



# *Liceo Scientifico Statale “Elio Vittorini”*

20146 Milano

Via Mario Donati, 5 - Tel. 02.47.44.48 - 02.42.33.297 - fax 02.48.95.43. 15 - cod. fisc. 80129130151

Sito internet: [www.eliovittorini.it](http://www.eliovittorini.it) e-mail: [segreteria.vittorini@tin.it](mailto:segreteria.vittorini@tin.it)



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### **PREMESSA**

Il Liceo scientifico “E.Vittorini”, in collaborazione con le famiglie e le strutture sociali del quartiere svolge un’azione educativa volta a promuovere negli studenti la coscienza civica, a prepararli ad assolvere i doveri sociali e a porli su di un piano di effettiva libertà nel loro sviluppo culturale, intellettuale e morale.

La scuola si offre come centro culturale per il quartiere e la comunità circostante ed è aperta alle attività di educazione permanente.

Il Liceo Vittorini persegue i principi della qualità operando attivamente per il miglioramento del servizio: la soddisfazione dell’utente costituisce un costante punto di riferimento nella definizione delle strategie operative sia in ambito didattico educativo sia per quanto concerne gli aspetti organizzativi generali.

Gli studenti vengono educati all’autonomia e all’esercizio della democrazia nello spirito della Costituzione Italiana basata su precise discriminanti antifasciste e partecipano attivamente alla vita della scuola insieme alle Componenti della Comunità educativa.

All’interno della scuola l’attività didattica viene svolta secondo le disposizioni e i programmi ministeriali e sulla base della programmazione di ogni singolo docente, del dipartimento di materia, del Consiglio di classe e del P.O.F.

I rapporti tra insegnanti, personale non docente e studenti si fondano sui principi del dialogo, della collaborazione e del rispetto reciproco.

Ogni classe è il luogo di lavoro e di ricerca individuale e collettiva, aperto anche all’interazione con le altre classi dell’Istituto e con il mondo esterno.

La presenza degli studenti è da ritenersi, pertanto, indispensabile, oltre che alle lezioni, anche alle attività (ricerche, lavori di gruppo, uscite e visite di istruzione, etc.) che vengono svolte in funzione del lavoro scolastico e della loro crescita culturale.

### **ART.1**

## ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi collegiali previsti nella scuola sono i seguenti:

- **Consiglio di Istituto (art.8-10 D.L. 297 del 16/04/1994)**
- **Giunta esecutiva (art.8-10 D.L. 297 del 16/04/1994)**
- **Consigli di classe (art.5 D.L. 297 del 16/04/1994)**
- **Collegio dei docenti (art. 7 D.L. 297 del 16/04/1994 )**
- **Comitato dei rappresentanti degli studenti (art.13 D.L. 297 del 16/04/1994)**
- **Comitato dei rappresentanti dei genitori (art.15 D.L. 297 del 16/04/1994)**
- **Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti (art.11 D.L. 297 del 16/04/1994)**
- **Assemblea dei genitori di Classe e di Istituto (art.12-15 D.L. 297 del 16/04/1994)**
- **Assemblea degli studenti di Classe e di Istituto (art.12-13-14 D.L. 297 del 16/04/1994)**

### Significato e competenze degli Organi collegiali

Gli Organi collegiali sono uno strumento per realizzare la partecipazione democratica nella gestione della scuola.

Ciascun Organo collegiale svolge la propria funzione nei limiti delle competenze ad esso attribuite sia dalle norme ministeriali (D.L. n°297 – 16/4/1994) che da quelle eventualmente contenute nel regolamento interno dell'Organo stesso.

### Svolgimento coordinato degli Organi collegiali

Ciascun Organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri. A tal fine viene ritenuta indispensabile una precisa programmazione di attività.

### Attività degli Organi collegiali

L'attività degli Organi collegiali è regolata dalle norme stabilite nel D.L. n°297 del 16/4/1994. Le modalità di elezione e surroga dei componenti sono stabilite dall'O.M. 14/11/1974 e dall'O.M. 5/10/1976 e dalle disposizioni successive.

Per agevolare l'attività di ogni Organo, il Dirigente scolastico garantisce, quando ne venga fatta richiesta motivata, l'agibilità dei locali della scuola in ore pomeridiane e serali.

### Modalità di riunione del Consiglio di Istituto

1. Il C.d.I. è convocato periodicamente in via ordinaria alle ore 18 per la durata massima di tre ore; nel caso si protragga oltre, la seduta verrà aggiornata.
2. Su richiesta di uno dei membri del C.d.I. è ammessa la partecipazione alla seduta di esperti sugli argomenti all'ordine del giorno.
3. Alle sedute possono assistere tutte le componenti scolastiche, senza diritto di parola. Qualora il comportamento dei presenti non consentisse l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione a porte chiuse. Le sedute del C.d.I. non sono aperte quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

## **ART.2**

### **COMPONENTI SCOLASTICHE**

Le Componenti scolastiche sono le seguenti:

- **studenti**
- **docenti**
- **genitori**
- **personale ATA**

Le Componenti scolastiche hanno diritto a riunirsi nei locali della scuola durante e fuori dall'orario di lezione, previa comunicazione al Dirigente scolastico della data di convocazione e dell'ordine del giorno delle assemblee, con un preavviso di almeno 5 giorni, ridotti a 2 per le assemblee di classe degli studenti in orario curricolare.

Tutte le Componenti della scuola hanno il diritto di manifestare il proprio pensiero anche attraverso cartelli e avvisi, che dovranno riportare la firma dell'estensore ed essere preventivamente sottoposti al vaglio del Dirigente scolastico. All'interno dell'Istituto è previsto uno spazio per piccoli annunci.

## **ART.3**

### **NORME GENERALI**

- **Orario**

L'orario di inizio e di termine delle lezioni è deliberato dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

- **Entrate**

Gli studenti potranno entrare nell'edificio scolastico dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni e dovranno essere in classe al secondo suono della campanella.

I docenti potranno entrare nell'edificio scolastico all'apertura dello stesso e dovranno essere in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

- **Uscite**

Le uscite dalla scuola sono possibili solo con regolare permesso rilasciato dalla presidenza. Gli studenti minorenni dovranno esibire una richiesta scritta dai genitori.

Le uscite non preventivamente autorizzate dalla famiglia saranno possibili solo in presenza di uno dei genitori o suo delegato.

Le uscite dalla classe durante le lezioni sono consentite esclusivamente se autorizzate dal docente per validi e comprovati motivi.

La disciplina dei ritardi, delle entrate fuori orario e delle uscite anticipate è regolamentata dal Consiglio di Istituto con apposita delibera da consultarsi all'albo e/o sul sito del Liceo.

- **Assenze**

Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate dai genitori o personalmente dagli studenti maggiorenni su apposito libretto.

Nel caso non venga presentata giustificazione nei due giorni successivi all'assenza, il Dirigente scolastico si riserva di non ammettere lo studente alle lezioni o di ammetterlo ingiustificato e di darne comunicazione alla famiglia.

Nel caso di assenze collettive dalle lezioni ogni studente minorenni dovrà presentare una dichiarazione della famiglia di presa d'atto.

#### **ART.4**

##### **NORME DISCIPLINARI**

La disciplina nella scuola è affidata innanzitutto all'autocontrollo ed al senso civico di tutte le componenti scolastiche.

La scuola, nel suo complesso di beni e attrezzature, è patrimonio di tutti. Chiunque si renda responsabile di danneggiamenti o vandalismi, sarà chiamato a rispondere dei danni economici arrecati, se chiaramente individuato.

Qualora non sia possibile attribuire la responsabilità del danno, il Dirigente scolastico presenterà il caso alla Giunta esecutiva che lo esaminerà e con atto formale provvederà a stabilire gli opportuni provvedimenti.

Saranno sanzionati gli alunni che metteranno in atto comportamenti aggressivi o coercitivi.

E' vietato fumare in tutti i locali della scuola. Ai trasgressori verranno applicate le sanzioni pecuniarie previste dalla vigente normativa in materia di fumo.

Durante le lezioni è assolutamente vietato l'uso dei telefoni cellulari.

Per quanto concerne in generale i comportamenti che possono essere soggetti a provvedimenti disciplinari, si rimanda al "Regolamento di disciplina" allegato al presente regolamento.

#### **ART.5**

##### **VIGILANZA**

La vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima è garantita da tutto il personale scolastico.

Durante l'intervallo il personale docente di turno vigila sul comportamento degli studenti nelle aree destinate.

## **ART.6**

### **DOTAZIONI SCOLASTICHE**

#### **Premessa**

Come supporto e integrazione fondamentale dell'attività didattica tradizionale risultano le dotazioni scolastiche. E' indispensabile che esse siano accessibili agli studenti e al personale della scuola. Tutto il materiale è patrimonio della scuola e pertanto ogni componente deve sentirsi impegnata nella sua salvaguardia.

Le dotazioni scolastiche presenti nel Liceo sono le seguenti:

- **Laboratorio di biologia**
- **Laboratorio di chimica**
- **Laboratorio di fisica**
- **Laboratori di informatica (2)**
- **Laboratorio di lingue straniere**
- **Aule speciali per il disegno (2)**
- **Palestre (3)**
- **Biblioteca**
- **Postazioni video**
- **Auditorium (2)**
- **Sala stampa**
- **Ufficio tecnico**

#### **LABORATORI:**

Biologia, Chimica, Fisica, Informatica e Lingua straniera.

I docenti responsabili dei laboratori sono nominati dal Dirigente Scolastico.

I docenti responsabili controllano lo stato di conservazione del materiale e delle apparecchiature, aiutano il tecnico e il DSGA nella compilazione dell'inventario, firmano i verbali di collaudo, si occupano della richiesta dei preventivi per acquisti relativi alla strumentazione e al materiale ordinario.

Le richieste di acquisto sono regolamentate dalla procedura generale della Commissione Acquisti che è allegata al presente regolamento.

#### **Utilizzo**

Ogni corso sperimentale ha la precedenza nell'utilizzo dei relativi laboratori. L'utilizzo da parte delle altre classi può essere inserito nelle ore che rimangono disponibili o che, comunque, non sono utilizzate dalle classi sperimentali.

Gli orari di utilizzo dei laboratori vengono concordati dai docenti durante le riunioni di dipartimento e stabiliti dalla commissione orario scolastico.

Ogni docente, nell'ora in cui utilizza il laboratorio, è responsabile del materiale e delle apparecchiature ed è tenuto ad informare il responsabile dei laboratori di eventuali danni o disfunzioni.

Le norme di comportamento sono affisse in tutti i laboratori e il docente responsabile ha il compito di illustrarle agli studenti e di consegnarne a ciascuno una copia.

L'accesso di singoli studenti è consentito solo alle postazioni dell'Ufficio Tecnico.

### **AULE SPECIALI PER IL DISEGNO:**

Il Liceo è dotato di 2 aule speciali per l'insegnamento del disegno e della storia dell'arte, utilizzate da tutte le classi dell'Istituto.

Le aule dispongono di appositi tavoli, tecnigrafi, proiettori per diapositive schermo a parete, 2 postazioni mobili per PC e 1 videoproiettore.

### **PALESTRE:**

L'Istituto dispone di 3 palestre di cui una per la ginnastica generale e di attrezzature esterne. Le strutture sono utilizzate dagli studenti durante il normale orario scolastico e per le attività di gruppo sportivo.

Ogni docente comunica agli studenti le norme di comportamento. Per motivi di sicurezza, non è consentito l'uso dei campi da gioco e delle attrezzature sportive durante l'intervallo.

### **BIBLIOTECA:**

Responsabile della biblioteca è la docente bibliotecaria nominata dal Provveditorato, coadiuvata da una Commissione nominata annualmente dal Collegio Docenti, da alcuni genitori e studenti.

L'accesso alla biblioteca da parte degli studenti è consentito durante l'orario di apertura, quindi in presenza di un responsabile.

Il materiale didattico disponibile è accessibile a tutte le componenti della scuola.

Il prestito è definito dal relativo regolamento che è allegato al presente regolamento.

La biblioteca è anche luogo di incontro, di scambio di esperienze e di conoscenze. Organizza incontri e altre iniziative volte a promuovere la lettura, l'informazione, la fruizione dell'espressione culturale.

Viene offerta assistenza nella ricerca bibliografica (reference service).

### **POSTAZIONI VIDEO:**

L'utilizzo delle postazioni video deve attenersi al calendario di prenotazioni, ogni docente è responsabile del materiale e delle apparecchiature ed è tenuto ad informare l'assistente tecnico di eventuali danni o disfunzioni.

### **AUDITORIUM:**

Questi spazi sono destinati allo svolgimento di assemblee di tutte le componenti, conferenze, proiezioni per più classi, rappresentazioni teatrali, compiti in classe previa prenotazione.

Gli utilizzatori sono responsabili degli arredi e delle attrezzature.

### **SALA STAMPA:**

L'uso del centro stampa per la preparazione del materiale didattico e attività all'interno della scuola è assicurato come da calendario esposto.

Il centro stampa è al servizio di tutte le componenti della scuola allo scopo di agevolare le attività didattiche e quelle relative agli organi collegiali.

Per richieste di un numero rilevante di copie è necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

### **UFFICIO TECNICO**

E' utilizzato dagli assistenti tecnici per la manutenzione delle apparecchiature multimediali della scuola.

Sono presenti alcune postazioni informatiche utilizzabili da tutte le componenti con priorità per i docenti.

Per l'utilizzo di tutte le risorse informatiche di Istituto si fa riferimento al relativo regolamento di seguito allegato.

### **ART.7**

#### **INTERVENTI MEDICO-PSICOLOGICI**

#### **SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO**

La scuola dispone di cassette di primo soccorso provviste delle dotazioni previste dalla legge.

#### **EDUCAZIONE ALLA SALUTE**

La scuola assicura interventi di informazione e prevenzione da parte di équipe medico-socio-psico-pedagogiche aperti a studenti e genitori.

### **ART.8**

#### **ASSISTENZA SCOLASTICA**

L'assistenza scolastica è regolata da leggi regionali: sulla base di tale normativa, la comunità scolastica, attraverso il Consiglio d'Istituto che ha potere deliberante su tutta la materia, mette in atto ogni anno le iniziative più idonee per favorire il diritto allo studio.

### **ART. 9**

#### **TUTELA DELLA PRIVACY**

La scuola tutela il rispetto della privacy secondo la normativa vigente. In particolare è assicurata la tutela dei dati sensibili e sono vietate registrazioni audiovisive e fotografie senza consenso esplicito degli interessati.

## **ART.10**

### **APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto, entra in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo della scuola.

Qualunque modifica proposta al presente Regolamento dovrà essere votata da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio d'Istituto.

Il Regolamento viene distribuito gratuitamente alle classi prime.

### **Sono allegati al presente REGOLAMENTO DI ISTITUTO:**

- Regolamento di disciplina
- Regolamento del Comitato di Garanzia
- regolamento per l'utilizzo delle risorse informatiche
- regolamento della biblioteca
- regolamento per la commissione acquisti
- regolamento delle uscite didattiche
- regolamento delle assemblee studentesche
- regolamento assenze ritardi e uscite

# **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL LICEO VITTORINI**

## **Articolo 1**

Con riferimento all'articolo 3 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, pubblicato sulla G.U. del 29.7.1998 e delle successive integrazioni come da Decreto del Presidente della Repubblica 21.11.2007, n. 235, pubblicato sulla G.U. del 18.12.2007, si precisano i comportamenti che possono essere soggetti a provvedimenti disciplinari:

1. mancato rispetto delle norme disciplinari stabilite dal Regolamento di Istituto vigente
2. mancanze ai doveri scolastici:
  - 2.1. mancata osservanza, in modo ingiustificato, degli orari scolastici di entrata, di uscita, di cambio d'ora, di inizio e fine intervallo.
  - 2.2. ripetuta inosservanza delle modalità di lavoro e delle scadenze previste dal Contratto Formativo.
3. comportamenti scorretti:
  - 3.1. disturbo del regolare svolgimento dell'attività didattica
  - 3.2. danni provocati nella permanenza a scuola o nel corso di uscite didattiche, con intenzione o per incuria, a strumenti o cose non di proprietà dello studente
4. violazioni gravi:
  - 4.1. atti di rilevanza penale
  - 4.2. atti lesivi nei confronti della dignità umana e della incolumità fisica e psichica delle persone
  - 4.3. violazioni delle indicazioni ministeriali in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici

## **Articolo 2**

In riferimento all'art. 1 del presente Regolamento, per l'assegnazione delle sanzioni si stabilisce quanto segue:

1. per mancanza ai doveri scolastici può essere comminata l'ammonizione scritta da parte di un docente della classe o della scuola e dal Dirigente scolastico. Tale ammonizione sarà registrata sul registro di classe e potrà concorrere, in sede di scrutinio, alla definizione del voto di condotta;
2. per fatti o comportamenti scorretti o per mancanze ripetute ai doveri scolastici potrà essere decisa la sospensione dalle lezioni. La sospensione dalle lezioni è un elemento che concorre alla definizione del voto di condotta. La sospensione, che può avere una durata massima di 15 giorni, deve essere

sanzionata dal Consiglio di Classe. Verrà fatta menzione anche sulla pagella scolastica in caso di sospensione superiore ai tre giorni;

3. per violazioni gravi (come da precedente art.1) potrà essere comminato un allontanamento superiore a quindici giorni o una sanzione che implichi l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi. Tali provvedimenti sono adottati dal Consiglio di Istituto.

### **Articolo 3**

In caso di reato, il Dirigente Scolastico, quale responsabile legale dell'Istituto, provvederà alla denuncia all'autorità giudiziaria, fatta salva la possibilità di eventuali soggetti lesi a tutelare i propri diritti.

### **Articolo 4**

Lo studente, prima di essere sottoposto a provvedimento disciplinare, deve essere invitato a presentarsi al Consiglio di Classe o far pervenire una dichiarazione scritta.

### **Articolo 5**

Tutte le sanzioni definite nel precedente art. 2 devono essere proporzionate all'infrazione disciplinare commessa e devono essere, per quanto possibile, ispirate al principio della riparazione, anche pecuniaria, del danno. Allo studente si potrà offrire la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica, secondo quanto previsto dall'art. 4 (punto 5) dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

### **Articolo 6**

In merito alle sanzioni disciplinari di cui all'art.2, è possibile, da parte degli studenti, presentare ricorso indirizzato al Dirigente scolastico entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione per la convocazione del Comitato di Garanzia istituito presso il Liceo Scientifico "E. Vittorini" ed eventualmente del Comitato di Garanzia istituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

### **Articolo 7**

Il presente Regolamento di Disciplina fa parte integrante del Regolamento di Istituto.

# **REGOLAMENTO DEL COMITATO DI GARANZIA**

## **Articolo 1**

In relazione a quanto prescritto nell'articolo 4 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" e successive modifiche come da DPR n. 235 del 21.11.2007, è costituito presso il Liceo scientifico "E. Vittorini" il Comitato di Garanzia con il compito di decidere in via definitiva sul ricorso in merito a sanzioni disciplinari comminate agli studenti (art.2 del Regolamento di Disciplina).

## **Articolo 2**

Il Comitato di Garanzia, rinnovato ogni anno, è composto da 2 docenti nominati dal Consiglio di Istituto, da 2 studenti nominati dal Comitato Studentesco tra i rappresentanti di Classe e da 2 genitori nominati dall'Assemblea dei genitori. Il primo docente, studente e genitore eletto avranno funzione ordinaria, mentre gli altri avranno funzione suppletiva, sostituiranno cioè i titolari in caso di assenza o di conflitto di interessi (appartenenza alla stessa classe o allo stesso nucleo familiare del ricorrente o comunque perché parti in causa) Potranno, comunque , partecipare alle sedute senza diritto di voto

## **Articolo 3**

Il Comitato di Garanzia, convocato dal Dirigente scolastico, è presieduto dal docente più anziano presente alla seduta, il quale nomina tra i componenti chi redigerà il verbale. Le delibere vengono prese per votazione palese con maggioranza relativa senza possibilità di astensione In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

La seduta è considerata valida in prima convocazione alla presenza di tutte le componenti. Dalla seconda convocazione in presenza di almeno due componenti.

## **Articolo 4**

Il Dirigente scolastico provvede che all'inizio dell'anno scolastico tutte le componenti nominino i rappresentanti nel Comitato di Garanzia.

## **Articolo 5**

Il presente Regolamento del Comitato di Garanzia fa parte integrante del Regolamento di Istituto.