



LICEO STATALE "PRIMO LEVI"
CLASSICO SCIENTIFICO – S. DONATO MILANESE
LINGUISTICO – S. GIULIANO MILANESE

Via Martiri di Cefalonia, 46 – SAN DONATO MILANESE (MI)
tel 02 55691211- 225 fax 02 5271789 sito web: levi.gov.it

mail: MIPS11000C@istruzione.it - info@levi.mi.it

PEC: MIPS11000C@pec.istruzione.it

Cod. Sede: MIPS11000C - Linguistico: MIPS11002E CF: 80126050154



Sede di San Donato Milanese

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Premessa

Il fine primario della scuola è la promozione del processo formativo dei giovani e l'assicurazione del diritto di tutti allo studio. Il presente regolamento sancisce quelle norme che permettono il funzionamento ottimale di tutte le componenti scolastiche in una linea di effettiva partecipazione e di democratica collaborazione, secondo i principi della Costituzione Italiana repubblicana.

Come nella società, così anche nella scuola la partecipazione alle attività comuni deve avvenire nel rispetto scrupoloso dei diritti dei singoli e dei ruoli e delle funzioni che ognuno dei membri della comunità scolastica è tenuto a svolgere, rifiutando e condannando ogni atto di intimidazione o di violenza fisica e morale, i quali sono inaccettabili in una società civile e democratica.

Art.1 (convocazione degli OO.CC.)

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso (di massima non inferiore ai 5 giorni) rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con comunicazione diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, fermo restando l'obbligo della comunicazione diretta, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La comunicazione e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

In caso di necessità ed urgenza il Presidente può procedere alla convocazione con un preavviso di 24 ore e nei modi più idonei.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art.2 (programmazione delle attività degli OO.CC.)

Collegio dei Docenti: si prevedono le seguenti sedute obbligatorie:

- 1) nella fase iniziale dell'anno scolastico, per l'assegnazione degli incarichi e la programmazione educativa;
- 2) adozione dei libri di testo.

Consigli di classe: si prevedono le seguenti sedute obbligatorie:

- 1) nella fase iniziale dell'anno scolastico, per l'insediamento dell'organo;
- 2) l'adozione dei libri di testo.

Nel rispetto del monte-ore che il CCNL del comparto scuola prevede per le attività funzionali all'insegnamento, il piano annuale delle attività predisposto dal capo d'istituto potrà prevedere altre convocazioni in rapporto con le esigenze didattico-organizzative.

Consiglio di Istituto: l'organo sarà convocato per gli adempimenti previsti dalle norme vigenti e secondo le necessità imposte dalle esigenze organizzative e amministrative dell'istituto.

Art.3 (coordinamento degli OO.CC.)

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Il coordinamento delle attività dei diversi Organi Collegiali è affidato al Preside, anche attraverso lo strumento del piano annuale delle attività.

Art.4 (elezioni degli OO.CC. annuali)

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, entro il secondo mese dell'anno scolastico, secondo le disposizioni ministeriali.

Art.5 (sedute del Consiglio di Classe)

Il Consiglio di Classe è convocato (a norma del precedente art.1) con preavviso di almeno 5 giorni dal Preside o dal professore delegato o, su richiesta scritta e motivata, da almeno tre dei suoi membri appartenenti ad almeno due componenti diverse.

Le riunioni del Consiglio di Classe possono essere integrate da assemblee di classe di studenti e genitori.

Art.6 (programmazione didattica)

Il docente coordinatore di classe, nella seduta di insediamento del Consiglio di Classe, illustrerà a genitori ed alunni le linee essenziali della programmazione didattica della classe.

Gli alunni e i genitori hanno la facoltà di formulare proposte nell'ambito dei programmi ministeriali. Tali proposte dovranno essere valutate sotto l'aspetto didattico dal Consiglio di Classe (con i soli docenti).

Art.7 (elezione del presidente del C.d'I.)

Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dal Preside ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente da votarsi fra i genitori secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

Art.8 (la Giunta Esecutiva)

La Giunta Esecutiva è eletta nella prima seduta dal Consiglio di Istituto a scrutinio segreto, sentite le proposte espresse dalle diverse componenti.

Art.9 (convocazione del C.d'I.)

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Art.10 (pubblicità delle sedute)

Ai sensi della L.748/77 le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche, salvo quando si esprimano giudizi o valutazioni concernenti persone.

Gli elettori delle componenti rappresentate in Consiglio sono ammessi ai lavori del Consiglio senza diritto di parola e, se del caso, la qualità di elettore potrà essere accertata dal Presidente del Consiglio di Istituto nei modi più opportuni.

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.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Art.11 (partecipazione di esterni)

I rappresentanti degli Enti e delle Organizzazioni citati dall'art.5 della L.748/77 sono invitati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto quando se ne ravvisi la necessità, dietro deliberazione del Consiglio stesso o per invito del Presidente su proposta della Giunta Esecutiva.

Analoga procedura verrà seguita per invitare esperti o consulenti circa problemi particolari.

Art.12 (pubblicità degli atti)

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 43 del T.U. 297/94, deve avvenire mediante affissione all'albo dell'Istituto dell'estratto riassuntivo (sottoscritto dal Segretario del Consiglio) delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio di Istituto. L'estratto delle deliberazioni deve rimanere esposto per un periodo di dieci giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono a disposizione dei consiglieri.

L'estratto riassuntivo delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnato al Preside dal Segretario del Consiglio; il Preside ne dispone l'affissione immediata ed attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Chiunque ne abbia interesse può prendere visione dei verbali delle sedute pubbliche ai sensi e nelle forme previste dalla L.241/90.

Anche per gli atti degli altri OO.CC. vale il diritto di accesso previsto dalla L.241/90, nelle forme e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Art.13 (la commissione culturale)

Il Consiglio di Istituto nomina annualmente la Commissione Culturale, su indicazione delle singole componenti, strutturata in ragione di due membri per ciascuna delle componenti docenti, alunni e genitori.

La Commissione culturale è validamente costituita anche se non tutte le componenti hanno designato i loro rappresentanti dopo 60 giorni dall'invito formulato dal Consiglio di Istituto.

Essa, fatta salva l'iniziativa e l'approvazione del Consiglio di Istituto,

1. propone, sentite anche le indicazioni formulate dal Collegio dei Docenti, attività culturale intese sia come ampliamento delle materie di studio, sia come momento di maturazione politica, civile e sociale degli studenti;
2. attua i programmi approvati secondo le direttive impartite dal Consiglio stesso.

Art.14 (convocazione delle assemblee)

Le assemblee previste dagli artt. 13, 14 e 15 del T.U. 297/94 devono essere convocate di regola con almeno cinque giorni interi di anticipo, secondo le modalità fissate dalle norme in vigore, perché tutti gli interessati prendano visione del relativo o.d.g.

Art.15 (comitato studentesco e comitato di genitori)

I rappresentanti eletti degli alunni e dei genitori nei Consigli di Classe costituiscono rispettivamente il Comitato studentesco e il Comitato di Genitori dell'Istituto.

I suddetti Comitati devono eleggere un loro Presidente e possono esprimere al loro interno un gruppo di coordinamento.

Le riunioni del Comitato Studentesco e del Comitato di Genitori si tengono di regola in orario extrascolastico; il Presidente deve comunicare al Preside la data e l'o.d.g. della convocazione (in deroga all'art.1 del presente regolamento) con almeno tre giorni di anticipo.

Art.16 (convocazione della prima riunione dei Comitati)

La prima riunione del Comitato Studentesco e del Comitato di Genitori è convocata dal Preside entro trenta giorni dalle elezioni di cui all'art.4 del presente regolamento.

Art.17 (formazione delle classi)

Il Consiglio di Istituto determina i criteri generali per la formazione delle classi, nel rispetto delle norme generali vigenti. Tali criteri potranno essere aggiornati, qualora lo richieda la situazione generale, prima della formazione delle classi.

La formazione delle classi compete al Preside, che potrà avvalersi dell'aiuto di docenti e genitori.

Art.18 (attività pomeridiane)

È compito del Consiglio di Istituto promuovere le necessarie intese per assicurare l'agibilità dell'edificio scolastico in alcuni pomeriggi della settimana per attività integrative ed extra-scolastiche degli alunni d'intesa con i professori interessati. Potranno altresì svolgersi attività di studio, di ricerca, di sperimentazione approvate dal Consiglio di Istituto.

D'intesa con i docenti incaricati, il Consiglio potrà disporre l'apertura della biblioteca di istituto in alcuni pomeriggi per attività di studio e di ricerca sia dei singoli alunni sia dei gruppi.

Art.19 (acquisto di materiale didattico e bibliografico)

Il Consiglio di Istituto sceglie le dotazioni librerie da destinarsi alla biblioteca e il materiale didattico per i gabinetti scientifici sulla base di proposte avanzate dai responsabili delle biblioteche e dei laboratori, sentite le varie componenti e dopo il coordinamento della commissione per gli acquisti.

Tutti sono tenuti all'osservanza del regolamento della biblioteca e degli orari prefissati per l'accesso alla biblioteca e per il prestito.

I gabinetti scientifici e i laboratori sono accessibili solo alla presenza di un docente incaricato.

Art.20 (danneggiamenti)

Le attrezzature, le suppellettili, il patrimonio bibliografico e le superfici murali dell'istituto e di ogni singola classe sono patrimonio pubblico; pertanto tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto e alla conservazione delle stesse.

Le spese di ripristino in seguito ad eventuali danneggiamenti sono sostenute dai responsabili, qualora siano identificabili; altrimenti saranno sostenute dagli alunni della classe o del gruppo di classi a cui il danno possa essere fatto risalire.

Art.21 (intervento di esperti)

Fatta salva l'autorizzazione del Consiglio di Istituto per la partecipazione di esperti alle assemblee studentesche, la partecipazione di persone estranee in qualità di esperti alle lezioni di una singola classe, dietro invito del docente della materia, è subordinata all'autorizzazione del Preside, purché non vi siano oneri economici.

In caso di onere economico, l'iniziativa dovrà essere preventivamente autorizzata dal Consiglio di Istituto.

Art.22 (affissione dei manifesti)

Gli alunni, nel rispetto delle leggi vigenti, hanno il diritto di esporre manifesti negli appositi spazi, purché vi appongano la loro firma, la classe di appartenenza e la data di esposizione.

I manifesti resteranno esposti per sette giorni.

Saranno asportati i manifesti che non rispettino le condizioni richieste.

Non sono ammessi i manifesti contenenti propaganda partitica e gli annunci economici.

Art.23 (vigilanza)

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola valgono le norme seguenti:

1. gli alunni entrano nella scuola nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni; il personale docente dovrà trovarsi in classe cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni per garantire la dovuta vigilanza;
2. la presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, attività sportive di Istituto ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici;
3. durante la ricreazione, che è di dieci minuti, il personale docente in servizio durante la precedente ora di lezioni vigilerà sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. Durante la ricreazione gli studenti non usciranno all'aperto o fuori dei locali destinati al liceo.

Art.24 (divieto di fumo e di uso di telefoni cellulari)

È vietato fumare in tutti locali dell'edificio scolastico.

Durante tutte le attività didattiche sono vietati l'attivazione e l'uso di telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche atte a collegamenti senza cavo e comunque non inerenti all'attività didattica.

Art.25 (avvisi)

È fatto divieto di vendere e distribuire giornali e volantini e di promuovere raccolte di danaro all'interno dell'Istituto.

Sarà cura del Preside divulgare adeguatamente le notizie di interesse scolastico o riguardanti attività culturali.

Art.26 (giustificazioni e ritardi)

(come modificato dal C.d'I. in data 30/9/2003)

1. Per gli studenti frequenza e partecipazione alla vita scolastica sono un diritto e un dovere e pertanto sono obbligatorie. Dopo ogni assenza, comunque motivata, gli studenti minorenni sono tenuti a dimostrare, utilizzando l'apposito libretto, che la famiglia ne è al corrente. Gli studenti maggiorenni possono firmare di persona le giustificazioni. Le giustificazioni delle assenze vanno presentate al docente della 1^a ora che si

occuperà della relativa trascrizione sul Registro di Classe. Per la riammissione oltre i cinque giorni di assenza, si rinvia al dettato della Legge Regionale 4/8/2003, n. 12, art. 3.2 (BURL 1°S.O. 8/8/2003).

2. All'inizio delle lezioni gli alunni devono trovarsi in classe; è facoltà del docente concedere eccezionalmente l'ingresso in aula entro i primi cinque minuti di lezione.

3. L'entrata e l'uscita fuori orario devono ritenersi evento eccezionale. Gli studenti potranno entrare alla 2^a ora di lezione o uscire con un'ora di anticipo sull'orario previsto solo se muniti di richiesta scritta sull'apposito libretto firmata dai genitori (o dallo studente se maggiorenne). Le richieste di permesso di entrata fuori orario devono essere controfirmate dal Dirigente scolastico o dal suo delegato e registrate dal docente della 2^a ora.

4. Le richieste di permesso di uscita anticipata sono comunque limitate all'ultima ora di lezione; devono essere fatte vistare dal Dirigente scolastico o dai suoi delegati prima dell'inizio delle lezioni ed essere presentate al momento dell'uscita al docente di classe, che per motivi didattici potrà trattenere in aula l'alunno per il tempo strettamente necessario.

5. Entrate ed uscite al di fuori della casistica di cui ai precedenti commi 3) e 4), saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato soltanto se documentate o per motivi di eccezionale gravità. In quest'ultimo caso per gli studenti minorenni è richiesta la presenza di un genitore o di persona maggiorenne da lui delegata.

6. In ogni caso le richieste di permessi di entrata e/o uscita di cui ai commi 3), 4) e 5) non potranno essere più di 10 in totale nell'arco dell'anno scolastico, salvo casi specifici connessi con cause di forza maggiore (es. trasporti, cure mediche ricorrenti documentate...) e valutati dal Dirigente scolastico.

7. Ai Coordinatori di Classe spetta il dovere di segnalare in presidenza ogni andamento anomalo della frequenza e di depositare con puntualità il foglio mensile di rilevazione dei ritardi e delle assenze di classe predisposto dalla scuola.

8. Durante le lezioni, gli studenti potranno allontanarsi dall'aula solo in via eccezionale ed esclusivamente se autorizzati dall'insegnante e dovranno rimanere in classe durante il cambio dell'ora. I docenti, a loro volta, dovranno effettuare il cambio di classe nel più breve tempo possibile.

Art.27 (sussidi e contributi)

I sussidi e contributi sono erogati secondo le seguenti procedure:

1. Il Liceo Scientifico Statale con Sezione Classica Annessa di San Donato Milanese eroga sussidi e contributi ad alunni in disagiate condizioni economiche che ne facciano documentata richiesta.

2. I sussidi e i contributi, finanziati con parte dei contributi versati dagli studenti all'atto dell'iscrizione, sono erogati a carico del bilancio dell'Istituto (cap. relativo alle attività parascolastiche) nei limiti della somma ad essi destinata dal Consiglio di Istituto con apposita deliberazione.

3. Gli studenti o i loro genitori per gli alunni minori d'età potranno rivolgere istanza in carta semplice al preside per l'erogazione di un sussidio e/o di un contributo, allegando la seguente documentazione:

- stato di famiglia;

- copia del mod.101 o 201 o 740 dei membri della famiglia titolari di reddito;

- ogni altro documento o certificazione ritenuta opportuna.

4. Sono ammesse le dichiarazioni sostitutive secondo le modalità previste dalla L.4/1/1968 n.15.

5. Le domande e la documentazione presentate saranno considerate riservate, consultabili solo dai membri della Giunta Esecutiva e conservate nell'ufficio del Responsabile Amministrativo del Liceo.

6. La Giunta Esecutiva esaminerà le domande tenendo conto del reddito complessivo della famiglia; del numero dei componenti (con particolare riguardo ai figli studenti), di ogni altro elemento a sua conoscenza. A suo insindacabile giudizio la Giunta Esecutiva stabilirà l'ammontare della somma da erogare ai singoli richiedenti entro il limite massimo complessivo della cifra deliberata ai sensi del precedente comma 2. La Giunta Esecutiva potrà anche decidere di non accettare alcune richieste o per mancanza di documentazione o perché ritenute tali da non rientrare nel concetto di disagiata condizione economica. Le decisioni della Giunta Esecutiva saranno succintamente annotate nel verbale della seduta.

7. Le proposte della Giunta Esecutiva saranno riportate in forma anonima al Consiglio di Istituto per la deliberazione formale, con il solo riferimento al numero dei richiedenti e all'entità delle diverse somme erogate. In motivate circostanze la Giunta Esecutiva potrà richiedere al Consiglio di Istituto di deliberare una variazione della somma deliberata ai sensi dell'art.2, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Art.28

A tutte le componenti scolastiche si richiede il rispetto reciproco e la doverosa osservanza del proprio ruolo in seno alla comunità scolastica.

L'iscrizione al Liceo comporta la presa di conoscenza e l'impegno all'osservanza del presente regolamento.

Le variazioni al presente regolamento sono approvate dal Consiglio di Istituto. Il Consiglio potrà incaricare un'apposita commissione composta dalle diverse componenti scolastiche per revisioni o variazioni di particolare rilievo. La redazione/revisione del regolamento di disciplina interno e del patto di corresponsabilità è affidata ad una commissione formata da due docenti, uno studente e un genitore designati dalle rispettive componenti; essa presenterà la sua proposta al consiglio di istituto per l'approvazione.

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto il 17 aprile 2007, sostituisce il precedente regolamento di Istituto ed entra immediatamente in vigore