ogni componente ha il diritto di far verbalizzare il proprio motivato dissenso dalla deliberazione adottata dal Collegio o di far riportare il proprio intervento che deve essere consegnato, seduta stante, al Segretario verbalizzante.

Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti

Art. 44 – Presso il Liceo Copernico è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

Art. 45 – Il Comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto
- b) un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal Consiglio d'Istituto
- c) un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Art. 46 – Il Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico in forma ristretta costituita esclusivamente dalla componente docenti:

- a) su richiesta degli insegnanti interessati;
- b) alla conclusione del periodo prescritto, ad esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo;

in forma allargata alle componenti genitori, studenti, membro esterno designato dall'Ufficio Scolastico Regionale:

- a) a determinare i criteri per la valorizzazione della professionalità docente (L.107/2015).

Consigli di Classe

Art. 47 – Sono membri dei Consigli di classe i docenti delle classi interessate, i rappresentanti eletti dei genitori e degli studenti e il Dirigente Scolastico.

Art. 48 – I Consigli di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei membri di cui all'art. 48. Il Dirigente valuta l'opportunità di convocare il Consiglio nel caso di una richiesta presentata congiuntamente o disgiuntamente da parte dei rappresentanti eletti.

Art. 49 – I Consigli di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membri del consiglio stesso.

Art. 50 – I Consigli di classe si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Alle riunioni possono assistere anche gli altri genitori e gli altri allievi della classe nel caso in cui il Consiglio di classe stesso ne ravvisi la necessità.

Art. 51 – Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, come pure quelle relative alla valutazione periodica e finale degli alunni, spettano ai Consigli di classe con la sola presenza dei docenti.

Art. 52 – I Consigli di classe hanno competenza anche per i provvedimenti disciplinari a carico degli allievi, ai sensi del Regolamento disciplinare.

REGOLAMENTO SMART: Gli articoli successivi, introdotti ad integrazione di quelli contenuti nel presente Regolamento di Istituto al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19, disciplinano lo svolgimento delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di classe e altre riunioni programmate nell'Istituto, in modalità telematica. Sarà il Dirigente Scolastico ad optare per la modalità in presenza o a distanza, tenendo conto dei temi all'OdG delle riunioni in ossequio a quanto previsto dall'ordinamento giuridico vigente.

Art. 53 - Al fine di gestire situazioni di emergenza, ma anche al solo scopo di garantire funzionalità e sicurezza dei momenti collegiali, le riunioni potranno svolgersi on line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Art. 54 - Ai fini del presente Regolamento:

- per "riunioni in modalità a distanza on line", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art. 53 per le quali è prevista la possibilità che la sede della riunione sia virtuale e tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme presenti nel Web e utilizzate dall'Istituzione scolastica (GW e sue applicazioni);
- per "votazione in modalità a distanza on line" si intende l'ipotesi in cui il Presidente dell'organo collegiale provveda attraverso mezzo telematico a sottoporre agli altri membri una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare/astenersi, con valutazioni votate mediante "favorevole", "contrario", "astenuto" entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.

Art. 55 - La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- visione degli atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale e degli argomenti all'ordine del giorno.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli Google, con applicazioni citate nell'art. 54 c.1

Art.56 – Per la convocazione delle sedute degli OO.CC. si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n.297 del 1994; qualora le riunioni non siano previste dal Piano Annuale delle attività e siano indette con carattere di urgenza ed eccezionalità, è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla data della seduta, inferiore ai 5 gg. di preavviso, avendo cura che tutti siano raggiunti dalla comunicazione.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza. L'adunanza telematica può anche essere utilizzata in via residuale dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione.

Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 57 - Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 54, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza, nonché la tutela della privacy.

Per la validità dell'adunanza in modalità a distanza on line restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;

- partecipazione della maggioranza almeno dei convocati;
- raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.

Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

Le operazioni di voto avverranno:

in caso di voto palese

- sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio, ad es. con Moduli di Google (o similari) con rilevazione degli indirizzi email dei partecipanti;
- per espressione diretta durante la videoconferenza;

in caso di voto segreto

- sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio.

Qualora durante una votazione si manifestino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti non collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Art.58- Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- l'elenco allegato dei nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze
- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Art. 59 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

- Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione a verbale.
- Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
- In caso di richieste di chiarimenti, integrazioni e/o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente, le stesse dovranno pervenire al verbalizzante in forma scritta e in modo tale che possano essere aggiunte al verbale stesso.
- Si procede, quindi, all'approvazione del verbale.
- Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

TITOLO III – ASSEMBLEE

Art. 60 – Ciascuna delle componenti presenti nel Consiglio d'Istituto ha diritto di riunirsi in assemblea, ai sensi del Decreto legislativo 297 del 16 aprile 1994 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione".

Assemblee personale docente e A.T.A.

Art. 61 – Tutto il personale docente e non docente ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali con le modalità previste dal proprio Contratto di Lavoro

Art. 62 – Il Personale A.T.A. si riunisce in assemblea, secondo un proprio regolamento, sotto la presidenza del Dirigente Scolastico o del Direttore S.G.A.

Assemblee dei genitori

Art. 63 – Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'istituto e si svolgono secondo le modalità previste dall'art. 15 del Testo Unico (DLgs 297/94).

L'Assemblea consente ai genitori la partecipazione alla vita scolastica, è uno spazio per la conoscenza reciproca e il confronto tra le differenti esperienze, è uno spazio informativo, è uno strumento per l'organizzazione di iniziative e attività.

Art. 64 - I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe e d'Istituto possono esprimere un Comitato dei genitori dell'istituto. Del Comitato possono far parte anche tutti i genitori non eletti.

Art 65. - Sono membri delle Assemblee dei genitori tutti i genitori degli allievi iscritti alla scuola e i genitori affidatari di allievi iscritti.

L'espressione "genitore", in ogni parte del presente regolamento, denota chiunque sia membro dell'assemblea secondo i criteri sopra specificati.

Il Presidente dell'Assemblea può invitare ospiti senza diritto di voto, motivando le ragioni al Dirigente scolastico.

Art. 66 - L'Assemblea dei genitori:

Elegge il Presidente e il vice Presidente dell'Assemblea in un'unica votazione. E' eletto Presidente il genitore che ha ottenuto il maggior numero di preferenze e Vicepresidente il genitore con il maggior numero di preferenze dopo di lui.

Il caso di parità nel conteggio dei voti, decide il Presidente uscente.

- Il mandato al Presidente o al Vicepresidente può essere revocato dall'Assemblea con apposita deliberazione.
- Approva il proprio regolamento ed eventuali sue modifiche.
- Delibera su quanto di sua competenza e in merito all'organizzazione di iniziative e attività
- Formula all'attenzione degli altri organi dell'Istituto le richieste dei genitori.
- Promuove momenti informativi per approfondire le tematiche inerenti alla scuola e collabora all'attività sociale e culturale dell'Istituto per di essere di supporto e complemento alla formazione degli allievi.

Art.67. Il Presidente predisporre l'ordine del giorno e convoca l'Assemblea nelle modalità previste dai regolamenti e ordinamenti vigenti, e ne fa comunicazione al Dirigente scolastico.

Al Presidente è affidato il compito di assicurare il corretto e ordinato svolgimento dei lavori, egli dà la parola a chi deve intervenire, stabilisce i tempi di discussione e mette in votazione le proposte di delibera.

- Decide sulle delibere poste in votazione nel caso in cui i voti favorevoli e quelli contrari si equivalgano.
- Il Presidente si fa portavoce delle decisioni dell'Assemblea presso il Dirigente scolastico.
- Spetta al Presidente la scelta del segretario, scelte che dovranno essere convalidate con votazione dall'Assemblea.
- Il Presidente dura in carica un anno, la sua carica può essere rinnovata.
- Il vice Presidente sostituisce il Presidente quando questo è impossibilitato a svolgere le sue funzioni.

Art. 68. – Le Assemblee si tengono nei locali messi a disposizione dalla scuola oppure in modalità online, in orari che consentano la massima partecipazione da parte degli aventi diritto.

- L'Assemblea ordinaria dei genitori si riunisce entro un mese dall'inizio dell'anno scolastico.
- L'Assemblea elettorale deve essere convocata nei 15 giorni che precedono il termine ultimo di presentazione delle liste dei candidati alle elezioni per il rinnovo delle cariche presso il Consiglio di Istituto.
- L'assemblea ordinaria è convocata dal Presidente uscente, il quale la dirige fino al rinnovo delle cariche; deve essere convocata con almeno 10 giorni di preavviso e l'invito deve contenere l'ordine del giorno.
- L'assemblea straordinaria è convocata dal Presidente, che ne dà notizia con almeno 10 giorni di preavviso e l'invito deve contenere l'ordine del giorno.
- In assenza del Presidente le sue funzioni sono esercitate dal vice Presidente o, in mancanza di questo, dal genitore più anziano membro dell'assemblea, eletto nel Consiglio di Istituto.
- Il Dirigente scolastico può convocare, con richiesta motivata, l'Assemblea dei genitori.

Art. 69. – Le Assemblee deliberano a maggioranza semplice dei votanti, qualunque sia il numero dei presenti. In caso di parità decide il Presidente.

Su oggetti non previsti dall'ordine del giorno si può deliberare solo se tale ordine del giorno è accolto come ammissibile sia dal Presidente sia dal vice Presidente.

Le delibere non ammesse al voto vengono messe all'ordine del giorno per la convocazione seguente.

Ogni avente diritto può esprimere un solo voto, indipendentemente dal numero di figli che frequentano la scuola.

Di regola il voto è espresso in forma palese. Su richiesta di un terzo dei partecipanti o del Presidente, il voto deve essere espresso a scrutinio segreto.

Art. 70. – L'Assemblea affida ad alcuni membri particolari incarichi. Gli incarichi necessari al funzionamento dell'Assemblea, affidati con validità annuale e rinnovabile, sono:

- Segretario: redige, firmandolo, un verbale per ogni riunione e lo consegna entro 10 giorni alla segreteria della scuola per la pubblicazione e la distribuzione nelle classi. Il verbale deve essere controfirmato dal Presidente.
- Referente di Commissione, ove previste.

Art. 71. –L'Assemblea può organizzare i propri lavori in Commissioni, permanenti o occasionali. Le Commissioni sono costituite e sciolte con deliberazione dell'Assemblea.

Ogni commissione deve avere un Referente responsabile dell'ordinato svolgimento dei lavori.

Le Commissioni possono riunirsi anche al fuori dell'Assemblea per l'espletamento degli incarichi affidati.

Assemblee degli studenti

Art. 72 – Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nelle modalità previste dagli artt. 12, 13 e 14 del Testo Unico, dal presente Regolamento e dallo specifico Regolamento delle assemblee approvato dagli studenti e ratificato dal Consiglio d'Istituto ([REGOLAMENTO ASSEMBLEA STUDENTESCA D'ISTITUTO](#)), nella parte relativa al rapporto tra rappresentanti degli studenti e Dirigenza, cui si rimanda.

Art. 73 – È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese, nel limite, la prima, delle ore di lezione in una giornata, la seconda di due ore. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. In relazione a particolari eventi e contesti, le assemblee possono essere convocate anche on line per motivi di prevenzione e sicurezza.

Art. 74 – Le assemblee d'istituto costituiscono, con pari dignità dell'attività didattica, occasione speciale di approfondimento e discussione dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti stessi, con lo scopo di promuovere la partecipazione democratica e attiva degli studenti, il rafforzamento e la valorizzazione della comunità scolastica. Durante l'assemblea possono svolgersi dibattiti, discussioni comuni, incontri, conferenze, seminari, lavori di gruppo e laboratori che siano di carattere culturale, sociale, artistico e sportivo. La programmazione dell'assemblea è di esclusiva competenza dei rappresentanti degli studenti.

Art.75 – La presidenza dell'assemblea d'istituto è di competenza del Gruppo di gestione degli studenti (descritto all'art. 86), che si assume la responsabilità di coordinare tutti i soggetti (studenti, docenti, esterni) coinvolti nella realizzazione delle attività garantendo l'attuazione del programma, la qualità delle attività stesse, l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti, nel rispetto delle norme di sicurezza.

Art.76 – La vigilanza sugli studenti è di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico, che si avvale del personale docente e A.T.A secondo criteri di turnazione e modalità specificate nella circolare di convocazione di ciascuna Assemblea di Istituto. Il Dirigente ha potere d'intervento nel caso di palese violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. La Dirigenza e il Gruppo di gestione coordinano le proprie azioni nell'ambito dell'assemblea; in particolare, la Dirigenza dà completa informazione al Gruppo relativamente ai piani di vigilanza e a eventuali infrazioni del Regolamento disciplinare.

Art. 77 – Il Gruppo è responsabile del materiale della scuola richiesto al Dirigente per le attività dell'assemblea.

Art. 78 – L'assemblea d'istituto degli studenti è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o del 10% degli studenti con rappresentanza proporzionale di tutte le classi. La richiesta dell'assemblea deve essere comunicata al Dirigente Scolastico con congruo anticipo. L'ordine del giorno, il programma delle attività e la richiesta di partecipazione di esterni sono trasmessi al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.

Art. 79 – In occasione delle assemblee di istituto viene sospesa l'attività didattica, fatte salve specifiche esigenze organizzative da parte della scuola e/o attività precedentemente programmate che prevedano il coinvolgimento di esterni e che possono eccezionalmente svolgersi in contemporanea ad una parte delle attività assembleari.

Art. 80 – I docenti che non sono impegnati nella sorveglianza non hanno l'obbligo di essere presenti a scuola durante lo svolgimento dell'assemblea.

Art. 81 – Durante l'assemblea d'istituto permane l'obbligo di frequenza. La presenza degli studenti viene verificata dai docenti tramite appello alla prima e all'ultima ora. Agli alunni non è consentito allontanarsi dalla scuola senza autorizzazione da parte della Dirigenza.

Art.82 – La richiesta di assemblea di classe, corredata dell'Ordine del Giorno e delle firme dei rappresentanti degli studenti in Consiglio di classe, nonché del visto degli insegnanti delle ore interessate, deve essere presentata al Dirigente Scolastico o a un suo delegato con un anticipo di almeno cinque giorni. L'assemblea di classe è presieduta di norma dai rappresentanti in Consiglio di classe, che devono di volta in volta nominare un segretario incaricato di redigere il verbale. Quest'ultimo documento dovrà essere consegnato al coordinatore di classe e non potrà per nessuna ragione costituire oggetto di valutazione da parte di alcun docente.

Art. 83 – Non possono essere convocate assemblee d'istituto o di classe negli ultimi trenta giorni di lezione dell'anno scolastico, salvo deroghe del Dirigente per le assemblee di classe, su richieste debitamente motivate.

Art. 84 – I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe, in Consiglio d'Istituto e alla Consulta Provinciale costituiscono il Comitato studentesco d'istituto. Il Comitato vuole essere il principale strumento di partecipazione democratica degli studenti nella gestione della scuola. Il suo funzionamento è disciplinato da apposito Regolamento interno (a cui si rimanda [REGOLAMENTO DEL COMITATO STUDENTESCO](#), elaborato dal Comitato e approvato dal Consiglio d'Istituto, che regola anche le forme organizzative di partecipazione degli studenti previste dal DPR 567/1996 e dagli artt. 72, 106 e 107 del presente Regolamento generale.

Art.85 – Il Comitato si riunisce su richiesta del Gruppo di gestione per discutere gli aspetti della vita della scuola, per preparare le assemblee d'istituto e per avanzare proposte. Per le riunioni del Comitato gli studenti hanno diritto di usufruire di un'ora di lezione al mese. Ulteriori riunioni plenarie o di commissione possono essere convocate fuori dall'orario scolastico. Le riunioni, convocate dal Dirigente tramite apposita circolare, sono presiedute dal Gruppo di gestione.

Art. 86 – Ai sensi dell'articolo 4 del DPR 567/1996 il Comitato studentesco esprime un Gruppo di gestione con il compito di presiedere e coordinare il Comitato, le assemblee d'istituto e le attività di cui agli artt. 106 e 107 curandone anche la relativa documentazione. Di tale Gruppo devono far parte studenti maggiorenni che si assumano la responsabilità legale della firma degli atti.

Art. 87 – Gli studenti eleggono i propri rappresentanti nella Consulta Provinciale Studentesca ai sensi dell'articolo 6 del DPR 567/1996.

TITOLO IV: DIRITTI, DOVERI E RAPPORTI TRA LE COMPONENTI SCOLASTICHE

Rapporti Scuola - Famiglia

Art. 88 – Chi esercita la responsabilità genitoriale ha il diritto di conoscere qualsiasi aspetto della vita scolastica. E' suo dovere inoltre consultare il registro elettronico ed ogni altra comunicazione istituzionale, sulla base del Patto di corresponsabilità su cui la famiglia si impegna all'atto dell'iscrizione al Liceo Copernico.

Art. 89 – La scuola comunica con le famiglie tramite Registro elettronico (valutazioni, bacheca, annotazioni, richiami, agenda) oppure tramite sito web (circolari, eventi, news, articoli).

Art. 90 – Per l'utilizzo del Registro elettronico da parte di studenti e famiglie vengono fornite specifiche credenziali d'accesso, che sono strettamente personali. Per l'accesso alla piattaforma gli studenti sono tenuti a utilizzare esclusivamente le proprie credenziali.

In caso di smarrimento delle credenziali per il primo accesso, la scuola provvede a rilasciarne di nuove previo pagamento di un importo a titolo di penale stabilito dal Consiglio d'Istituto.

Art. 91 – La partecipazione a manifestazioni studentesche che comportino assenze dalle lezioni curricolari richiede una comunicazione alla scuola attraverso la funzionalità "Libretto web" come qualsiasi altra assenza riportando la motivazione "partecipazione a manifestazione studentesca".

Art. 92 – Le richieste di uscita anticipata e di ingresso posticipato vanno presentate tramite apposita funzionalità "Libretto web" all'insegnante della prima ora di lezione, come stabilito nell' Regolamento Permessi/Assenze, cui si rimanda e possono essere concesse nell'ultimo mese di ogni quadrimestre solo per ragioni assai gravi. Il ritardo e le assenze prive di seria e grave motivazione saranno segnalati alle famiglie mediante Registro elettronico e/o lettera. Le documentate situazioni che impediscono in modo permanente l'ingresso in orario o che impongono l'uscita anticipata dalle lezioni sono valutate dal Dirigente Scolastico e sono oggetto di specifica autorizzazione, come da apposito Regolamento Permessi/Assenze, cui si rimanda ([Regolamento per le richieste di giustificazione delle assenze e di permesso entrata posticipata/uscita anticipata](#))

Art. 93 – Il Dirigente Scolastico riceve i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale su appuntamento.

Art. 94 – I docenti si rendono disponibili per maggiori informazioni sul profitto e sul comportamento nel giorno e nell'ora stabiliti per il ricevimento che avviene previa prenotazione sul Registro elettronico. Nel corso dell'anno scolastico sono previsti anche due ricevimenti generali pomeridiani con la presenza di tutti i docenti, in date e orari decisi dal Collegio dei Docenti. Notizie riservate o legate a particolari difficoltà sono comunicate alle famiglie mediante lettera o convocazione.

Art. 95 – I colloqui di cui sopra si svolgono in via ordinaria con modalità a distanza tramite videoconferenza. Non sono esclusi, su istanza motivata delle famiglie oppure su richiesta dei docenti, i colloqui telefonici. Su richiesta giustificata delle famiglie o su invito del dirigente e/o dei docenti, possono essere organizzati colloqui in presenza.

Art. 96 – Nei rapporti individuali con le famiglie il docente garantisce di norma alla famiglia che ne faccia richiesta un colloquio per ogni quadrimestre nella forma del "colloquio settimanale" oppure del "colloquio generale". Ogni colloquio ha una durata indicativa di circa 10 minuti e verte sull'andamento didattico e disciplinare della studentessa o dello studente nella prospettiva di incoraggiare, accompagnare, sostenere, promuovere, implementare i processi formativi e i risultati di apprendimento.

L'accesso al colloquio avviene mediante prenotazione, utilizzando la funzione "Colloqui con i docenti" presente nel registro elettronico.

I "colloqui settimanali", in via ordinaria, sono garantiti in orario scolastico. Ogni docente si rende disponibile per n. 1 ora a settimana o comunque proporzionalmente all'orario di servizio. Il calendario delle disponibilità è portato a conoscenza delle famiglie all'inizio dell'anno scolastico;

Per i "colloqui generali", organizzati in orario pomeridiano, sono previste ordinariamente n. 2 ore a quadrimestre, salvo diverse situazioni di servizio dei docenti. Il calendario degli appuntamenti è trasmesso ai genitori all'inizio dell'anno scolastico ed è pubblicato nel sito istituzionale;

In caso si presentino situazioni di particolare attenzione, potranno essere organizzati momenti alternativi di incontro (a distanza o in presenza), con modalità e tempi concordati dai docenti, compatibilmente con le esigenze di servizio dell'istituto, con gli adempimenti individuali già programmati e con la tutela del diritto alla disconnessione del personale scolastico.

Art. 97 - Disposizioni ulteriori:

- la puntualità ed il rispetto delle modalità di una comunicazione istituzionale sono garanzia di un'efficace gestione dei rapporti scuola/famiglia;
- il genitore che prenota il colloquio è tenuto a comunicare al docente interessato con il massimo preavviso possibile l'annullamento dello stesso; diversamente l'appuntamento sarà da considerare valido ai fini del conteggio per il quadrimestre.
- ogni genitore può realizzare, di norma, n. 2 colloqui per anno con ciascun docente;
- i colloqui sono sospesi nel periodo immediatamente precedente e durante le operazioni di scrutinio intermedio e finale;
- il docente che ha già preso impegni con le famiglie e che non è in grado di confermare l'appuntamento è tenuto a darne tempestiva comunicazione ai genitori e a concordare un ulteriore incontro, secondo le disponibilità;
- le famiglie e i docenti trasmettono all'indirizzo istituzionale del Dirigente Scolastico giustificati reclami circa la corretta gestione dei rapporti scuola-famiglia.

Art. 98 - I genitori rappresentanti nei Consigli di classe possono incontrare il Consiglio di Istituto in assemblea ordinariamente tenuta in modalità on line e presieduta dal Dirigente Scolastico e dal Presidente del Consiglio di Istituto. L'assemblea è appositamente convocata e denominata "Copernichiana" ed è finalizzata a creare momenti di confronto e scambio di reciproca informazione in merito ad argomenti a carattere educativo ed organizzativo generale, e pertanto al miglior funzionamento dell'Istituzione scolastica.

Art. 99 – Il Dirigente Scolastico è tenuto ad informare tempestivamente le famiglie in caso di variazioni di orario delle classi.

Art.100 – Per quanto concerne le visite guidate, i viaggi d'istruzione e gli scambi culturali si fa riferimento all'apposito Regolamento viaggi e visite, cui si rimanda (<https://www.liceocopernico.edu.it/index.php/regolamenti/regolamenti-di-istituto/regolamenti-general>)

Art. 101 – La scuola non risponde di eventuali smarrimenti o furti di denaro o di oggetti lasciati incustoditi.

Diritti e doveri degli studenti

Art. 102 – Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale qualificata, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

Art. 103 – La scuola riconosce e fa proprie le indicazioni presenti nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR 249 del 24.06.98 e DPR 235 del 21.11.07) per quanto riguarda sia i diritti sia i doveri degli studenti.

Art. 104– La scuola si rende attenta nei riguardi degli studenti impegnati con continuità in attività extrascolastiche sportive, musicali, culturali e di volontariato di qualificante livello.

Art.105 – Il Liceo promuove esperienze di mobilità internazionale studentesca riconoscendone il valore formativo. Garantisce ai propri studenti il diritto a partecipare a programmi di mobilità e/o scambio e si rende disponibile ad accogliere studenti stranieri, secondo i criteri stabiliti nello specifico regolamento d'Istituto, a cui si rimanda ([REGOLAMENTO SULLA MOBILITA' STUDENTESCA INDIVIDUALE ALL'ESTERO](#)).

Art.106 – Gli studenti hanno il diritto di esprimere liberamente le loro idee, di esporre le proprie esigenze anche attraverso consultazione referendaria, di organizzarsi per realizzare progetti e proposte e di disporre, nei limiti delle strutture e degli impegni di servizio del personale docente e non docente, di locali e di tempi adeguati per assemblee ed incontri e per attività di studio.

Art. 107– Per attuare il proprio diritto d’iniziativa e partecipazione attiva, gli studenti si avvalgono di propri rappresentanti presso gli Organi Collegiali e di proprie forme assembleari indicate nel Titolo III del presente Regolamento.

Art. 108 – Per la gestione delle proprie attività gli studenti dispongono di risorse specificatamente previste dal Programma Annuale.

Art. 109 – Ai sensi dell’art.2, comma 1, del DPR 567/1996 l’Istituto potrà destinare agli studenti spazi comuni eventualmente non utilizzati per la didattica o il funzionamento generale.

Art. 110 – Gli studenti hanno il diritto e il dovere di partecipare in modo attivo, consapevole e responsabile alla vita dell’istituto attraverso la conoscenza:

- del presente Regolamento e del Piano Triennale dell’Offerta Formativa;
- dei criteri di valutazione e correzione;
- dei tempi di consegna dell’esito delle verifiche scritte, orali e grafiche;
- delle modalità di recupero;
- dell’esistenza di percorsi individualizzati e personalizzati di apprendimento.

Art. 111 – I Consigli di classe concordano modalità atte ad evitare la sovrapposizione di più verifiche in una sola giornata o la concentrazione di un numero eccessivo di verifiche in una settimana. Non sono ammesse prove di verifica il giorno seguente viaggi e visite d’istruzione di più giorni.

Art. 112 – La valutazione delle verifiche viene comunicata di norma entro 15 giorni nel caso di prove scritte e nel più breve tempo possibile, e comunque entro le 24 ore, nel caso di prove orali.

Art. 113 - L'Istituto assicura interventi integrativi e di sostegno agli studenti, sulla base delle attività di recupero attivate in orario pomeridiano.

Art. 114 – L’Istituto offre inoltre un servizio di promozione della salute e di assistenza psicologica ai giovani attraverso le attività di Educazione alla Salute e il Centro Informazioni e Consulenza (C.I.C.)

Art. 115 – Gli studenti hanno il diritto di apprendere i doveri che li riguardano e di essere informati sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola. Le informazioni vengono diffuse tempestivamente mediante circolari, pubblicate sul sito web della scuola e/o sulla bacheca del registro elettronico.

Art. 116 – Gli studenti sono tenuti a mantenere durante tutta la permanenza a scuola un contegno decoroso e consono, sia nel proprio comportamento che nell’abbigliamento alla dignità dell’Istituto che li ospita. La disciplina è affidata all’autocontrollo degli studenti stessi ed alla vigilanza di tutti gli operatori scolastici che sono obbligati a segnalare eventuali mancanze al Dirigente Scolastico.

Art. 117 – Gli studenti sono tenuti a partecipare alle periodiche esercitazioni volte all'acquisizione di automatismi comportamentali nelle varie situazioni di emergenza. E' affissa nei locali della scuola, nei corridoi e nelle aule opportuna e chiara segnaletica, secondo le norme vigenti.

Art. 118 – Gli studenti condividono la responsabilità di rispettare, di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola e nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici.

Art. 119 – Il diritto allo studio e ad un percorso di formazione omogeneo e coerente implica il dovere della frequenza regolare dei corsi curricolari e di tutte le altre attività comprese quelle extracurricolari ed i Percorsi per le Competenze trasversali e di orientamento (PCTO). L'irregolarità nella frequenza sarà presa in considerazione dal Consiglio di Classe come elemento di valutazione del percorso formativo.

Art. 120 – Gli studenti sono tenuti a essere puntuali all'inizio di ogni lezione. I ritardatari possono essere accolti in classe secondo le modalità previste dall'apposito regolamento a cui si rimanda ([Regolamento per le richieste di giustificazione delle assenze e di permesso entrata posticipata/uscita anticipata](#)).

Art. 121 – Durante le lezioni non si può lasciare l'aula senza grave motivo e senza il permesso dell'insegnante responsabile.

Art. 122 – Nel cambio dell'ora, qualora non sia previsto il trasferimento della classe in un'altra aula specifica, gli studenti rimangono nella propria aula. Ogni classe utilizza i servizi del corridoio di riferimento.

Art. 123 – Qualora uno studente si trovi in stato di malessere tale da non poter più seguire la lezione, il docente dell'ora provvede a far chiamare il collaboratore scolastico addetto al piano, che assiste l'interessato e informa la segreteria. La scuola provvede, se ritenuto opportuno o necessario, a contattare immediatamente la famiglia, il Pronto Soccorso Ospedaliero.

Art. 124 – In caso di incidente in ambito scolastico, l'insegnante responsabile o incaricato della vigilanza provvede alla tempestiva denuncia dell'accaduto, secondo la prevista prassi assicurativa.

Art. 125 – L'uso dell'ascensore è consentito agli alunni per giustificati motivi solo su permesso del Dirigente Scolastico.

Art. 126 – Gli studenti che hanno scelto di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica possono allontanarsi dalla scuola secondo le modalità previste dalla C.M. 18 gennaio 1991, n. 9. oppure utilizzare gli spazi comuni, eventualmente resi disponibili, per attività di studio individuale. In tal caso devono rimanere all'interno dell'edificio e fermarsi negli spazi opportunamente indicati. Nel caso di assenza del docente di religione, gli studenti non avvalentesi sono tenuti a rimanere in aula per lo svolgimento dell'ora di lezione con il docente supplente.

Art. 127 – L'utilizzo di dispositivi elettronici a scuola da parte di docenti e studenti è normato dagli specifici regolamenti interni "BYOD – Bring your own device" ([Regolamento G Suite for Education e uso di strumenti digitali](#)) e Regolamento per la prevenzione cyberbullismo ([REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AI FENOMENI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO](#)) in coerenza con quanto espresso nel Patto di corresponsabilità.

Art. 128 – Per la condivisione on line dei materiali didattici e la gestione delle comunicazioni, i docenti si avvalgono esclusivamente delle piattaforme (GW, ClasseViva e Moodle) messe a disposizione dalla scuola, nel rispetto degli appositi regolamenti d'uso.

Art. 129 – I docenti sono tenuti a trasmettere agli allievi le comunicazioni e i materiali di studio, e ad assegnare i compiti per casa con adeguato anticipo.

Art. 130 – È rigorosamente proibito fumare all'interno dell'edificio e negli spazi esterni di pertinenza, come segnalato dalla cartellonistica specifica, in ottemperanza della Legge 3/2003, art. 51 (Tutela della salute dei non fumatori) recepita dal regolamento disciplinare.

Provvedimenti disciplinari

Art. 131 – Le sanzioni per mancanze disciplinari devono ispirarsi ai principi della finalità educativa, della responsabilità individuale, della trasparenza e proporzionalità, della riparazione del danno. Laddove possibile, il Consiglio di classe può disporre la conversione della sanzione nello svolgimento di attività compensative.

Potrà essere inoltre attuato un intervento rieducativo, basato sulla trasmissione di informazioni relative alle disposizioni di legge e di nozioni di educazione civica.

Art. 132 – I comportamenti che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono configurare mancanze disciplinari sono:

- a) venir meno ai doveri di impegno nello studio e di corretta partecipazione alle attività scolastiche;
- b) utilizzare, durante le ore di lezione e in modo particolare durante le verifiche, supporti tecnologici individuali informatici e telematici senza la preventiva autorizzazione del docente;
- c) tenere atteggiamenti offensivi nei riguardi dei compagni e del personale dell'Istituto;
- d) assentarsi in modo ingiustificato dalle lezioni;
- e) sporcare e/o danneggiare attrezzature, suppellettili e ambienti della scuola;
- f) creare pericoli per la propria e l'altrui incolumità fisica.

Si rimanda per analisi dettagliata al regolamento disciplinare ([REGOLAMENTO DISCIPLINARE](#)).

Art. 133 – La persona che individua la mancanza o che ne viene a conoscenza, deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato. Come pubblico ufficiale, il docente che venga a conoscenza di fatti penalmente rilevanti di cui gli studenti siano responsabili o vittime è tenuto a darne immediatamente comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 134 – Il docente non può allontanare per mancanza disciplinare un allievo dalla classe, stante l'obbligo della vigilanza che rimane comunque a suo carico.

Art. 135 – Il Dirigente Scolastico, considerata l'entità della mancanza segnalata, valuta l'opportunità di richiamare l'allievo/a verbalmente o per iscritto oppure di convocare il Consiglio di classe per una eventuale sanzione.

Art. 136 – Nessun allievo può essere sottoposto a sanzione senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni alla presenza, se minorenni, degli esercenti la responsabilità genitoriale, secondo quanto previsto dal Regolamento disciplinare d'Istituto

Art. 137 – Ferma restando la possibilità di sanzioni disciplinari ed anche di denuncia penale, eventuali danni alle attrezzature e alle suppellettili devono essere risarciti dai responsabili.

Personale Docente

Art. 138 – Il personale docente è tenuto a:

- a) attenersi al codice deontologico dei dipendenti della Pubblica Amministrazione ed agli obblighi istituzionali e contrattuali propri della funzione e del ruolo, anche in contesti extrascolastici o nell'utilizzo dei social network;
- b) osservare con scrupolosità gli obblighi di vigilanza affidati durante le diverse attività scolastiche, progettuali, extracurricolari secondo il proprio profilo ed i propri incarichi; in casi di particolare necessità il Dirigente Scolastico può organizzare attività di vigilanza che coprano ambiti e tempi maggiori di quelli previsti dal profilo; tali attività sono da considerarsi aggiuntive e sottoposte a compensi secondo i criteri del Contratto d'Istituto.
- c) gestire le comunicazioni scuola-famiglia tramite la scrupolosa e quotidiana compilazione del Registro elettronico, attraverso il controllo del libretto web e quanto previsto nel presente Regolamento in ordine ai colloqui individuali ed al ricevimento generale;
- d) agire nel rispetto e a tutela della privacy degli allievi, delle famiglie e di ogni componente della comunità scolastica, secondo le prescrizioni relative alla protezione dei dati personali ed alle disposizioni normative del Regolamento UE 679/2016 ("GDPR") e del decreto legislativo 196/2003 come modificato e integrato dal decreto legislativo 101/2018.

Art. 139 – Ogni docente per il buon funzionamento dell'istituto è tenuto a:

- a) collaborare con tutte le componenti scolastiche (allievi, colleghi, personale ATA, genitori) e operare nel rispetto dei vigenti Regolamenti di Istituto;
- b) sollecitare gli allievi al rispetto reciproco e del personale scolastico, alla cura del decoro di aule e arredi scolastici, intervenendo con decisione qualora ravvisi inadempienze;
- c) monitorare la frequenza degli allievi e segnalare eventuali casi di prolungate e ripetute assenze;
- d) vigilare sul rispetto delle disposizioni date dai Regolamenti interni relativamente all'uso delle apparecchiature elettroniche durante le ore di lezione sia quelle personali, sia quelle di uso comune in aula e nei laboratori;
- e) rendere disponibili agli allievi ed alle famiglie, secondo le modalità stabilite: i percorsi formativi programmati per l'anno scolastico, la scansione delle verifiche e i criteri di valutazione delle stesse, la correzione delle prove scritte, di norma entro 15 giorni, e l'esito delle prove orali.

Art. 140 – In ordine alle disposizioni per la sicurezza nell'ambiente scolastico ed alle attività per la protezione e prevenzione dei rischi, per il personale docente rientra nei compiti relativi al profilo professionale:

- conoscere la normativa di sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici dell'attività che svolge;
- favorire, nell'ambito della sua funzione educativa, l'acquisizione da parte degli alunni di comportamenti ispirati alla sicurezza per sé, per gli altri e per le cose;
- segnalare tempestivamente comportamenti pericolosi e/o non rispettosi dei Regolamenti e malfunzionamento/guasti/situazioni di rischio di strutture, impianti, installazioni, ecc.;
- conoscere il Piano di Emergenza dell'Istituto e le relative procedure per l'evacuazione urgente dell'edificio.

Art. 141 – Il personale docente è assegnato alle classi da un atto di gestione riconducibile all'esclusiva competenza del Dirigente scolastico, nell'ambito del potere di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane.

Il Dirigente scolastico nel processo di costituzione e assegnazione delle cattedre dell'Organico dell'Autonomia, secondo le linee definite nel PTOF d'Istituto, raccoglie e valuta, inoltre, le proposte formulate dal Collegio dei Docenti e dalle sue articolazioni dipartimentali, inerenti gli aspetti educativo didattici.

Nel rispetto di tali procedure ed a garanzia della qualità e della specificità dell'offerta formativa, tenendo comunque sempre presente la normativa riguardante la consistenza degli organici, il Dirigente scolastico considera anche i seguenti criteri orientativi:

- a) permettere agli allievi di svolgere in continuità didattica il percorso di apprendimento;
- b) permettere ai docenti di sviluppare in continuità didattica la programmazione educativo/didattica;
- c) valorizzare titoli, competenze ed esperienze specifiche per la realizzazione del curricolo d'Istituto.

Personale A.T.A.

Art. 142 – Il personale A.T.A. (Amministrativo, Tecnico, Ausiliario) partecipa con la propria professionalità e le proprie competenze alla realizzazione delle attività scolastiche, previste dal PTOF d'Istituto, negli ambiti di responsabilità e di autonomia delle rispettive funzioni e mansioni.

Art. 143 – L'orario di servizio del personale A.T.A. può essere articolato anche con criteri di flessibilità, con turnazioni e recuperi, sulla base delle esigenze di servizio e delle necessità degli utenti, con riferimento alle disposizioni normative e contrattuali in merito.

Art. 144 – In ordine alle disposizioni per la sicurezza nell'ambiente scolastico ed alle attività per la protezione e prevenzione dei rischi, per il personale A.T.A. rientra nei compiti relativi al profilo professionale:

- a) conoscere la normativa di sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici dell'attività che svolge;
- b) segnalare tempestivamente comportamenti pericolosi e/o non rispettosi dei Regolamenti e malfunzionamento/guasti/situazioni di rischio di strutture, impianti, installazioni, ecc.;
- c) conoscere il Piano di Emergenza dell'Istituto e le relative procedure per l'evacuazione urgente dell'edificio.

Art. 145 – Il personale ausiliario è tenuto alla vigilanza degli allievi secondo la normativa vigente; in casi di particolare necessità il Dirigente Scolastico può organizzare attività aggiuntive di vigilanza che coprano ambiti e tempi maggiori di quelli previsti dal mansionario ufficiale.

Art. 146 – Il personale A.T.A. agisce nel rispetto e a tutela della privacy degli allievi, dei genitori e di ogni componente della comunità scolastica, secondo le prescrizioni relative alla protezione dei dati personali ed alle disposizioni normative del Regolamento UE 2016/679 e del D.lvo 101/2018.

Art. 147 – La normale vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza a scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, è svolta dal personale docente e ATA secondo le competenze ed i profili di responsabilità proprie di ciascuna componente. L'accoglienza degli allievi 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, l'accompagnamento e il controllo durante lo spostamento dalle aule scolastiche alle palestre ed ai laboratori e viceversa sono di competenza degli insegnanti della disciplina interessata, in secondo luogo, di altro personale docente a disposizione e del personale ATA, nei casi previsti. Il Dirigente Scolastico incarica gli insegnanti responsabili della vigilanza durante le altre attività integrative e complementari.

Art. 148 – La vigilanza può essere affidata al personale non docente, come indicato dall'art.147 del presente Regolamento.

Art. 149 – La scuola si impegna ad organizzare, se disponibili spazi adeguati, le modalità di permanenza all'interno dei locali degli allievi che non si avvalgono della religione cattolica.

Art. 150 – In caso di sciopero proclamato dal personale della scuola il Dirigente Scolastico è tenuto a rispettare le norme previste, in particolare per quanto riguarda la vigilanza sui minori.

Art. 151 – Nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni mattutine, come pure in quello intercorrente tra il termine delle lezioni mattutine e l'inizio delle attività pomeridiane, gli alunni non accedono alle aule ed ai corridoi di riferimento, ma possono fruire degli spazi comuni all'ingresso e/o di quelli esterni all'edificio, mantenendo un comportamento sempre corretto e responsabile.

TITOLO V – NORME GENERALI

Funzionamento locali e strumentazioni

Art. 152 – L'istituto riconosce la validità dell'uso della biblioteca e dei laboratori e si impegna a reperire le risorse materiali ed umane per un loro adeguamento costante alle esigenze didattiche.

Art. 153 – Per l'accesso e l'utilizzo delle aule speciali, della strumentazione, della biblioteca e delle palestre ci si deve attenere agli appositi regolamenti approvati in sede di Consiglio di Istituto: Regolamento G Suite for Education e uso di strumenti digitali, Regolamento Attrezzature d'Aula, Regolamento della biblioteca del liceo scientifico statale, Regolamento del laboratorio di fisica, Regolamento del laboratorio di biologia, Regolamento del laboratorio di chimica, Regolamento Laboratori informatici e Laboratorio mobile di Informatica Regolamento Postazioni Utenza (<https://www.liceocopernico.edu.it/index.php/regolamenti/regolamenti-di-istituto/regolamenti-laboratori-e-dotazioni-multimediali>) regolamenti che tutte le componenti scolastiche sono tenute a conoscere. Eventuali modifiche o aggiornamenti saranno diffusamente e tempestivamente notificati.

Art. 154 – Il Collegio dei Docenti, all'inizio di ogni anno, programma l'uso della biblioteca e dei laboratori e ne nomina i responsabili cui è affidato il materiale in dotazione, come da apposito regolamento.

Art. 155 – Il responsabile della biblioteca fissa l'orario di consultazione e di prestito. Il prestito di libri e di altro materiale nonché l'uso della biblioteca sono regolati da apposito Regolamento.

Art. 156 – Il Dirigente Scolastico, su mandato del Consiglio d'Istituto, ricerca le opportune intese e stipula apposite convenzioni con gli Enti territoriali competenti, con le altre scuole e/o con altri enti e associazioni per l'uso comune dei locali quali laboratori, palestre e impianti sportivi.

Disposizioni varie e finali

Art. 157 – A scuola non è consentita la propaganda scritta e/o orale di movimenti o di partiti politici.

Art. 158 – Appositi spazi murali sono messi a disposizione delle varie componenti della scuola. Qualsiasi affissione deve essere preventivamente approvata dal Dirigente Scolastico onde evitare eventuali responsabilità di natura penale e civile.

Art. 159 bis.

Art. 159 – Le eventuali modifiche o integrazioni al presente regolamento devono essere deliberate dal Consiglio d'Istituto a maggioranza di due terzi dei suoi componenti effettivi. Le richieste in tal senso possono essere avanzate dal Dirigente scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, dalla Giunta esecutiva a maggioranza semplice dei membri, da almeno un terzo dei membri del Consiglio d'Istituto. Richieste possono essere fatte pervenire al Consiglio d'Istituto da parte del Comitato degli studenti, da quello dei genitori e dall'assemblea del personale A.T.A.

Art. 160 – Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia.

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 26.09.2019, delibera n. 152

Integrazioni e modifiche approvate dal Consiglio d'Istituto il 30.05.2022, delibera n. 138.

Integrazioni e modifiche approvate dal Consiglio d'Istituto il 06.11.2023, delibera n. 43.