



## **Liceo Statale “Ettore MAJORANA”**

Scientifico, Linguistico, Scientifico opzione Scienze Applicate  
Via Ratti, 88 - 20017 RHO (MI) tel. 029302358 – fax 029303297  
Codice ministeriale MIPS120003 – Codice fiscale 93527280155  
Sito web [www.Liceomajoranarho.gov.it](http://www.Liceomajoranarho.gov.it) – e-mail [majoranarho@liceomajoranarho.it](mailto:majoranarho@liceomajoranarho.it)  
[Mips120003@istruzione.it](mailto:Mips120003@istruzione.it) PEC : [mips120003@pec.istruzione.it](mailto:mips120003@pec.istruzione.it)

---



# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**Allegato n.1 al PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

**Delibera Consiglio d'Istituto 16.06.2009  
Revisione approvata dal CDI il 15.02.2016**

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 16 giugno 2009

### PREMESSA

Il presente Regolamento d'Istituto fa parte dei documenti fondamentali che regolano la vita della comunità scolastica e s'ispira ai principi fondamentali dichiarati nella Carta dei Servizi del Liceo Scientifico Majorana, basati sull'etica della responsabilità personale e del rispetto reciproco, ritenendo che la scuola sia *"una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, formata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni; una comunità nella quale ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio..."* (Statuto delle Studentesse e degli Studenti, DPR 249/1998)

Il presente regolamento è elaborato in coerenza con lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, che ne costituisce il riferimento imprescindibile, ed è integrato con il *Regolamento di Disciplina*, che conferma le indicazioni ed i contenuti dell'Art.1 dello Statuto, riconosce che gli studenti sono titolari di diritti sanciti dall'Art.2 e sono tenuti al rispetto dei doveri, indicati nell'Art.3.

Il Regolamento tiene conto del principio della corresponsabilità educativa tra scuola e famiglia e una sua presunta "rigidità" altro non è se non l'importanza e l'attenzione che questo Istituto vuole dare al valore dell'impegno scolastico, fatto anche di rispetto degli orari e delle regole, che si devono applicare all'intero universo degli studenti, portatori delle più disparate esigenze.

Ogni componente della comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale della scuola dal *Contratto Nazionale di Lavoro*", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

## TITOLO I: Patto formativo, diritti e doveri dello studente

### 1. Contratto formativo

Il piano dell'offerta formativa di istituto si configura come patto o contratto di collaborazione che si stabilisce tra lo studente, la sua famiglia e l'istituzione scolastica al momento dell'iscrizione.

Attraverso il Patto Educativo di Corresponsabilità, che viene sottoscritto da genitori e studenti al momento dell'iscrizione o al più tardi al momento della consegna del Libretto Scolastico, lo studente si impegna a partecipare attivamente e a seguire le regole e il progetto educativo della scuola. La scuola garantisce il rispetto dei bisogni, della personalità e dello stile di apprendimento dello studente, attraverso la verifica e l'adattamento della propria offerta.

### 2. Doveri dello studente

Lo studente deve frequentare regolarmente, impegnarsi nello studio, rispettare il personale scolastico e i compagni, utilizzare correttamente le strutture, conoscere ed osservare le norme sulla sicurezza e sulla tutela della salute in ambiente scolastico.

Sono vietati atti di intimidazione, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza o discriminazione. All'interno dell'istituto (compreso il cortile) è vietato fumare.

Durante le lezioni i telefoni cellulari devono essere sempre spenti. Durante le lezioni l'uso del telefono cellulare è sanzionabile secondo la normativa vigente.

### 3. Garanzie e diritti dello studente

Lo studente ha diritto alla partecipazione alla vita della scuola, alla valorizzazione della propria personalità e al riconoscimento dei propri bisogni, alla manifestazione libera, nel rispetto delle regole democratiche, delle proprie idee ed opinioni. Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie.

Gli studenti hanno diritto a una formazione culturale e professionale qualificata: i percorsi formativi, costruiti secondo principi di gradualità a partire dalla considerazione degli effettivi livelli iniziali, devono garantire il rispetto dei vari stili di apprendimento, favorendo il recupero e / o l'approfondimento.

La valutazione deve essere trasparente e tempestiva, volta ad attivare processi di autovalutazione che conducano gli studenti ad individuare i propri punti di forza e di debolezza, anche nelle prospettive dell'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita.

Gli studenti hanno diritto a essere informati in maniera tempestiva ed efficace sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

#### **4. Organo di garanzia di istituto**

Contro le sanzioni diverse dalla sospensione è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia di istituto. Tale organo, su richiesta degli studenti, si pronuncia anche sui conflitti che eventualmente sorgano nella scuola circa l'applicazione dello Statuto degli studenti e del presente regolamento interno.

L'organo di garanzia ha durata annuale ed è composto dai membri nominati dal Consiglio di Istituto all'interno della Giunta Esecutiva.

Le funzioni e i compiti dell'Organo di garanzia sono definite nel Regolamento di Disciplina.

#### **5. Diritto di assemblea**

Ogni classe ha il diritto di assemblea, con la facoltà di avanzare autonome proposte agli organi collegiali. Su iniziativa dei rappresentanti degli studenti sono possibili consultazioni di istituto su temi di particolare rilievo per l'intera comunità scolastica.

Ogni classe ha diritto a due ore di assemblea mensile, in orario da concordare con il docente coordinatore. Se, durante le assemblee di classe, il docente in servizio non presenziasse all'assemblea (in risposta a richiesta degli studenti), egli rimarrà nei corridoi, nei pressi dell'aula.

Periodicamente può anche svolgersi l'assemblea dei delegati di classe, su richiesta dei rappresentanti d'Istituto e in orario da concordare con la presidenza, con un preavviso di almeno un giorno.

Le richieste per effettuare le Assemblee d'Istituto, regolamentate dalla legge, devono essere presentate per la necessaria autorizzazione, organizzazione ed informazione, almeno cinque giorni prima della data prefissata e devono contenere l'ordine del giorno e l'elencazione degli studenti che si assumono la responsabilità della gestione dell'assemblea, secondo modalità specificate in apposite circolari.

#### **6. Attività proposte dagli studenti**

Possono essere richiesti da parte degli studenti, in orario scolastico ed extrascolastico, spazi per l'organizzazione di attività, considerate parte integrante della formazione educativa anche se originariamente non previste nel calendario scolastico.

Tali attività dovranno comunque essere compatibili con il regolare svolgimento dei piani di studio ordinari. In particolare andrà salvaguardato, per tutti gli studenti dell'istituto, il diritto al raggiungimento del numero minimo annuale di ore di lezione richiesto dal regolamento nazionale dell'autonomia, numero che si ottiene moltiplicando per 33 il monte ore curricolare settimanale di ciascun indirizzo.

Per lo svolgimento di tali attività possono essere stanziati annualmente dal consiglio di istituto opportune risorse. Tali fondi confluiscono in uno specifico progetto del piano annuale.

## **TITOLO II: Rapporto Scuola – famiglia**

## **7. Diritti e doveri dei genitori**

L'impegno dei genitori verso la scuola viene esplicitato e sottoscritto nel Patto di Corresponsabilità educativa, anche secondo il principio di corresponsabilità dei genitori - sancito dalle norme – per quanto riguarda l'educazione e il comportamento dei propri figli.

I genitori hanno il diritto alla informazione sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti e dalla presidenza.

## **8. Comunicazioni scuola-famiglia e libretto scolastico**

Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono durante incontri specifici, attraverso il sito della Scuola o attraverso il libretto scolastico, che viene consegnato dalla Segreteria Didattica ai genitori degli studenti o direttamente agli stessi, se maggiorenni; gli studenti devono sempre portare a scuola il libretto e tenerlo a disposizione degli insegnanti.

In caso di smarrimento del libretto scolastico o di esaurimento delle pagine disponibili gli studenti possono richiedere il rilascio di un'ulteriore copia, che verrà consegnata dal Dirigente Scolastico previo versamento all'Istituto dell'ammontare del suo costo.

Non è ammesso giustificare le assenze su fogli diversi da quelli del libretto.

### **TITOLO III: Disciplina delle assenze e delle giustificazioni**

## **9. Vincolo di orario e puntualità**

L'orario delle lezioni è vincolante per tutti gli studenti e per il personale scolastico. Non può pertanto subire modifiche o aggiustamenti, in riferimento alle varie esigenze individuali.

Al momento dell'iscrizione lo studente si impegna al rispetto dell'orario e alla puntualità.

L'ingresso degli studenti nelle rispettive aule avviene dalle ore 8.05 alle ore 8.10 (inizio della prima ora di lezione).

## **10. Ritardi**

Gli studenti ritardatari vengono accettati in classe dalle ore 8.10 alle ore 8.20 dal Docente in servizio, che annota tale ritardo sul Registro di Classe e dalle 8.20 alle 8.30 dalla Vicepresidenza. Se non già in possesso della giustificazione, lo studente dovrà presentarla il giorno seguente al Docente della prima ora.

In caso di ritardi frequenti è facoltà del Docente non ammettere in classe lo studente, mandandolo in Presidenza. Il giorno seguente lo studente è tenuto a presentare in Vicepresidenza la giustificazione sottoscritta da un genitore sul libretto personale.

Per i ritardi dovuti a problemi dei mezzi di trasporto è facoltà del DS accettare una giustificazione cumulativa da parte dei genitori.

## **11. Entrate posticipate / uscite anticipate**

L'entrata posticipata dopo le 8.30 e l'uscita anticipata prima del termine delle lezioni sono consentite solo per casi particolari autorizzati dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dalla Vicepresidenza. Per tale autorizzazione la presidenza valuterà di volta in volta le motivazioni addotte per l'entrata posticipata/uscita anticipata.

Per le entrate posticipate e/o uscite anticipate oltre un'ora di lezione è necessario allegare documentazione adeguata, che attesti le motivazioni (non sono richieste informazioni che violino la privacy, ma il semplice attestato di esecuzione visite, esami patente o altro).

Il permesso di uscita anticipata deve essere richiesto entro la prima ora in Vicepresidenza, utilizzando l'apposita sezione del libretto scolastico personale. Per gli allievi minorenni l'uscita anticipata è consentita solo in presenza di un genitore o persona delegata o comunque, se impossibilitati, dopo una telefonata di verifica con uno dei genitori.

Per nessun motivo gli studenti potranno lasciare la scuola prima del termine delle lezioni senza l'autorizzazione all'uscita anticipata, formalmente rilasciata.

Non sono consentite uscite temporanee dalla scuola, intendendosi, queste, come uscite anticipate cui segue un rientro.

## **12. Uscite temporanee dalla classe**

Per uscire temporaneamente dalla classe per esigenze personali, per periodi di regola non superiori ai 5 minuti, gli studenti devono essere autorizzati dal docente che tiene la lezione e attenersi alle sue indicazioni. Le uscite temporanee vanno comunque ridotte al minimo indispensabile e solo un alunno alla volta.

I rappresentanti degli studenti possono assentarsi per il tempo necessario allo svolgimento dei compiti previsti dal loro mandato. L'autorizzazione all'uscita temporanea è concessa dall'insegnante presente in aula, per attività riguardanti l'organizzazione di classe, oppure dalla presidenza, per attività riguardanti l'organizzazione di istituto.

## **13. Uscite dalla classe per malore**

In caso di malessere occorso a uno studente l'insegnante deve provvedere a chiamare un collaboratore scolastico che avviserà la segreteria didattica al fine di informare i genitori e la vicepresidenza.

In ogni caso non si può somministrare agli studenti nessun tipo di medicinale.

Nell'eventualità di grave incidente deve essere avvisato il Dirigente Scolastico o suo delegato. Il personale addetto al primo soccorso vigilerà sullo studente fino all'arrivo dei genitori o del servizio di pronto soccorso.

## **14. Obbligo di giustificazione**

Assenze, uscite anticipate dalla scuola e ritardi devono essere sempre giustificati, utilizzando il libretto personale distribuito agli studenti.

In caso di improvvise necessità lo studente minorenni sprovvisto di preventiva giustificazione può uscire dall'istituto solo se accompagnato da un genitore o dal tutore.

I maggiorenni possono autogiustificarsi, indicando le motivazioni dell'assenza, del ritardo o dell'uscita. Per i minorenni è sempre necessaria la firma di uno dei genitori o del tutore.

## **15. Registrazione e controllo delle giustificazioni**

Assenze e ritardi condizionano l'organizzazione delle lezioni e delle classi e possono esercitare una negativa influenza sull'apprendimento. La verifica della presenza e della partecipazione assidua degli studenti non è pertanto un'operazione di mera registrazione burocratica ma costituisce un momento importante nel processo della valutazione ed ha rilievo educativo e didattico. Il primo e più efficace controllo delle giustificazioni compete, di conseguenza, al docente presente in aula.

All'inizio delle lezioni, in particolare, gli insegnanti svolgono i compiti seguenti, connessi alla funzione docente:

- Registrazione dei nomi degli assenti.
- Verifica e registrazione delle giustificazioni presentate dopo assenze o ritardi.
- Ammissione in classe provvisoria degli studenti sprovvisti di giustificazione, con annotazione dell'obbligo di mettersi in regola.

In caso di uscita anticipata gli studenti, dopo l'autorizzazione della Presidenza, dovranno mostrare la giustificazione al docente presente in aula, che registrerà l'uscita.

## **16. Interventi della presidenza e del consiglio di classe sui casi di assenteismo**

Ripetute assenze ingiustificate costituiscono mancanza grave e comportano un intervento del consiglio di classe per l'assunzione degli opportuni provvedimenti, secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina.

Gli interventi sugli studenti assenteisti non si realizzano comunque solo attraverso provvedimenti disciplinari, ma mirano a ristabilire le condizioni per una frequenza assidua e puntuale rafforzando il contratto formativo tra scuola, studente e famiglia.

In caso di mancata giustificazione di un'assenza o di un ritardo, dopo tre richiami successivi (annotati sul registro di classe), l'assenza o il ritardo verranno considerati ingiustificati e incideranno sulla valutazione della condotta.

## **TITOLO IV: Vigilanza durante l'intervallo e nei cambi d'ora**

### **17. Vigilanza durante l'intervallo**

Premesso che tutti i docenti in servizio durante l'intervallo delle lezioni sono responsabili della vigilanza sugli alunni durante tale periodo, la Presidenza predispone e aggiorna periodicamente un piano di turni per la sorveglianza, che i docenti indicati devono rispettare.

### **18. Cambio dell'ora**

Durante il cambio d'ora tra una lezione e l'altra gli studenti non possono allontanarsi dalla propria aula, salvo diversa e chiara autorizzazione del docente in servizio al termine dell'ora o di quello dell'ora successiva.

La permanenza nel cortile interno della scuola (nelle aree visibili ai docenti addetti alla vigilanza) è concessa solo durante gli intervalli delle lezioni.

I Docenti devono raggiungere le aule quanto prima possibile e a far rispettare quanto sopra ricordato, chiedendo anche regolare giustificazione su libretto per eventuali ritardi nell'ingresso in aula al cambio dell'ora.

Nel cambio d'ora, la sorveglianza delle classi momentaneamente scoperte è affidata ai Collaboratori Scolastici del piano.

## **TITOLO V: Mancanze e provvedimenti disciplinari**

### **19. Mancanze disciplinari e relative sanzioni**

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari, senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Le infrazioni disciplinari influiscono sulla valutazione del comportamento, secondo i relativi criteri stabiliti dal Collegio Docenti.

Le sanzioni disciplinari hanno sempre carattere di temporaneità e sono, nei limiti del possibile, ispirate al principio della riparazione del danno: allo studente deve essere data la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono raccolte nel Regolamento di Disciplina, secondo quanto previsto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti. Esso individua anche le modalità da seguire per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Le assenze immotivate, i frequenti ritardi, i comportamenti irrispettosi nei confronti del personale scolastico e dei compagni, la scarsa cura delle strutture e della pulizia dell'ambiente, le azioni di disturbo durante le lezioni costituiscono mancanze disciplinari sanzionabili dai docenti o dalla presidenza. Il persistere di tali comportamenti, dopo ripetute sanzioni senza esito, è da considerare mancanza grave.

Gli atti di violenza e di vandalismo, e più generalmente ogni altra azione che metta a serio rischio la sicurezza delle persone e della scuola, costituiscono mancanze di particolare gravità e vengono sanzionati secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina.

## ***TITOLO VI: Rispetto dell'Istituzione Scolastica e della proprietà altrui***

### **20. Pulizia degli ambienti**

Le aule e gli spazi comuni vengono giornalmente puliti a cura de personale addetto. Gli studenti sono responsabili del decoro dell'ambiente e delle aule. Pertanto i rappresentanti degli studenti debbono controllare che siano lasciate in ordine. Laddove sia in vigore la raccolta differenziata, tutti gli utenti sono tenuti a collaborare.

### **21. Danni alle strutture, alle attrezzature e all'ambiente scolastico**

I danni prodotti alle strutture devono essere risarciti. Chi viene riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali, degli arredi e/o delle attrezzature è tenuto a risarcire il danno; nel caso che il o i responsabili non vengano individuati sarà la classe come gruppo sociale ad assumere l'onere del risarcimento e ciò relativamente agli spazi occupati e/o alle attrezzature utilizzate dalla classe nella attività didattica. Per quanto riguarda danni ad ambienti comuni (es. corridoi, palestre, bagni...) la responsabilità, se non riconosciuta individualmente o a singole classi, e il relativo onere di risarcimento riguarderà i gruppi di studenti che hanno utilizzato o utilizzano lo spazio in questione.

L'entità del risarcimento viene stabilita dal Dirigente Scolastico. Allo studente deve essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

### **22. Parcheggio nella scuola**

Il parcheggio di auto nella scuola, in particolare durante l'orario delle lezioni, è consentito solo al personale dell'Istituto o alle persone esplicitamente autorizzate dalla presidenza.

La scuola non risponde comunque di furti o danni arrecati alle auto, ai motorini o alle biciclette parcheggiate all'interno del cancello.

### **23. Responsabilità per furti**

La scuola declina ogni responsabilità per oggetti lasciati incustoditi. Il furto o lo smarrimento di oggetti lasciati negli ambienti scolastici va comunque segnalato alla Presidenza.

È fatto assoluto divieto di raccogliere fondi per conto della scuola.

Gli allievi che partecipano ad attività che prevedono una quota di adesione, verseranno l'importo individualmente tramite bonifico bancario, indicando il proprio nome, cognome, classe e motivo del versamento. Qualora un docente intendesse raccogliere somme per il pagamento di attività da lui stesso coordinate, lo fa sotto la propria responsabilità e in ogni caso la raccolta deve essere condotta direttamente dal docente e non dai rappresentanti di classe.

## **TITOLO VII: Svolgimento delle lezioni**

### **24. Calendario annuale di istituto**

Fermo restando il monte ore annuale obbligatorio richiesto dai curricoli nazionali di ciascun indirizzo, il calendario delle lezioni viene adattato alle esigenze locali con delibera del consiglio di istituto. Tale delibera ha validità annuale ed è adottata sentiti i rappresentanti degli studenti e dei genitori e il collegio dei docenti.

### **25. Variazioni temporanee dell'orario delle lezioni**

La scuola si impegna a garantire parzialmente il servizio anche in presenza di eventi imprevisti, quali emergenze legate al traffico, al clima, all'inquinamento, al contemporaneo verificarsi di numerose assenze. A tal fine l'orario delle lezioni può subire modifiche temporanee e aggiustamenti che vengono comunicati agli studenti e alle famiglie di norma con almeno 24 ore di anticipo.

## **26. Uscita anticipata delle classi per forza maggiore**

Qualora, per ragioni di forza maggiore e indipendenti dalla volontà della scuola, non esista la possibilità di adattare l'orario delle lezioni a eventi imprevedibili, le classi possono essere dimesse anticipatamente senza alcun preavviso. In tal caso gli studenti minorenni acquisiscono telefonicamente l'assenso dei genitori all'uscita ed è data comunque la possibilità di rimanere in istituto, in idonei spazi, fino all'ora prevista per l'uscita in condizioni di normale funzionamento. All'atto dell'iscrizione i genitori (o gli studenti, se maggiorenni) firmano la presa di visione di tale possibilità.

## **27. Insegnamento della Religione Cattolica**

Secondo la normativa vigente, la scelta effettuata all'atto dell'iscrizione è definitiva per l'anno in corso e pertanto non sono permessi cambiamenti in corso d'anno.

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica non devono girovagare nella scuola durante lo svolgimento della lezione e in particolare:

- chi optato per *l'uscita dalla scuola*, dovrà effettivamente allontanarsi o, in alternativa, attendere in Aula Studenti
- chi ha optato per lo *studio libero / individuale* si recherà nell'Aula destinata in apposita circolare..

## **28. Misure di sicurezza durante lo svolgimento delle lezioni**

Al fine di garantire la sicurezza durante le lezioni, i cancelli d'ingresso del Liceo vengono chiusi dopo l'inizio delle lezioni (8.30) e riaperti alla fine della quinta ora(13.10 ). In particolare:

- per le entrate / uscite durante tale tali orari è utilizzabile il cancello pedonale, fatta salva l'identificazione da parte del personale al centralino.
- Il parcheggio interno é riservato solo al personale del Liceo o agli autorizzati.
- Durante gli orari di chiusura del cancello grande (passaggio autoveicoli) sono consentiti l'ingresso e l'uscita dal parcheggio interno, purché chi entra attenda e si accerti che durante l'apertura temporanea del cancello grande non entrino estranei o non escano studenti
- per le entrate / uscite degli studenti durante tali orari sarà utilizzato solo il cancello pedonale (eventuali biciclette o moto saranno condotte a mano).
- Durante l'intervallo principale (11.00-11.20) tutti i cancelli rimangono chiusi.

### **Norme finali**

## **29. Approvazione e modifica del regolamento di istituto**

Il presente regolamento viene approvato e modificato dal Consiglio di Istituto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti. Eventuali proposte di modifica possono pervenire dalle componenti scolastiche, attraverso il Collegio Docenti, l'Assemblea degli Studenti o dei Delegati di Classe, l'Assemblea dei Genitori (o dei Delegati di Classe o il Comitato Genitori).

**Il Presidente del Consiglio  
d'Istituto**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**