



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

## LICEO SCIENTIFICO STATALE “M. CIPOLLA”

P.le Placido Rizzotto ■ Tel. 0924-901344 ☎ Fax. 0924- 934233

Sito web: [www.liceoscientificocv.it](http://www.liceoscientificocv.it) E-mail: [posta@liceoscientificocv.it](mailto:posta@liceoscientificocv.it)

C . F. 81001730811 91022 CASTELVETRANO (TP)

### REGOLAMENTO D'ISTITUTO

#### Art. 1 – Introduzione

La scuola si richiama alla Costituzione della Repubblica italiana ed è primario centro di istruzione, nonché luogo di incontro ove tutte le sue componenti godono della libertà di opinione, di associazione, di espressione e di riunione secondo quanto previsto dai decreti delegati.

Essa costituisce inoltre un centro di promozione umana, culturale e sociale al cui fine tutte le suddette componenti sono tenute a collaborare.

#### Art. 2 – Apertura della scuola

La scuola è aperta dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00 ed inoltre nelle ore pomeridiane, per permettere l'attuazione delle attività extracurricolari.

Per mancanza di locali si potrà adottare il doppio turno o utilizzare altri locali.

Gli uffici di Segreteria saranno aperti - oltre al normale orario a.m. 8.00-14.00 – anche il martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30.

Ric .pubblico: tutti i giorni 11.00-13.00 martedì e giovedì 15.30-17.00.

#### Art. 3 – Ritardi

Le lezioni hanno inizio alle ore 8:25. Gli alunni dovranno entrare in Istituto al suono del primo segnale ( 8: 15 ) e dovranno trovarsi in classe alle ore 8:25 ( secondo segnale ). Dopo tale ora, previa chiusura dei cancelli, nessun alunno potrà essere ammesso a scuola. Dalle 8.25 alle 8.30 eventuali ritardi saranno annotati sul registro di classe. Eventuali ritardatari saranno ammessi senza autorizzazione solo all'inizio della seconda ora, dopo che il docente ha segnato il ritardo sul registro di classe e su un modello appositamente predisposto.

Il ritardo dovrà essere giustificato sul libretto il giorno successivo. Al terzo ritardo in un mese l'alunno sarà giustificato dal genitore personalmente a scuola. In mancanza di giustificazione personale del genitore entro tre giorni l'alunno sarà soggetto a sanzione disciplinare da parte del consiglio di classe. Ogni 5 (cinque) ritardi sarà calcolato un giorno di assenza. Nell'eventualità di sciopero o ritardi dei mezzi pubblici e/o eventi eccezionali, la Dirigenza potrà autorizzare, per gli alunni pendolari, entrate .

#### Art. 4 – Uscite anticipate

Si può anticipare l'uscita, per l'intero A.S. dall'istituto prima del termine delle regolari lezioni solo al cambio dell'ora, in caso di comprovati motivi ed a seguito di autorizzazione annuale da parte dei genitori.

Qualora un alunno dovesse avere un improvviso malore, si rivolgerà alla Dirigenza affinché siano avvisati i genitori, se grave saranno chiamati i mezzi di soccorso.

Tutti gli alunni, inoltre, saranno autorizzati a lasciare l'istituto solo al cambio dell'ora se prelevati personalmente da un genitore (o parenti entro il 2° grado). Non si concedono per l'intero anno scolastico più di otto permessi per uscite anticipate anche ai maggiorenni, esclusi i permessi concessi per uscite anticipate per l'intera classe, eventuali abusi saranno annotati sul registro di classe e sanzionati con l'abbassamento del voto di condotta. Il Dirigente Scolastico tuttavia, in presenza di abusi potrà sospendere i permessi per ritardi e uscite anticipate al singolo o a tutta la classe. Le uscite anticipate vengono sospese a decorrere dal trentesimo giorno antecedente il termine delle lezioni salvo casi documentati con certificazione. Nello stesso giorno si può concedere solo uno dei due permessi ( ritardo o uscita )

#### Art. 5 – Assenze

Le assenze sono annotate nel registro di classe dall'insegnante della prima ora di lezione e sono regolate dalle seguenti norme:

per assenze inferiori a cinque giorni consecutivi di lezione, i genitori utilizzano l'apposito libretto per le giustificazioni che l'alunno presenta poi all'insegnante della prima ora nel giorno del suo rientro a scuola. Qualora dovesse permanere la mancanza della giustificazione si applicano le sanzioni previste nell'art.3. Gli studenti maggiorenni hanno diritto all'autogiustificazione anche per i permessi, il che comunque non esonera il Dirigente Scolastico dall'esercitare la facoltà di informare le famiglie di particolari situazioni inerenti ad eccessive assenze ed al profitto dei medesimi, dopo dichiarazione liberatoria degli stessi alunni.

Oltre cinque giorni consecutivi di assenza, comprese le festività intermedie, tutti gli alunni sono tenuti a presentare, insieme alla giustificazione, un certificato medico attestante che l'allievo può essere ammesso in classe: in mancanza di tale certificazione lo studente non sarà ammesso.

Se un alunno dovrà assentarsi per più di cinque giorni per motivi diversi dalla malattia, la famiglia è tenuta a preavvisare la Dirigenza che provvederà ad avvisare il docente coordinatore il quale annoterà la comunicazione sul registro di classe .

Gli alunni devono giustificare tutte le assenze lo stesso giorno del loro rientro a scuola. Coloro che, ammessi con riserva il primo giorno, non presentano nel secondo regolare giustificazione, se maggiorenni verranno rimandati a casa, se minorenni aspetteranno in classe, dopo tre giorni qualora dovesse permanere la mancanza della giustificazione, si applicheranno le sanzioni previste nell'art.3. Eventuale assenza (numero degli assenti superiore al 50 % ) sarà considerata grave mancanza disciplinare e sarà sanzionata per gli alunni assenti dal Consiglio di classe.

#### **Art. 6 – Vigilanza**

Gli insegnanti della prima ora saranno in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

E' obbligo del personale ATA, in servizio ai piani, in collaborazione con gli insegnanti, effettuare la vigilanza anche durante l'intervallo, dalle ore 11.05 alle ore 11.20. Durante l'intervallo i docenti in servizio alla terza ora saranno preposti al controllo delle classi dove hanno prestato servizio. Il docente della quarta ora segnalerà sul registro eventuali ritardi degli alunni.

Ogni corridoio della scuola verrà sorvegliato da un operatore scolastico nei limiti della disponibilità del personale. I custodi della portineria vigileranno anche lo spazio antistante l'edificio perché gli alunni non escano dall'istituto, non è infatti consentita l'uscita dal plesso scolastico neppure durante l'intervallo, a tale scopo i cancelli di accesso esterno resteranno chiusi dalle ore 11.05 alle ore 11.20.

#### **Art. 7 – Uscite dalla classe**

Durante le ore di lezione gli alunni dovranno rimanere nella propria classe. I docenti autorizzeranno, sotto la propria responsabilità le uscite dall'aula solo in caso di necessità, ma non più di uno per classe ( due se alunne ) e non più di qualche minuto alla volta. Sarà il docente dell'ora ad esercitare adeguata vigilanza al riguardo, segnando sul registro quando lo studente lascerà l'aula, ed inoltre i nomi degli alunni non ancora rientrati alla fine dell'ora, specificando il motivo del loro allontanamento dalla classe. Nei cambi di ora tutti gli studenti dovranno attendere in classe l'insegnante dell'ora successiva, senza uscire per nessun motivo dall'aula. In caso di ritardo prolungato del docente, il personale ATA o il rappresentante di classe dovrà avvertire la Dirigenza.

Non è consentito l'uso del servizio bar agli alunni al di fuori del periodo d'intervallo. Tutti i docenti sono tenuti a rimandare in aula gli alunni che non rispettassero il presente articolo o che si attardassero per i corridoi, anche se non sono propri alunni, e a segnalare all'insegnante in classe tale infrazione, che verrà annotata sul registro di classe.

Tuttavia per consentire un migliore servizio un alunno delle classi allocate nel 2° e 3° piano, preventivamente autorizzato, dalle ore 10:10 alle ore 10:30 potrà recarsi al bar per ritirare le consumazioni dell'intera classe. Le ordinazioni saranno raccolte all'ingresso o al cambio delle ore.

#### **Art. 8 – Comportamento**

Ogni studente deve avere il massimo rispetto di se stesso, degli altri e delle cose.

È vietato perciò:

- fumare in tutti i locali scolastici;
- gettare oggetti dalla finestra;
- correre per le scale e per i corridoi;
- sostare o transitare per le scale di emergenza
- entrare ed uscire dalle porte anti-incendio

- giocare al pallone nello spazio esterno
- comportarsi in modo pericoloso per persone, oggetti , strutture.

I danni alle strutture e agli arredi derivanti dal comportamento scorretto degli studenti, nei locali di uso comune verranno fatti pagare a tutti gli studenti che frequentano la scuola, mentre danni delle singole aule saranno pagati dagli studenti delle rispettive classi a meno che, in ambedue i casi non siano individuati i responsabili dell'atto.

#### **Art. 9 – Organo di garanzia**

L'organo di garanzia è costituito: dal Dirigente Scolastico, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori, da un docente designato dal consiglio di Istituto. In prima convocazione è un organo "perfetto", in seconda convocazione può funzionare con i partecipanti. L'organo decide sui ricorsi delle sanzioni e sul conflitto in merito all'applicazione del regolamento.

#### **Art. 10 – Applicazione della normativa sul divieto di fumo**

E' vietato fumare all'interno dei locali scolastici ai sensi dell'art.1 della legge 584/75 e successive modifiche e integrazioni.

Sorprendere un elemento della comunità scolastica con la sigaretta accesa nell'ambito dell'Istituto comporterà per lo stesso un'ammenda che va da €. 27,50 a €. 275,00.

Preposta alla vigilanza dell'osservanza del divieto e l'accertamento delle eventuali infrazioni, ai sensi della C.M. della Sanità n.4 del 28/03/01 è incaricata la Prof.ssa Rizzo Francesca ed il Sig. Lanfranca Carlo.

#### **Art. 11 - Applicazione normativa sull'uso dei cellulari**

Ai sensi della C.M. 15/03/07 n.30/dip/segr è vietato l'uso dei telefoni cellulari durante le ore di lezione.

Se i docenti lo riterranno opportuno, potranno raccogliere i cellulari in un apposito spazio e riconsegnarli al termine delle lezioni, eventuali abusi verranno sanzionati dal consiglio di classe .

#### **Art. 12 - Assemblea degli studenti**

Le assemblee di istituto si terranno così come prevedono le disposizioni di legge, vanno comunque garantiti sempre 200 giorni di lezione, una assemblea d'istituto e una di classe al mese, esclusi gli ultimi trenta giorni antecedenti il termine delle lezioni, l'inizio e il termine verrà stabilito a giudizio del Dirigente Scolastico, sull'o.d.g. proposto, la fine dell'assemblea potrà coincidere con il termine delle lezioni della classe con il minor numero di ore di quella giornata. I docenti non avranno obbligo di partecipare all'assemblea, ma verificheranno le presenze degli alunni così come accade durante le giornate di lezione.

Le assemblee sono convocate su richiesta del 10% degli studenti, o dai rappresentanti di Istituto o dai rappresentanti di classe e non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere presentati al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima.

Delle assemblee va redatto processo verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente dell'assemblea.

La data di richiesta può subire variazioni per esigenze di servizio.

Gli argomenti all'ordine del giorno da trattare devono essere interessanti, validi culturalmente ed impegnativi, l'uditorio deve intervenire creando dibattito costruttivo e non deve mostrare mancanza di interesse per gli argomenti da trattare. Per mancanza di attenzione, per chiasso o qualunque motivo che possa far ritenere invalidata l'assemblea la stessa va sospesa e gli alunni e i loro insegnanti riprenderanno le lezioni.

#### **Art.13 - Partecipazione di esperti**

Fermo restando il limite previsto dell'art 11, verranno autorizzate, nell'ambito dei 200 giorni di lezione, n.4 assemblee con la partecipazione di esperti, l'inizio e il termine verrà stabilito, a giudizio del Dirigente Scolastico, sull'o.d.g. proposto dagli studenti, la fine dell'assemblea potrà coincidere con il termine delle lezioni della classe con il minor numero di ore in quella giornata . I docenti verificheranno le presenze degli alunni così come accade durante le giornate di lezioni.

#### **Art. 14 – Assemblee sindacali**

In conformità ai rispettivi ordinamenti giuridici e dei contratti di lavoro, è consentita l'effettuazione di assemblee per docenti e non docenti in orario di lezione o di servizio. I rappresentanti sindacali

presenteranno preventivamente la richiesta di assemblea, con relativo ordine del giorno e preannunciando l'eventuale presenza di sindacalisti esterni. Se qualche docente non intende partecipare all'assemblea deve darne comunicazione in Presidenza perché sia possibile organizzargli un regolare svolgimento delle lezioni.

I docenti devono registrare nel giornale di classe la loro partecipazione all'assemblea sindacale e che le lezioni potranno non avere regolare svolgimento

#### **Art. 15 - Biblioteca, Gabinetti scientifici, Aule speciali**

Della Biblioteca, dei Laboratori scientifici, delle Aule speciali, sono consegnatari i docenti nominati dal Dirigente Scolastico in Collegio e procedono alla elaborazione dell'orario di utilizzazione, di concerto con tutti i colleghi interessati nonché all'affissione dello stesso all'albo della scuola, gli stessi aggiornano l'inventario, segnalano eventuali danni e/o mancanza di materiali e custodiscono gli arredi, le strumentazioni, le apparecchiature e i libri in dotazione.

Alla fine di ogni anno scolastico i consegnatari presenteranno al Dirigente Scolastico una relazione sul funzionamento dei locali di cui sono responsabili con eventuali suggerimenti per migliorarne l'utilizzazione, segnalando mancanze e/o danni che si fossero verificati.

#### **Art. 16 – Biblioteca-**

Il regolamento della biblioteca, sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto, viene allegato al presente regolamento di cui fa parte integrante.

#### **Art. 17 – Palestra**

L'uso della palestra deve essere effettuato, da parte di tutti gli utenti, secondo i criteri e con le avvertenze espresse nei locali in considerazione della struttura e della tipologia degli impianti.

#### **Art. 18 - Viaggi d'istruzione**

Nel rispetto della normativa vigente, il Consiglio d'Istituto, stabilisce i seguenti criteri per i viaggi d'istruzione, che, come le visite guidate, si innestano su piani predisposti dal Consiglio di classe, con la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni per singola classe:

per tutte le classi dalla prima alla quarta un massimo di cinque giorni per i viaggi all'interno del territorio nazionale; possono essere concesse deroghe eccezionali in casi particolari da esaminare di volta in volta ( per es. visite ad organismi internazionali);

per le classi quinte: un massimo di sei giorni nel territorio nazionale o all'estero, salvo precisarne di anno in anno eventuali restrizioni o deroghe alle disposizioni vigenti.

Si andrà in deroga della partecipazione dei 2/3 della classe qualora il Consiglio di Istituto delibererà la sospensione dell'attività didattica in concomitanza del viaggio, fermo restando i 200 giorni di lezione.

#### **Art. 19 – Procedura**

La procedura per l'effettuazione dei viaggi è cronologicamente la seguente:

all'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico, su proposta del Collegio, nomina la Commissione "viaggi d'istruzione" formata da tre docenti, da un genitore e da un alunno. Essi hanno il compito di controllare che l'iter descritto successivamente sia rispettato e che tutta la documentazione sia in regola prima di passarla alla segreteria per la richiesta dei preventivi.

Ciascun Consiglio di classe, nell'ultima riunione di maggio propone i progetti da porre all'approvazione del Collegio dei Docenti per inserirli nel POF.

Durante la prima riunione di ottobre i consigli di classe programmano le visite e i viaggi di istruzione e gli insegnanti promotori si impegnano a fare pervenire alla Commissione viaggi, entro la prima decade di novembre di ogni anno la seguente documentazione:

- una relazione con le motivazioni didattico culturali del progetto, un programma di massima e la disponibilità dei docenti accompagnatori ( 1 ogni 15 alunni, 2 per una singola classe) e dei sostituti;
- l'autorizzazione di partecipazione degli studenti, con indicata la cifra approssimativa di spesa, firmata dai genitori se trattasi di alunni minorenni e sempre firmata dai genitori, per presa visione, se trattasi di alunni maggiorenni.

I preventivi, derivanti dalla gara di appalto, e la documentazione vengono esaminati dalla Giunta e dal Consiglio d'Istituto che preciserà, itinerario per itinerario, i partecipanti per ciascuna classe, i docenti accompagnatori, l'ammontare degli acconti da versare e tutti i dettagli necessari; in particolare i termini per i versamenti degli acconti e dei saldi.

Se i termini ultimi per i versamenti degli acconti concordati non verranno scrupolosamente rispettati, lo studente inadempiente verrà escluso dalla partecipazione al viaggio, anche se questo dovesse comportare l'annullamento dello stesso per l'intera classe.

Il pagamento è effettuato dagli studenti tramite bollettino di c/c postale della scuola.

#### **Art. 20 - Visite guidate**

Per i viaggi di uno o due giorni, è sufficiente la presentazione del progetto, l'autorizzazione dei genitori e del Dirigente Scolastico fermo restando il rispetto della norma sul tetto massimo di spesa.

#### **Art. 21 - Scambi culturali – Gemellaggi**

Per quanto riguarda progetti di scambi culturali e gemellaggi con istituti di altri Paesi, essi sono regolamentati dalla C.M. n. 272 dell'11.09.1991 che stabilisce norme precise sulle procedure da seguire per ottenere l'autorizzazione per effettuarli. Trattandosi di procedure assai complesse, si rinvia integralmente alle disposizioni ministeriali vigenti.

#### **Art. 22 – Attività parascolastiche**

Il Consiglio d'Istituto valuta all'inizio di ogni anno scolastico, le attività proposte dal Collegio dei docenti che si devono innestare nella programmazione dei singoli Consigli di classe e stabilisce per il loro svolgimento i seguenti criteri ;

- che le attività a cui ogni singola classe partecipa non siano troppo numerose in modo da non pregiudicare l'attività didattica vera e propria;
- che sulle attività che propongono argomenti particolarmente delicati, che investono la sfera etica, sessuale, ecc., siano informate dai contenuti le famiglie, cui sarà richiesto l'assenso preventivo. In caso di consenso non unanime, per dare il via all'iniziativa, sarà richiesta l'adesione dell'80%.

In ogni anno scolastico le decisioni concernenti corsi di educazione sessuale verranno prese di volta in volta a seconda della percentuale di adesione; in particolare se non sarà coinvolta l'intera classe si valuterà l'opportunità di tenere il corso nelle ore pomeridiane.

Gli alunni che partecipano alla rivista sia del nostro che degli altri istituti, a seguito di elenco preventivo, saranno considerati assenti a scuola e dovranno giustificare sul libretto entro tre giorni, tali assenze non saranno conteggiate ai fini dell'assegnazione del voto di condotta.

Gli alunni impegnati per la realizzazione della nostra rivista (comitato, attori, balletto, sicurezza, sfilata) saranno considerati presenti per tre giorni a seguito di elenco preventivo e giustificazione sul libretto entro tre giorni.

Gli alunni del comitato hanno complessivamente diritto a un totale di 100 ore per la realizzazione del progetto.

#### **Art. 23 - Modalità di comunicazione**

Le componenti scolastiche dispongono di appositi albi per comunicazione di carattere culturale o di categoria. Per l'affissione di manifesti o per la diffusione di materiale di informazione deve essere richiesta ed ottenuta formale autorizzazione dalla Presidenza.

#### **Art. 24 - Comunicazioni Scuola-Famiglie per gli alunni minorenni**

Le comunicazioni con le famiglie, per telefono, per lettera o tramite web verranno utilizzate dalla scuola per segnalare tempestivamente le situazioni riguardanti gli studenti in ordine ai seguenti punti:

- assenze
- ritardi nell'orario di ingresso e uscite anticipate
- comportamenti indisciplinati
- rendimento scolastico
- ogni altro evento di cui si ritenga opportuno e utile informare i familiari.

#### **Art. 25 – Documenti e circolari**

I docenti e i non docenti hanno il diritto di conoscere tutte le circolari attinenti al proprio lavoro o trattanti problemi economici e normativi, sia a tutela dei propri interessi, sia per l'assolvimento degli adempimenti richiesti dall'Amministrazione.

A tale scopo tutti i documenti riguardanti gli insegnanti e il personale ATA saranno sistemati in un inserto posto sul tavolo della sala docenti o in segreteria. Sarà cura di questi ultimi e del personale ausiliario mantenerlo ordinato e immediatamente reperibile per accedere alle informazioni in esso contenute. Tutto il personale deve visionare e sottoscrivere l'avvenuta conoscenza.

**Art. 26 – Acquisti**

Affinché gli acquisti di ogni tipo di materiale siano fatti in modo equilibrato per tutte le discipline, i docenti faranno pervenire, entro la fine del mese di gennaio le loro richieste. Il Consiglio d'Istituto delibererà dopo un'attenta valutazione delle necessità della scuola.

**Art. 27 – Utilizzo spazio interno adiacente alla scuola**

Lo spazio interno adiacente alla scuola può essere utilizzato, previa autorizzazione, dai docenti con qualsiasi mezzo di locomozione, e dagli alunni solo se maggiorenni. Essendo lo spazio interno non custodito la scuola non si assume nessuna responsabilità per eventuali danni o furti.

**Art. 28 – Entrata in vigore e validità del regolamento**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Istituto conservando validità fino a quando il Consiglio stesso non vi apporterà modifiche.

E' utile e opportuno che tutti docenti, non docenti, alunni e famiglie ne prendano visione e lo utilizzino per ogni caso dubbio.

Eventualità non previste dal presente regolamento verranno risolte dalla Presidenza, dai suoi collaboratori ed eventualmente sottoposti alla valutazione degli OO.CC. competenti per materia.

Per i casi di difficile soluzione si ricorrerà a parere dell'Ufficio Scolastico Provinciale.

**Proposta del C.di I. del 12/10/2009**

**Approvato il 21/10/2009**

**Il Dirigente Scolastico**

-----  
Tagliare lungo la linea tratteggiata

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_ della  
classe \_\_\_\_\_ conferma di aver preso visione del regolamento di Istituto approvato il  
21/10/2009 e si impegna a rispettare e a fare rispettare dal/la proprio/a figlio/a le regole in esso  
stabilite per il buon funzionamento della vita scolastica

Firma

Castelvetro \_\_\_\_\_

N. B. ( Da restituire al docente coordinatore )