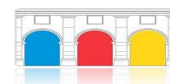




Liceo Classico Statale

“*Giulio Perticari*”

Liceo Classico - Liceo Scienze Umane - Liceo Economico
Sociale



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

***Testo coordinato delle norme approvate dal
Consiglio di Istituto
in vigore dall'anno scolastico 2023-2024***

DELIBERA DEL 19 DICEMBRE 2023

60019 Senigallia – Via T. d'Aquino, 2 – tel 071-7924909
anpc040002@istruzione.it - anpc040002@pec.istruzione.it
URL <http://www.liceoperticari.edu.it>

Sommario

PREMESSA	3
TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI	4
CAPO I – Descrizione degli Organi Collegiali, Consiglio di Istituto	4
Art. 1 – Descrizione degli Organi Collegiali	4
Art. 2 – Consiglio di Istituto	4
Art. 3 – Funzioni del Consiglio di Istituto	5
CAPO II – Giunta Esecutiva, Collegio dei Docenti, Consiglio di Classe, Assemblee degli studenti	5
Art. 4 – Giunta Esecutiva	5
Art. 5 – Collegio dei Docenti	6
Art. 6 – Consiglio di Classe	7
Art. 7 – Assemblee di istituto e di classe degli studenti	8
Art. 8 – Comitato studentesco e Comitato dei genitori	10
Art. 9 – Comitato di valutazione per gli insegnanti	11
TITOLO II - FORMAZIONE DELLE CLASSI E DELLE SEZIONI, ATTIVITA' E NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI	11
CAPO I - Criteri per l'accettazione delle iscrizioni alle sezioni del liceo	11
Art.10 – Iscrizioni	11
CAPO II - Passaggi di scuola - Iscrizioni in corso d'anno - Cambio indirizzi	12
Art. 11 – Accettazioni iscrizioni classi successive alle prime	12
Art. 12 – Criteri per l'accettazione - Esami di idoneità ed integrativi	12
Art. 13 – Rientro in sede - Partecipazione a progetti intercultura e rientro dall'estero	12
CAPO III - Iscrizione e inserimento nelle classi degli alunni di diversa nazionalità	12
Art. 14 – Previsioni normative	12
Art. 15 – Modalità e procedure per le iscrizioni e le assegnazioni alla classe	13
CAPO IV - Formazione delle classi	13
Art. 16 – Criteri generali per la formazione delle classi e delle sezioni	13
Art. 17- Casi particolari	14
CAPO V - Assegnazione dei docenti alle classi /sostituzione	14
Art. 18 – Criteri generali	14
Art. 19 – Criteri per l'assegnazione ai plessi	14
Art. 20 – Assenza dei docenti	14
	24

PREMESSA

Il Liceo Classico Statale “Giulio Perticari” di Senigallia è costituito dal Liceo Classico, dal Liceo delle Scienze Umane e dal Liceo Economico Sociale.

L'Istituto, nella totalità delle sue componenti, riconosce come proprio scopo il servizio che è chiamato a rendere nei confronti della collettività nella quale è inserito e dalla quale trae ragione d'essere. Le linee programmatiche generali sono quelle di un concreto e costante impegno a garantire i valori democratici espressi dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Il Regolamento di Istituto mira a garantire una convivenza ordinata: la regola fondamentale è il rispetto reciproco di tutte le componenti nei loro ruoli e funzioni, il rispetto dei beni comuni, dell'Istituzione stessa e del suo fine specifico.

L'approvazione del presente Regolamento non esclude che per singoli ambiti vengano emanate norme specifiche, come ad esempio per palestre, laboratori e biblioteca.

Per ogni altro aspetto non previsto nel presente regolamento, così come per ogni eventuale modifica legislativa, si rimanda alla normativa vigente in materia.

Le modifiche del presente Regolamento sono di competenza del Consiglio di Istituto.

Il Liceo costituisce una comunità educativa fondata sulla partecipazione attiva di tutte le componenti scolastiche e aperta al confronto e alla collaborazione con la comunità civile e sociale di cui è parte. L'Istituto si impegna ad assicurare agli studenti una formazione culturale qualificata, a valorizzarne le inclinazioni personali, a motivarne l'impegno, a favorirne il successo scolastico.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTI gli artt. 8 e 10 del T.U. 16/4/94, n. 297, modificato dal DPR 235/2007;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il DI 129/2018;

VISTA la C.M. 3602 del 31 luglio 2008;

VISTA la Legge 13/07/2015, n. 107

VALUTATA l'opportunità di aggiornare il regolamento d'istituto per pervenire ad un testo unico che contenga tutte le norme e le regolamentazioni utili alla vita della scuola, alcune delle quali già singolarmente approvate dal Consiglio,

CONSIDERATA l'esigenza di corredare il PTOF triennale con un Regolamento triennale

EMANA

con Delibera n. 660 del 19 dicembre 2023 il seguente Regolamento.

TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI

CAPO I – Descrizione degli Organi Collegiali, Consiglio di Istituto

Art. 1 – Descrizione degli Organi Collegiali

Gli Organi Collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche a livello territoriale e di singolo istituto.

Gli Organi Collegiali della scuola, che – se si esclude il Collegio dei Docenti – prevedono sempre la rappresentanza dei genitori, sono tra gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali. Tutti gli Organi Collegiali della Scuola si riuniscono in orari NON coincidenti con quelli nei quali si svolgono le attività didattiche.

Composizione

- Consiglio di Istituto;
- Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto;
- Collegio dei docenti della Scuola Secondaria di secondo Grado
- Consigli di classe.

Art. 2 – Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art.8, c.1 del D.Lgs. 16.04.1994, n. 297, è composto da 4 rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti il Liceo Perticari, da 8 rappresentanti dei docenti, da 2 rappresentanti del personale ATA, da 4 studenti e dal Dirigente Scolastico. Esso dura in carica tre anni scolastici.
2. Il Consiglio elegge come Presidente un genitore, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, secondo le modalità previste dall'art.8, c.6 del D.Lgs. 297/94. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione, la stessa si ripete fino al raggiungimento della maggioranza relativa dei votanti in favore di uno degli eleggibili. Il Vice-Presidente è eletto con votazione separata da quella per il Presidente, a maggioranza relativa dei votanti. Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in caso di impedimento temporaneo. In caso di decadenza o di dimissioni del Presidente si procede ad una nuova elezione. In caso di assenza anche del Vice-Presidente, presiede il Consigliere più anziano di età.
3. La prima convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico, le successive dal Presidente del Consiglio stesso, su richiesta del Dirigente Scolastico o della maggioranza dei componenti del Consiglio o di sua iniziativa.
4. Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica con esclusione, con computo, degli assenti giustificati. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando riguarda persone o quando la maggioranza del Consiglio lo decida, su richiesta di un Consigliere.
5. La convocazione dell'Organo Collegiale (effettuata con lettera diretta ai singoli membri/e-mail), deve essere disposta con un congruo preavviso – di massima non inferiore a 5 giorni – rispetto alla data delle riunioni.
6. Di ogni seduta sarà redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Ciascun verbale, fatto pervenire con congruo anticipo a tutti i componenti, preferibilmente a mezzo e-mail, sarà letto e sottoposto all'approvazione del

Consiglio stesso all'inizio della seduta successiva.

7. Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati in apposito albo online della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla Legge 07.08.1990, n. 241.
8. La pubblicità delle sedute del Consiglio, di cui agli artt. 2, 3, 4 e 5 della Legge 11.10.1977, n. 748, deve avvenire nel rispetto delle norme contenute nella medesima legge. L'ammissione del pubblico è regolata dai seguenti criteri generali:
 - quando si tratta di elettore, verifica della sua qualità;
 - capienza ed idoneità dei locali ad ospitare il pubblico, verificata seduta stante dal Presidente che può disporre la sospensione o l'aggiornamento al fine di adottare adeguati provvedimenti;
 - comportamento del pubblico tale da consentire l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione. In caso contrario è facoltà del Presidente disporre la sospensione e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Il Consiglio può invitare a partecipare alle proprie riunioni i soggetti di cui all'art. 5 della Legge 748/77. L'invito viene disposto dal Presidente, con un congruo preavviso, non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni. Le persone invitate non possono intervenire nel dibattito se non con il consenso del Presidente. In ogni caso gli interventi devono essere limitati ad argomenti connessi ai problemi in discussione e gli intervenuti non hanno diritto di voto.

Art. 3 – Funzioni del Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
3. Il Consiglio, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) adozione del regolamento interno dell'istituto che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio;
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) criteri generali per la programmazione educativa;
 - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e per intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possano essere assunte

dall'istituto.

- i) Il Consiglio approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico.
4. Il Consiglio indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe.
4. Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento.
6. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 del Testo Unico approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309.
7. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti alla sua competenza.

CAPO II – Giunta Esecutiva, Collegio dei Docenti, Consiglio di Classe, Assemblee degli studenti

Art. 4 – Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio di Istituto, a norma dell'art.8, c.7 del D.Lgs. 297/94, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta dal Dirigente Scolastico che la presiede, dal D.S.G.A. che svolge anche le funzioni di segretario, da un rappresentante dei docenti, da un rappresentante del personale ATA, da uno studente e da un rappresentante dei genitori. La Giunta dura in carica tre anni scolastici.
1. Si riunisce, di norma, se necessario, prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto, per preparare i lavori del Consiglio e l'ordine del giorno; si riunisce almeno per la predisposizione del bilancio e del conto consuntivo, cura l'esecuzione delle delibere consiliari.

Art. 5 – Collegio dei Docenti

Composizione

Il Collegio dei Docenti, organo preposto al funzionamento didattico dell'Istituto, è composto da tutto il personale insegnante della scuola con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Esercita le funzioni previste dall'art. 7 del D.Lgs. n. 297/94 e si riunisce normalmente in sedute congiunte.

Convocazione e modalità di svolgimento

1. Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle riunioni concordato e approvato prima dell'inizio delle lezioni. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

La convocazione si intende regolarmente comunicata mediante pubblicazione sul sito internet dell'Istituto, ferma restando la facoltà, per il Presidente, di adottare altre forme di comunicazione ai singoli membri, ivi compreso l'eventuale invio per posta o registro elettronici. Qualora non vi

siano norme di rango superiore che dispongano diversamente, e fatte salve le eccezioni esplicitamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, sono abolite le convocazioni in forma cartacea. La comunicazione dell'o.d.g. deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'o.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno prima.

2. Il Collegio Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare la nomina di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Queste commissioni hanno soltanto la funzione preparatoria delle delibere conclusive di esclusiva competenza del Collegio dei Docenti. Può riunirsi in maniera disgiunta per singola tipologia di liceo quando il presidente ritenga siano da discutere punti all'o.d.g. riguardanti esclusivamente il liceo interessato. In tal caso le delibere hanno effetto di validità e saranno portate a conoscenza comunque del collegio congiunto per la ratifica.
3. Il Dirigente si riserva la possibilità di invitare alle sedute membri o associazioni esterni agli organi collegiali.
4. Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In caso di assenza o impedimento, il primo collaboratore sostituisce il Dirigente Scolastico. Il primo collaboratore o il secondo collaboratore vengono designati Segretario del Collegio. In caso di loro assenza, o di assenza del Dirigente Scolastico, chi presiede designa come Segretario un docente scelto tra i docenti Funzioni Strumentali. All'inizio della riunione il Segretario procede all'appello nominale per verificare il numero dei presenti. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza; in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Nei Collegi riuniti in funzione di valutazione, l'astensione dal voto è vietata; negli altri casi, l'astensione è assimilata a un voto nullo, considerato come "non validamente espresso" ed è escluso dal computo dei voti. La votazione è palese, salvo quando riguarda persone.
5. Ciascun membro del Collegio può effettuare interventi di durata complessiva non superiori ai cinque minuti e una dichiarazione di voto di durata normalmente non superiore a un minuto su ciascun punto all'ordine del giorno, salvo eccezioni su cui decide inappellabilmente il Presidente. Il Dirigente Scolastico ha titolo a effettuare, dopo gli interventi sul punto in discussione e prima delle operazioni di voto, interventi di puntualizzazione tecnica. Non sono consentiti interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno; la valutazione dell'attinenza all'ordine del giorno di ogni singolo intervento spetta al Presidente del Collegio, la cui decisione è inappellabile. Durante le sedute non è possibile la registrazione se non con apposita richiesta di permesso al Presidente e con motivazione; della registrazione tutti i partecipanti devono essere edotti e concordi di volta in volta.
6. Di ogni seduta dell'Organo collegiale è redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal suo segretario, su apposito registro a pagine numerate, inviato almeno tre giorni prima della seduta successiva. Il verbale non deve contenere la descrizione minuta di ogni singola modalità di svolgimento dell'azione amministrativa, ma deve riportarne soltanto gli aspetti salienti e significativi: tali sono, in particolare, quelli necessari per consentire la verifica della correttezza delle operazioni eseguite dall'organo collegiale. Ogni componente ha diritto che sia trascritta nel verbale una sua specifica dichiarazione: al fine, pertanto, di consentire la fedele verbalizzazione nel Collegio docenti dell'intervento di ciascuno, si stabilisce di utilizzare specifica scheda (Allegato - Scheda interventi collegio). Le delibere assunte in presenza di quorum costitutivo e deliberativo non sono oggetto di approvazione da parte dell'organo collegiale nella seduta

successiva. L'approvazione è un atto di controllo generalmente collocato nella fase integrativa di efficacia di un altro atto; è, dunque, un provvedimento amministrativo mediante il quale un organo esprime un giudizio favorevole in relazione alla legittimità di un atto giuridico già emesso da altro organo. Con riferimento alle delibere degli organi collegiali della scuola questa norma non esiste: l'uso del termine approvazione è, pertanto, "atecnico". Eventuali modifiche e/o integrazioni possono, dunque, essere relative semplicemente a dichiarazioni fatte dai componenti dell'organo collegiale e non alle delibere, la cui fedele trascrizione è responsabilità diretta del segretario e del presidente, con le dovute conseguenze penali in caso di falsificazione di atti pubblici. Il verbale, di conseguenza, si ritiene approvato qualora all'inizio della riunione successiva non siano sollevate obiezioni.

Pertanto, è legittima la comunicazione di un provvedimento deliberato da un organo collegiale prima della redazione del verbale dei lavori in cui è stato adottato, posto che nessuna disposizione prescrive che la redazione definitiva del verbale di un organo collegiale e l'approvazione dello stesso debbano avvenire contemporaneamente allo svolgimento della seduta oggetto di verbalizzazione o prima della comunicazione di un provvedimento deliberato (Cons. Stato, Sez. VI, 2 marzo 2001, n. 1189).

Competenze

Le competenze del Collegio Docenti attendono, in via primaria, alla programmazione dell'azione didattico- educativa, all'adozione dei libri di testo e alla scelta dei sussidi didattici. Correlato al potere di programmazione è la verifica, la valutazione periodica della rispondenza dell'andamento complessivo dell'azione didattica agli obiettivi programmati e l'adozione delle opportune misure per il miglioramento dell'attività didattica.

Il Collegio dei Docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa e dell'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo:

- a) cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più idoneo alla loro tipologia e ai ritmi di apprendimento degli studenti;
- b) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento scolastico;
- c) provvede affinché la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, siano coerenti con il PTOF e siano attuate con criteri di trasparenza e tempestività;
- d) elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa da sottoporre al Consiglio di Istituto e coerentemente con gli indirizzi dati dal Dirigente Scolastico;
- e) approva il Piano Annuale delle Attività;
- f) determina la corrispondenza chiara e univoca tra i voti decimali e i livelli di apprendimento e di conoscenza degli alunni.

Art. 6 – Consiglio di Classe

1. Il consiglio di classe è così composto:

- a) da due rappresentanti dei genitori, eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe
- a) da due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe
- b) dai docenti di ogni singola classe

Ogni consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo docente delegato; la funzione di

segretario è assunta da un docente del Consiglio stesso.

Convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente o dalla metà dei suoi membri almeno ogni due mesi e si riunisce in orario non coincidente con le lezioni. La convocazione deve essere notificata almeno 5 giorni prima della data
2. La convocazione si intende regolarmente comunicata mediante pubblicazione all'Albo on line e sul sito internet dell'Istituto, ferma restando la facoltà, per il Presidente, di adottare altre forme di comunicazione ai singoli membri, ivi compreso l'eventuale invio per posta elettronica. Qualora non vi siano norme di rango superiore che dispongano diversamente, e fatte salve le eccezioni esplicitamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, sono abolite le convocazioni in forma cartacea.
3. Per la validità delle riunioni dell'organo è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti; invece, per la validità delle riunioni relative agli scrutini, è richiesta la presenza del Dirigente Scolastico o un suo delegato e di tutti i Docenti componenti il Consiglio. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza; in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Nei Consigli riuniti in funzione di valutazione, l'astensione dal voto è vietata.
4. Di ogni seduta dell'Organo collegiale è redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal suo segretario, su apposito registro a pagine numerate.

Competenze

I Consigli hanno in particolare le seguenti funzioni:

- a) formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica incluso il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate e ad eventuali iniziative di sperimentazione;
- b) promuovere il coordinamento didattico e procedere alla verifica dell'andamento generale dell'attività educativa;
- c) agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- d) esprimere, con la sola presenza dei docenti, parere conforme per l'ammissione o non ammissione di un alunno alla classe successiva, previa motivata relazione dell'insegnante o degli insegnanti di classe.
- e) esprimono un parere obbligatorio sull'adozione dei libri di testo

Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spettano ai Consigli di cui al presente articolo con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.

Coordinatore di classe

Il Dirigente scolastico nomina per ogni classe un docente coordinatore che ha la funzione di:

- a) coordinare le attività previste dalla programmazione di classe nonché le attività integrative
- b) mantenere i contatti con i rappresentanti di classe dei genitori e degli studenti
- c) verificare periodicamente la situazione delle assenze, dei ritardi e delle giustifiche degli studenti
- d) prendere parte al GLO e al GLI
- e) segnalare al Dirigente Scolastico eventuali anomalie, avvenimenti e le problematiche più

significative della classe

- f) contattare i genitori degli studenti che presentino situazioni critiche
- g) presiedere il Consiglio di classe su delega del Dirigente Scolastico e organizzarne il lavoro.

Rappresentante dei genitori

Ciascun rappresentante dei genitori, che ha la funzione di coordinamento e di raccolta delle proposte di interesse generale tra i genitori della classe, può richiedere la convocazione dell'assemblea dei genitori per affrontare questioni e problematiche emerse.

DIRITTI DI INIZIATIVA E PARTECIPAZIONE

Art. 7 – Assemblee di istituto e di classe degli studenti

Le assemblee di Istituto e quelle di classe sono regolamentate dalle norme vigenti, in particolare dal D.Lgs 297/94, agli artt. 12, 13 e 14 che si riportano qui di seguito:

(art. 12) - Diritto di assemblea:

Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

(art. 13) - Assemblee studentesche:

1. *Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione culturale e civile degli studenti.*
2. *Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.*
3. *In relazione al numero degli studenti ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.*
1. *È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite: la prima, delle ore di lezione di una giornata ed in numero non superiore a quattro annuali; la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.*
3. *Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.*
4. *A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.*
5. *Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di Istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.*

(art. 14) - Funzionamento delle assemblee studentesche:

1. *L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.*
2. *L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta dei Rappresentanti di istituto, della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.*

3. *La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.*
4. *Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.*
5. *Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.*

Norme interne per le Assemblee di Istituto

La comunicazione di Assemblea di Istituto deve essere presentata al Dirigente Scolastico dai Rappresentanti di Istituto di norma con 5 giorni di anticipo, perché possa per tempo prevedersi la relativa comunicazione. La richiesta deve contenere, pena l'inammissibilità: data, durata con orario di inizio e di fine, articolazione, ordine del giorno ed eventuale indicazione della partecipazione di esterni. Il Dirigente Scolastico può non concedere l'effettuazione dell'assemblea se ravvisa la non conformità al dettato legislativo, nella forma o nel merito in relazione a quanto disposto dall'art. 13 comma 1 D.Lgs 297/94 sopra riportato.

Per ragioni organizzative, l'assemblea può essere articolata, anziché in un'unica giornata di scuola, in più giorni scolastici, sempre nel limite delle ore totali corrispondenti alle ore di lezione di una giornata. In relazione alla disponibilità dei locali e per motivate ragioni logistiche, l'assemblea può articolarsi in più assemblee parallele ed in generale di volta in volta nei modi concordati con il Dirigente.

Durante la prima assemblea dell'anno scolastico sarà nominato un comitato di presidenza (n.1 presidente e n.2 assistenti), che resterà in carica per l'intero anno. Al comitato spetta il compito di far rispettare le norme ritenute più opportune per disciplinare l'intervento dei convenuti e le eventuali repliche, le modalità di espressione della volontà dell'assemblea, così da permettere un suo corretto svolgimento e garantire una democratica partecipazione ad essa di tutti i presenti, potrà essere nominato anche un servizio d'ordine.

- a) E' compito degli addetti al servizio d'ordine e dei rappresentanti di classe fare l'appello all'inizio dell'assemblea oltre l'appello fatto dai docenti in classe ed il contrappello al momento del suo scioglimento oltre al contrappello fatto dai docenti. Gli studenti non presenti al contrappello andranno incontro a sanzioni disciplinari.
- b) I docenti sono tenuti a vigilare lo svolgersi dell'assemblea per la durata del loro orario di servizio; hanno diritto di parola se richiesto dall'assemblea.
- c) Il Dirigente o, in sua assenza, un suo collaboratore, hanno potere di sospendere l'assemblea in caso di violazione del presente regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato e democratico svolgimento della stessa.
- d) Durante l'assemblea è severamente vietato fumare e usare i cellulari o fare uso di bevande e alimenti non consentiti.
- e) Al termine di ogni assemblea il comitato dovrà redigere un verbale sull'andamento dei lavori in cui dovranno essere riportate le decisioni assunte.
- f) Al termine dell'orario indicato nella convocazione come conclusivo gli studenti saranno liberi di lasciare l'edificio scolastico e non prima.
- g) I genitori saranno avvertiti dello svolgimento delle assemblee per il tramite dei propri figli con lettera circolare comunicata sul sito e sul registro elettronico.

La presenza degli esperti in un'assemblea di Istituto deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, attraverso il modulo scritto.

Norme interne per le Assemblee di Classe:

- a) La richiesta scritta per l'Assemblea di Classe deve essere presentata almeno 3 giorni prima ai Collaboratori del Dirigente dopo aver acquisito il consenso scritto dell'insegnante o degli insegnanti del cui tempo si intende usufruire. L'assemblea non può essere richiesta allo stesso insegnante se prima non è stata chiesta a tutti gli insegnanti del consiglio di classe.
- b) L'insegnante può respingere la richiesta se per quelle specifiche ore ha in precedenza fissato e comunicato un compito in classe o attività non differibili.
- c) Il Dirigente Scolastico o i collaboratori possono respingere la richiesta se essa non è provvista di un ordine del giorno o se lo stesso non risulti pertinente con gli scopi culturali e sociali dell'istituzione scuola o non congruente col tempo di assemblea richiesto o se non presentata nei termini previsti.
- d) Le assemblee di classe possono ogni mese occupare lo spazio di due ore di lezione, usufruibili consecutivamente o separatamente. Le assemblee non possono essere richieste nei mesi di settembre e maggio, salvo casi eccezionali previa autorizzazione del Dirigente.
- e) I Rappresentanti di Classe provvedono a redigere apposito verbale dell'Assemblea.
- f) Gli insegnanti della classe, durante l'assemblea di classe, non permarranno nell'aula per consentire maggiore libertà di opinione ed espressione agli studenti. Se invitati dagli studenti, i docenti potranno intervenire. Le classi, durante l'assemblea, dovranno comportarsi in modo democratico, garantendo a tutti diritto di parola.
- g) I Rappresentanti di Classe vigileranno sulla correttezza dei comportamenti e sul massimo rispetto della regolarità delle lezioni nelle classi adiacenti. L'assemblea può essere sospesa, per eccessive intemperanze, dall'insegnante dell'ora interessata, sentiti i Rappresentanti di Classe.

Art. 8 – Comitato studentesco e Comitato dei genitori

Definizione

Il Comitato Studentesco è l'organo collegiale formato dai rappresentanti di classe, di istituto e di consulta degli studenti. Esso agisce secondo i criteri stabiliti dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado.

Convocazione

Il Comitato Studentesco può essere convocato dai rappresentanti d'Istituto degli studenti, da 1/3 dei rappresentanti di classe o dal Dirigente Scolastico. Può essere indetto per la durata di un'ora una volta al mese in orario extrascolastico; una volta nel quadrimestre è consentita la convocazione durante l'orario scolastico. La richiesta di convocazione - sottoscritta dagli interessati - deve essere rivolta al Dirigente Scolastico e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

Il Comitato Studentesco deve essere convocato con preavviso di cinque giorni, mediante avviso precedentemente comunicato al Dirigente Scolastico quando l'iniziativa non parta da esso. In caso di particolare urgenza il Comitato può essere convocato immediatamente, mediante avviso orale ai rappresentanti di classe.

Funzioni

Il Comitato Studentesco, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte al Consiglio d'Istituto, al Collegio dei Docenti, al Dirigente; recepisce le istanze formulate dai rappresentanti di classe garantendo la pluralità di espressione e ha anche il compito di organizzare il servizio d'ordine

durante le assemblee e altre attività autogestite o cogestite.

Comitato dei genitori

Al fine di favorire un opportuno coordinamento delle iniziative ed esperienze che possono essere attivate nell'ambito del Liceo, è istituito il Comitato dei genitori composto dai rappresentanti eletti annualmente nei singoli Consigli di classe. Tale Comitato ha la funzione di promuovere la partecipazione dei genitori ed elaborare indicazioni e proposte da sottoporre all'attenzione degli altri organi dell'Istituto.

Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, fuori dall'orario delle lezioni. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto e potranno svolgersi su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di classe.

La richiesta di assemblee è presentata al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo. Il Dirigente comunica alle famiglie l'avviso di assemblea con il relativo ordine del giorno, tramite mezzi considerati opportuni. L'avviso di convocazione è affisso all'albo online della scuola.

L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta dal Presidente del Consiglio d'Istituto oppure, qualora la richiedano, da 200 genitori. Possono partecipare all'assemblea, con diritto di parola, oltre al Dirigente Scolastico, anche i docenti dell'istituto.

Per le modalità di autorizzazione e di comunicazione ai genitori si fa riferimento all'art.15 del Decreto Legislativo n. 297/94.

Art. 9 – Comitato di valutazione per gli insegnanti

La disciplina e le competenze del Comitato di valutazione degli insegnanti sono contenute essenzialmente nell'art.11 del D.Lgs 297/94 come modificato dall'art.1, comma 129 della Legge 170 del 2015.

TITOLO II - FORMAZIONE DELLE CLASSI E DELLE SEZIONI, ATTIVITA' E NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

CAPO I - Criteri per l'accettazione delle iscrizioni alle sezioni del liceo.

Art.10 – Iscrizioni

Le iscrizioni alla prima classe del liceo Perticari si effettuano esclusivamente on line. L'accettazione delle iscrizioni alle classi prime, per ciascun anno scolastico, tenuto conto della reale situazione degli spazi a disposizione della scuola, dopo aver collocato in tali spazi le classi di tutti gli indirizzi, dalle seconde alle quinte e determinati quelli disponibili per le prime, sarà condizionata dalla capienza e dal numero delle aule, come previsto dalla normativa.

Criteri di ammissione in caso di eccedenze:

1. per eccedenza di iscrizioni rispetto alle classi da formare, si seguiranno i seguenti criteri generali:
Alunni residenti nel comune di Senigallia;
Alunni con fratelli o sorelle frequentanti;

Alunni residenti in località limitrofe a Senigallia in base alla viciniorietà;
Alunni con genitori che lavorano nel comune di Senigallia.

2. in caso di esubero per un indirizzo prescelto, si procederà al riorientamento in accordo con la famiglia per altro indirizzo del "Perticari".

CAPO II - Passaggi di scuola - Iscrizioni in corso d'anno - Cambio indirizzi

Art. 11 – Accettazioni iscrizioni classi successive alle prime

L'accettazione delle iscrizioni alle classi successive alle prime si effettua tenendo conto della disponibilità di posti.

Art. 12 – Criteri per l'accettazione - Esami di idoneità ed integrativi

- a) Gli studenti provenienti da altre tipologie di scuola (dal secondo al quinto anno) devono richiedere l'ammissione entro l'inizio di ogni anno scolastico e devono sostenere gli esami integrativi e di idoneità secondo un apposito Regolamento.
- b) Gli studenti che si iscrivono alle diverse classi durante l'anno scolastico, se provenienti dalla stessa tipologia di liceo sono assegnati dal Dirigente Scolastico alle varie sezioni e classi sulla base dei seguenti criteri:
- c) numero di alunni per classe;
- d) presenza di alunni in situazione di disabilità, o che presentano bisogni educativi speciali certificati (tipo DSA);
- e) eventuale situazione di problematicità accertata e documentata dell'alunno nuovo iscritto, in classi ove non siano già presenti altri alunni disabili, per un massimo di n. 2 alunni per classe.
- f) Gli studenti che chiedono l'iscrizione in corso d'anno, provenienti da altre tipologie di scuola potranno essere accettati solo se frequentanti il biennio e dopo attenta valutazione da parte del Dirigente scolastico e dei referenti dell'orientamento e del liceo richiesto, sempre previo superamento degli esami integrativi.
- g) Gli studenti del liceo Perticari che vorranno passare da un indirizzo all'altro devono presentare richiesta entro l'inizio delle lezioni e avranno precedenza rispetto agli esterni e devono sostenere ugualmente gli esami integrativi; in corso d'anno la richiesta sarà valutata solo in casi eccezionali.

Art. 13 – Rientro in sede - Partecipazione a progetti intercultura e rientro dall'estero

Nel caso di rientro in sede dopo un periodo di frequenza in altra scuola, lo studente sarà assegnato alla classe d'origine, fatta salva la disponibilità dei posti.

Nel caso di rientro in sede dall'estero si applicherà il regolamento e comunque prima della partenza lo studente e la famiglia devono concordare tutte le modalità relative al programma di studi e il progetto formativo con i referenti del liceo Perticari e con il Dirigente.

CAPO III - Iscrizione e inserimento nelle classi degli alunni di diversa nazionalità

L'istruzione nel nostro ordinamento è considerata un diritto-dovere: diritto ad ottenere l'istruzione ed obbligo di frequentare le scuole fino all'età di 16 anni. Il diritto-dovere all'istruzione è garantito al cittadino straniero soggiornante in Italia a parità di condizioni con il cittadino italiano.

Art. 14 – Previsioni normative

In base alla normativa vigente, il diritto all'istruzione dei minori stranieri in Italia comporta:

- i minori stranieri sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia;
- i minori stranieri possono essere iscritti in qualunque periodo dell'anno scolastico.

Art. 15 – Modalità e procedure per le iscrizioni e le assegnazioni alla classe

Le modalità e procedure mediante le quali si effettuano l'iscrizione e l'assegnazione definitiva alla classe sono le seguenti:

I minori soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti, a cura dei genitori o di chi ne esercita la tutela, alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto di una serie di elementi (ordinamento degli studi del Paese di provenienza, accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno, corso di studi eventualmente seguito nel Paese di provenienza, titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno), nei limiti del 30% previsto dalla normativa vigente. Il Collegio dei Docenti ha deliberato che, poiché pervengono iscrizioni in qualunque periodo dell'anno, una Commissione di Docenti individuati tra quelli della classe anagrafica e dell'ordine di scuola dell'alunno che chiede l'iscrizione, procederà ad effettuare un accertamento culturale per verificare se iscrivere l'alunno alla classe secondo l'età anagrafica o a quella di un anno precedente. La Commissione opera su delega del Collegio e demanda la decisione per l'iscrizione ad una classe diversa rispetto all'età.

Se privi di documentazione anagrafica o in possesso di documentazione irregolare o incompleta, uno dei genitori, o chi ne esercita la tutela, ne dichiara sotto la propria responsabilità i dati anagrafici. In tal caso i minori sono iscritti con riserva e questo non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado.

La ripartizione degli alunni stranieri nelle classi avviene evitando la costituzione di classi in cui risultino più presenze di alunni stranieri (art. 45, e. 3, D.P.R. n. 394/99-C.M. n. 2 del 08.01.2010).

Il Consiglio di Classe, all'inizio dell'anno scolastico, analizza la situazione di partenza con particolare riferimento alle competenze linguistiche in Italiano e procede, qualora necessario, alla definizione di una programmazione individualizzata e all'attivazione di moduli specifici per l'apprendimento della lingua italiana nella sua valenza comunicativa e nella sua specificità come

Lingua per lo studio nell'ambito di eventuali risorse della scuola e in sinergia con le proposte dell'ente locale.

CAPO IV - Formazione delle classi

Art. 16 – Criteri generali per la formazione delle classi e delle sezioni

Le classi prime vengono formate annualmente dal Dirigente Scolastico, unitamente ad una commissione composta dai collaboratori del dirigente.

La Commissione sarà supportata dalle Assistenti Amministrative dell'area alunni.

Criteri per la formazione delle classi dei diversi indirizzi del liceo:

- a) Le sezioni dei diversi licei si formeranno a settembre secondo il criterio di omogeneità per età, gli elenchi si compileranno distribuendo gli alunni secondo l'ordine alfabetico, bilanciando il numero degli studenti e delle studentesse per ciascuna sezione, degli alunni stranieri e alunni DSA/BES.
- b) Successivamente il D.S. assegnerà ai docenti le classi così costituite, secondo la normativa vigente.

- c) Gli alunni in situazione di Handicap o DSA certificati e gli alunni segnalati da Enti preposti saranno distribuiti dal D.S. nei gruppi classe costituiti.
- d) Dopo l'affissione degli elenchi non saranno concessi spostamenti.

Art. 17– Casi particolari

Sulla scorta di documentazione scritta, presentata dai docenti dell'ordine di scuola precedente o dalla famiglia entro il mese di maggio, il Dirigente Scolastico può procedere a gestire casi di alunni particolari diversamente dai criteri stabiliti nel precedente articolo sulla scorta di considerazioni di ordine funzionale, organizzativo e didattico.

CAPO V - Assegnazione dei docenti alle classi /sostituzione

Art. 18 – Criteri generali

Il Dirigente Scolastico in base all'organico, forma le cattedre e assegna i docenti, tenendo conto delle indicazioni emerse nel Collegio dei Docenti e nel Consiglio d'Istituto, in modo da coniugare, ove possibile, l'esigenza della continuità didattica e di una equilibrata utilizzazione nelle varie classi delle risorse e competenze professionali con la legittima aspirazione al passaggio eventuale da un corso ad un altro o da un liceo ad altro, stanti le condizioni necessarie.

Art. 19 – Criteri per l'assegnazione ai plessi

In caso di parità di condizioni per l'assegnazione ad un plesso il Dirigente Scolastico applicherà le precedenze di scelta sulla base dei seguenti criteri:

- a) docenti che garantiscono la competenza in settori didattici caratterizzanti l'offerta formativa del plesso;
- b) docenti che permangono nello stesso plesso;
- c) docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
- d) docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta; questi criteri vengono ulteriormente così specificati:
 - (i) i docenti che intendono essere assegnati ad altro plesso presenteranno domanda in tempo utile al dirigente;
 - (ii) questi valuterà le domande in base ai posti vacanti e disponibili,
 - (iii) la continuità didattica, in presenza di posti disponibili, non sarà considerata motivo ostativo di trasferimento.
 - (iv) in mancanza di domande, rimanendo posti o ore vacanti in un plesso e in esubero in un altro, dopo aver confermato i docenti prevalenti che permangono nel plesso, il dirigente procederà alle assegnazioni, totali o parziali, secondo le necessità di orario classi.

I Docenti di sostegno non parteciperanno alla mobilità per Plessi, ma saranno assegnati dal Dirigente Scolastico sulla base delle specifiche esigenze degli alunni portatori di handicap correlate alle specifiche competenze ed esperienze professionali.

Art. 20 – Assenza dei docenti

In caso di assenza dell'insegnante, il Dirigente Scolastico o il suo delegato ne disporrà la sua sostituzione. Il personale collaboratore scolastico è obbligato a vigilare sugli alunni nell'aula scolastica, in attesa dell'arrivo del Docente.

Lo stesso obbligo vale in caso di assenza momentanea del Docente.

Capo VI - Attività e norme di comportamento degli alunni

Per quanto attiene alle attività e alle norme di comportamento degli alunni si rimanda agli allegati.

Allegati:

- Regolamento di disciplina
- Regolamento divieto di fumo
- Regolamento delle entrate, dei ritardi, delle uscite
- Regolamento della Valutazione
- Regolamento Mobilità studentesca