

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

**Liceo Scientifico Statale "Elio Vittorini"**  
**Via Mario Donati, 5/7 20146 Milano**  
**Tel. 02.474448 – 02.4233297 - Fax 02.48954315**  
**Cod. Fisc. 80129130151 – Cod. Mec. MIPS18000P**  
Sito internet: [www.eliovittorini.edu.it](http://www.eliovittorini.edu.it) e-mail: [MIPS18000P@istruzione.it](mailto:MIPS18000P@istruzione.it)

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

**Delibera Consiglio di Istituto n.4 del 07/10/2025**

## **INDICE**

### **PREMESSA**

#### **ORGANI COLLEGIALI**

Articolo 1 – Consiglio di istituto

Articolo 2 – Giunta esecutiva

Articolo 3- Organo di garanzia

Articolo 4 – Collegio dei docenti

Articolo 5 – Consigli di classe

Articolo 6 – Assemblea di classe degli studenti

Articolo 7 – Assemblea di istituto degli studenti

Articolo 9 – Assemblea dei genitori

#### **ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA**

Articolo 10 – Iscrizione degli studenti

Articolo 11 – Formazione delle classi prime

Articolo 12 – Assegnazione dei docenti alle classi

Articolo 13 – Suddivisione dell'anno scolastico

Articolo 14 – Orario scolastico

Articolo 15 – Formulazione dell'orario delle lezioni

Articolo 16 – Accesso agli spazi della scuola e loro utilizzo

Articolo 17 – Studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica

Articolo 18 – Divieto di fumo

Articolo 19 – Attività di ampliamento dell'offerta formativa: mattino

Articolo 20 – Attività di ampliamento dell'offerta formativa: pomeriggio

#### **STUDENTI**

Articolo 21 – Diritti e doveri

Articolo 22 – Danneggiamenti

Articolo 23 – Assenze

Articolo 24 – Ritardi

Articolo 25 – Uscite anticipate

Articolo 26 – Documenti di riconoscimento personali

#### **DOCENTI**

Articolo 27 – Adempimenti

Articolo 28 – Norme di servizio

Articolo 29 – Vigilanza

Articolo 30 – Servizio durante le assemblee

#### **PERSONALE ATA**

Articolo 31 – Funzioni e mansioni fondamentali del personale ATA

#### **NORME FINALI**

Articolo 32 – Approvazione del regolamento e sue modificazioni

Articolo 33 – Validità del regolamento

Articolo 34 – Osservanza del regolamento

## PREMESSA

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

L'esistenza di qualsiasi comunità è sempre garantita e sostenuta da una serie di norme che ne regolano il funzionamento quotidiano. Il presente regolamento nasce da un'attenta analisi delle problematiche proprie del Liceo Elio Vittorini, dei principi generali indicati nella Carta dei servizi, dell'offerta formativa e delle strutture. Il regolamento indica al personale e agli studenti le regole e le procedure da seguire in modo che il funzionamento ottimale della scuola sia esso stesso parte del percorso formativo ed educativo di tutta la comunità scolastica.

Nel regolamento si prendono in esame dapprima gli organi collegiali; poi si prosegue con l'esame dell'organizzazione della scuola, e con le norme riguardanti gli studenti; infine si elencano gli adempimenti generali ed essenziali dei docenti e del personale ATA, tenendo presente che gli obblighi di lavoro di queste figure professionali sono stabiliti dalla legge e precisati nei contratti di lavoro.

Riferimenti normativi principali:

- Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado)
- Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria)
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro)
- Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59)
- Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 81 (Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola, ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133)
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali,

recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE)

- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola
- Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 (Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»)

## **ORGANI COLLEGIALI**

### **Articolo 1 – Consiglio di istituto**

- 1 Il Consiglio di istituto è l'organo di governo della scuola secondo quanto stabilito dal DPR 275/1999. Nella scuola secondaria di II grado esso è composto dal Dirigente Scolastico, da quattro genitori, quattro studenti, otto insegnanti e due ATA.
- 2 Ogni membro del Consiglio di istituto rappresenta sia la componente dalla quale è stato eletto sia l'intera comunità scolastica; si fa portavoce dell'unità di indirizzo di tutte le componenti, senza vincolo di mandato.
- 3 Il Consiglio di istituto elegge, tra i genitori che lo compongono, un presidente e un vicepresidente che sostituisce il presidente in caso di assenza.
- 4 La convocazione del Consiglio di istituto deve avvenire in forma scritta e deve essere consegnata dalla segreteria almeno cinque giorni lavorativi prima della data della riunione.
- 5 Copia della convocazione deve essere pubblicata all'albo online dell'istituto/amministrazione trasparente
- 6 Per discutere e deliberare su argomenti che non sono all'ordine del giorno della riunione è necessaria una deliberazione dei due terzi dei componenti (numero totale degli eletti). Non è possibile comunque deliberare su punti che non sono all'ordine del giorno che comportino impegni di spesa e che non siano stati esaminati dalla Giunta esecutiva.
- 7 Alle sedute del Consiglio di istituto possono partecipare senza diritto di parola gli elettori appartenenti alle varie componenti e i componenti degli enti locali di cui alla legge 26 luglio 2000, n. 142; il presidente, previo consenso della maggioranza del Consiglio di istituto, può dare, in via eccezionale, la parola a una persona presente se ritiene che ciò apporti dati tecnici importanti per la discussione in corso.
- 8 Nel caso che il comportamento del pubblico sia di intralcio al regolare svolgimento della riunione la seduta può essere sospesa e ripresa a porte chiuse.
- 9 Il Consiglio può decidere di costituire al suo interno commissioni di lavoro che, senza potere deliberativo, svolgono la propria attività rispettando il mandato del Consiglio. Le commissioni possono avvalersi del contributo di docenti, ATA, genitori, studenti ed esperti.

### **Articolo 2 – Giunta esecutiva**

- 1 Il Consiglio di istituto elegge al suo interno la Giunta esecutiva, il cui compito è quello di preparare le riunioni del Consiglio e di formulare proposte e redigere la relazione che accompagna il Programma annuale; il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola fanno parte di diritto della Giunta esecutiva e il Dirigente Scolastico ne è il presidente. Ne fanno parte, oltre a costoro, un docente, un genitore, uno studente e un ATA. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi svolge le funzioni di segretario.
- 2 La Giunta esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico; la convocazione deve essere consegnata almeno tre giorni lavorativi prima ed essere pubblicata all'albo online dell'istituto/amministrazione trasparente
- 3 Alla Giunta esecutiva possono partecipare, su invito del Dirigente Scolastico e previo accordo con i facenti parte di diritto, persone che possono esprimere un parere competente sui punti all'ordine del giorno.
- 4 Il verbale delle riunioni della Giunta esecutiva è a disposizione del Consiglio di istituto.

### **Articolo 3 – Organo di Garanzia**

L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07, ha compiti legati all'ambito disciplinare e legato all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria.

Nello specifico:

- decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
- decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

La normativa

L'organo di garanzia è stato introdotto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", (D.P.R. n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007), per quanto attiene all'impugnazione delle sanzioni disciplinari (Art. 5). Nello specifico:

1. D.P.R. 249/98 integrato con D.P.R. 235/07

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

Le modifiche introdotte rispetto alla normativa precedente sono finalizzate a garantire sia il "diritto di difesa" degli studenti, sia la snellezza e rapidità del procedimento, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (legge sulla trasparenza).

Composizione

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
- due rappresentanti dei docenti
- due rappresentanti dei genitori
- due rappresentanti degli studenti.

Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei docenti i primi due eletti per la componente docenti nelle

elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei genitori i primi due eletti per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti degli studenti i primi due eletti per la componente studenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Ai fini dell'individuazione dei primi due eletti per ogni componente di cui al c. 2 si fa riferimento esclusivamente al numero assoluto di voti di preferenza ricevuti da ciascun candidato eletto (indipendentemente dalla lista di appartenenza e dai voti complessivi ottenuti da ciascuna lista). L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale. I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.

#### **Articolo 4 – Collegio dei docenti**

- 1 Il Collegio dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico mediante circolare interna secondo programmazione o quando il Dirigente stesso ne individui la necessità, oppure quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta nel rispetto dell'articolo 7, comma 4, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297.  
Nel caso di Collegio dei docenti programmato, la circolare viene emessa cinque giorni lavorativi prima della riunione. I documenti che, per lunghezza o complessità, richiedono una ponderata valutazione in vista dell'approvazione, saranno inviati possibilmente almeno due giorni lavorativi prima del Collegio dei docenti.
- 2 Il Collegio dei docenti elabora e approva il Piano triennale dell'offerta formativa.
- 3 Il Collegio dei docenti ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, fissa gli indirizzi generali della programmazione didattica-educativa indicata nel PTOF e si articola in dipartimenti, le cui applicazioni particolari, non sono rigidamente vincolanti per i Consigli di classe e per i singoli docenti.

#### **Articolo 5 – Consigli di classe**

- 1 I Consigli di classe sono convocati in seduta ordinaria secondo il piano annuale condiviso nel Collegio dei docenti all'inizio di ogni anno scolastico; essi, tuttavia, possono essere convocati in seduta straordinaria in qualsiasi momento.
- 2 L'atto di convocazione ordinario, da comunicarsi almeno cinque giorni lavorativi prima, deve riportare gli argomenti all'ordine del giorno.
- 3 I Consigli di classe straordinari sono convocati dal Dirigente Scolastico o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri senza alcun vincolo temporale di preavviso.
- 4 Il Dirigente Scolastico può delegare il docente coordinatore della classe a presiedere il Consiglio di classe.
- 5 In caso di assenza del coordinatore della classe, il Consiglio di classe è presieduto dal docente che si rende disponibile o dal docente più anziano.

#### **Articolo 6 – Assemblea di classe degli studenti**

- 1 Ogni assemblea è costituita da tutti gli studenti della classe; la convocazione è autorizzata dal Dirigente Scolastico, cui deve pervenire la richiesta almeno tre giorni lavorativi prima della data prevista per lo svolgimento, tramite i rappresentanti di classe o la maggioranza di essa. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno, l'indicazione dell'orario d'inizio e di fine e deve essere controfirmata, per presa visione, dai docenti che hanno lezione nelle ore stabilite per lo

svolgimento dell'assemblea stessa.

- 2 È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore consecutive. Essa non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono aver luogo assemblee di classe negli ultimi trenta giorni dal termine delle lezioni.
- 3 Durante le assemblee di classe gli studenti individuano un presidente, con il compito di moderare la discussione, e un segretario, che redige apposito verbale. Il verbale è sottoscritto dal segretario, dal presidente e dai rappresentanti di classe; deve essere consegnato al Dirigente Scolastico entro una settimana.
- 4 Durante le assemblee di classe gli studenti non possono allontanarsi senza l'autorizzazione del docente dall'aula in cui esse si svolgono. Il docente ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento di istituto o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

### **Articolo 7 – Assemblea di istituto degli studenti**

- 1 Le assemblee di istituto degli studenti sono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento, discussione e dialogo in merito ai problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. L'obiettivo è quello di costituire una comunità studentesca coesa, informata e partecipativa.
- 2 L'assemblea di istituto è convocata dal 10% degli studenti dell'istituto o dai rappresentanti del Consiglio d'Istituto, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, cui deve pervenire la richiesta scritta con le relative firme e la precisa indicazione dell'ordine del giorno almeno sette giorni prima della data prevista per la convocazione. La richiesta deve contenere i nominativi degli eventuali esperti esterni alla scuola dei quali si prevede la presenza.
- 3 Gli studenti sono informati della convocazione mediante circolare del Dirigente Scolastico.
- 4 È consentita un'assemblea di istituto al mese della durata massima dell'intera mattina. Normalmente non è possibile frazionare la durata di un'assemblea mensile in più giorni dello stesso mese.
- 5 Non è possibile effettuare l'assemblea di istituto negli ultimi trenta giorni dal termine delle lezioni.
- 6 Al fine di garantire agli studenti il diritto di partecipazione, durante le assemblee sono sospese le attività didattiche curricolari; eventuali colloqui con i genitori e altre attività già programmate si svolgeranno regolarmente.
- 7 L'assemblea di istituto non può svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
- 8 Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento in caso di violazione del regolamento di istituto o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
- 9 La partecipazione degli esperti deve essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di istituto.

### **Articolo 8 – Assemblea dei delegati degli studenti**

- 1 L'assemblea dei delegati degli studenti è un organo collegiale esclusivo degli studenti.
- 2 L'assemblea dei delegati degli studenti è composta da tutti i rappresentanti di classe e di istituto.
- 3 L'assemblea dei delegati degli studenti deve essere convocata alla quarta e quinta ora di lezione, dalla maggioranza dei suoi componenti o dagli studenti rappresentanti del Consiglio d'Istituto, che devono formulare una richiesta scritta al Dirigente Scolastico dell'istituto, specificando la data, l'ora e l'ordine del giorno della seduta. La richiesta deve essere presentata almeno tre giorni lavorativi prima della data di convocazione.
- 4 L'assemblea dei delegati degli studenti approva proposte da presentare all'assemblea e al Consiglio di istituto o al Dirigente Scolastico. Promuove l'impegno e l'interesse degli studenti alla vita scolastica.

## **Articolo 9 – Assemblea dei genitori**

- 1 I genitori possono richiedere l'assemblea dei genitori di classe o di istituto.
- 1 Le modalità di svolgimento dell'assemblea di istituto e dell'assemblea di classe dei genitori devono essere concordate con il Dirigente Scolastico, cui perverrà la richiesta firmata entro cinque giorni:
  - dai rappresentanti di classe per l'assemblea di classe;
  - dal presidente del Consiglio di istituto o dal 5% dei genitori per l'assemblea di istituto.
- 2 Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione mediante circolare, riportando anche l'ordine del giorno.
- 3 All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare, su invito, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti della classe o dell'istituto.

## **ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA**

### **Articolo 10 – Iscrizione degli studenti**

- 1 Il Liceo Vittorini accetta l'iscrizione di studenti nel limite della disponibilità di aule e dell'organico autorizzato.
- 2 È competenza e responsabilità unica del Dirigente Scolastico formulare all'Ufficio scolastico territoriale la richiesta dell'organico.
- 3 È competenza del Consiglio di istituto fissare i criteri di precedenza da utilizzare in presenza di un numero eccessivo di iscrizioni alle classi prime.
- 4 Nel caso in cui esigenze di spazio o di organico impongano lo scioglimento di una classe, il Consiglio di istituto fissa i criteri per individuare la classe da sciogliere. Tali criteri devono comunque prevedere il confronto tra il coordinatore di classe e del Dirigente Scolastico.

### **Articolo 11 – Formazione delle classi prime**

- 1 Le classi prime vengono formate sulla base della normativa vigente dal Dirigente Scolastico.
- 2 I criteri per l'assegnazione degli studenti alle singole classi sono fissati dal Consiglio di istituto e devono tenere conto dell'omogeneità per livello e per genere.

### **Articolo 12 – Assegnazione dei docenti alle classi**

- 1 L'assegnazione dei docenti alle classi è competenza del Dirigente Scolastico.

### **Articolo 13 – Suddivisione dell'anno scolastico**

- 1 Il calendario annuale delle attività scolastiche è organizzato in due periodi su delibera del Collegio dei docenti.

### **Articolo 14 – Orario scolastico**

- 1 L'orario scolastico delle lezioni è articolato secondo il seguente prospetto:

Ingresso studenti	08:15
Prima ora	08:15–09:15
Seconda ora	09:15–10:15
Terza ora	10:15–11:10
Intervallo	11.10-11:25
Quarta ora	11:25–12:20
Quinta ora	12:20–13:15
Sesta ora	13:15–14:10

- 2 Durante le ore di lezione i docenti possono consentire l'uscita di un solo studente per volta, se urgente.
- 3 Al cambio dell'ora gli studenti sono tenuti a rimanere nell'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.

### **Articolo 15 – Formulazione dell'orario delle lezioni**

- 1 La formulazione dell'orario delle lezioni è competenza del Dirigente Scolastico.

- 2 Se non esistono le condizioni per un'immediata formulazione dell'orario definitivo, viene formulato un orario provvisorio che viene applicato per un breve periodo all'inizio dell'anno scolastico.
- 3 La formulazione dell'orario viene fatta considerando come prioritarie le esigenze della didattica.

### **Articolo 16 – Accesso agli spazi della scuola e loro utilizzo**

- 1 Le strutture della scuola devono essere predisposte per la migliore organizzazione della vita scolastica e per l'esercizio delle attività didattiche e culturali. È perciò impegno del Consiglio di istituto promuovere ogni azione perché i vari ambienti siano in condizione di permettere l'impiego al quale sono destinati.
- 2 All'interno del liceo tutti sono tenuti a contribuire, con il loro comportamento, a mantenere l'efficienza e la pulizia dei locali e ad evitare danni e deterioramenti alle attrezzature.
- 3 Le componenti scolastiche possono esporre negli spazi appositi manifesti ed avvisi che siano testimonianza della partecipazione alla vita della scuola e della società, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 4 Saranno rimossi d'ufficio manifesti non autorizzati.
- 5 L'accesso alla scuola da parte di persone esterne (cioè diverse da studenti, docenti e personale ATA) per motivi diversi dalle attività istituzionali prevede, ai fini della sicurezza, la registrazione di ingresso e uscita su un apposito registro posto sul tavolo all'ingresso della scuola.
- 6 In occasione di elezioni amministrative o politiche è vietata la propaganda elettorale, per la quale vigono specifiche norme che regolamentano tempi e spazi.
- 7 La distribuzione di volantini e documenti non previsti dalla normativa scolastica o non espressamente autorizzata dalla scuola non potrà avvenire all'interno della recinzione dell'istituto.
- 8 È proibita la diffusione di qualsiasi materiale che istighi alla violenza, alla discriminazione, al razzismo, che sia contrario alla morale o che sia nocivo alla salute dei giovani.
- 9 È vietato acquisire registrazioni audio e/o video a scuola senza il consenso delle persone registrate (docenti, personale scolastico, studenti, esterni...). Ai fini dell'eventuale diffusione delle registrazioni, fatto salvo il consenso scritto degli interessati, è sempre necessario fornire un'adeguata informativa.
- 10 L'uso del telefono cellulare non è consentito all'interno dell'istituzione( vedi Circ. Min. del 16/06/2025)
- 11 I locali della scuola, previa autorizzazione del Consiglio di istituto, possono essere utilizzati per convegni o seminari promossi da organizzazioni culturali e sportive esterne alla scuola purché in orari liberi dagli impegni scolastici e parascolastici. L'autorizzazione delle predette attività viene deliberata dal Consiglio di istituto, senza comportare né oneri né difficoltà organizzative per l'istituto.
- 12 Le aule speciali sono:
  - Due auditorium
  - le palestre
  - la biblioteca;
  - il laboratori di informatica
  - il laboratorio di fisica
  - il laboratorio di chimica
  - il laboratorio di biologia
  - Il laboratorio di linguePer ognuna di esse il Dirigente Scolastico nomina un docente responsabile che, all'inizio di ogni anno scolastico, predispone il regolamento per il loro utilizzo, soggetto all'approvazione del Dirigente Scolastico.

## Articolo 17 – Studenti che non si avvalgono dell’insegnamento della religione cattolica

- 1 Per gli studenti che non si avvalgono dell’insegnamento della religione cattolica il Collegio dei docenti delibera, all’inizio di ogni anno scolastico, le attività alternative.
- 2 Gli studenti che, all’atto dell’iscrizione hanno optato per la “non frequenza” sono autorizzati a:
  - entrare a scuola all’inizio dell’ora successiva se l’ora di religione è collocata alla prima ora di lezione;
  - uscire alla fine dell’ora precedente se l’ora di religione è collocata all’ultima ora di lezione;
  - svolgere attività di studio autonomo o assistito da un docente, individuato in base all’eventuale orario di potenziamento.

## Articolo 18 – Divieto di fumo

- 1 È vietato fumare all’interno dell’istituto, comprese le pertinenze esterne dell’edificio scolastico.
- 2 Chiunque venga sorpreso a fumare a scuola è passibile delle sanzioni stabilite dalla legge.
- 3 I docenti, durante l’intervallo, nel rispetto dei loro doveri di sorveglianza sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o alle persone da quest’ultimo incaricate i nomi degli studenti, del personale della scuola e di eventuali visitatori sorpresi a fumare.

## Articolo 19 – Attività di ampliamento dell’offerta formativa: mattino

- 1 Le attività di ampliamento dell’offerta formativa per alcune ore del mattino sono equiparate alla normale attività didattica e pertanto sono da ritenersi obbligatorie. La sorveglianza è effettuata dal docente in orario.
- 2 Le attività di ampliamento dell’offerta formativa per alcune ore del mattino di norma non prevedono costi aggiuntivi a carico degli studenti.

## Articolo 20 – Attività di ampliamento dell’offerta formativa: pomeriggio

- 1 L’adesione alle attività pomeridiane è libera ed individuale, ed esige una partecipazione responsabile.
- 2 Ogni attività proposta viene valutata dal Collegio dei docenti al fine di garantire la coerenza con le finalità educative dell’istituto.
- 3 Il Collegio dei docenti sollecita la progettazione di attività che privilegino l’uso di risorse e competenze già presenti nella scuola.

## STUDENTI

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (mediante: didattica per livelli, recupero approfondimento, tutoring, sportelli) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta .

La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

### Articolo 21 – Diritti e doveri

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti, che definisce i loro diritti e doveri, è entrato a far parte della normativa della Repubblica italiana ed è recepito in toto dal Liceo Vittorini, con opportune integrazioni. In particolare si ricorda che:

- gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e a rispettare rigorosamente gli impegni di studio su indicazione dei docenti;
- gli studenti hanno il diritto di esprimere la loro opinione su tutti i problemi della scuola; tale diritto va esercitato nell'ambito degli organi rappresentativi previsti;
- gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi;
- nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui al primo punto;
- gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti, , in particolare non sostando lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico;
- gli studenti hanno il diritto di utilizzare le strutture e i sussidi didattici avendo come fine la crescita culturale e umana; tale diritto deve essere esercitato in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- gli studenti sono tenuti a deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori e ad avere cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico;
- ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, ( D.P.R. n.122/2009, art.1, c. 2) volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i quindici giorni dallo svolgimento della prova;
- la scuola organizza attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto, la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico;
- se sono previsti rientri e attività pomeridiane, gli studenti partecipanti a tali iniziative potranno consumare uno spuntino, anche all'interno del liceo negli spazi a piano terra più ampi, cioè gli

atri, e sorvegliati da incaricati del personale Ata;

- E' vietato agli studenti favorire l'ingresso nella Scuola di esterni non autorizzati;
- Gli studenti che, per motivi giustificati, debbano accedere all'istituto a partire dalla seconda ora di lezione, sono tenuti ad attendere all'esterno dell'edificio scolastico fino al suono della campanella ( tranne quando le condizioni metereologiche non lo consentono), al fine di garantire la sicurezza e il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- Gli studenti possono accedere al bar prima dell'inizio delle lezioni o dopo le ore 10.00.

È vietato l'uso del cellulare a scuola tranne se previsto per gli studenti BES o con patologie croniche documentate.

### **Articolo 22 – Danneggiamenti**

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti contiene il principio della riparazione del danno da parte degli studenti; nel recepire tale principio si stabilisce quanto segue:

- lo studente responsabile del danneggiamento — o la famiglia dello studente, nel caso in cui quest'ultimo sia minorenne — è tenuto a risarcire la scuola in misura pari al danno arrecato, compresa la somma necessaria per eventuali interventi di riparazione;
- se lo studente responsabile del danno non viene individuato, tutti gli studenti che occupavano quel luogo si fanno carico di ripristinare lo stato delle cose.

### **Articolo 23 – Assenze**

- 1 Ogni assenza deve essere giustificata sul registro nel giorno del rientro a scuola;
- 2 Lo studente senza giustificazione è comunque ammesso alle lezioni, salvo casi particolari, ma un'assenza non giustificata entro una settimana comporta un'annotazione disciplinare sul registro elettronico; un numero di assenze non giustificate uguale o superiore a cinque incide negativamente in sede di scrutinio nell'attribuzione del voto di comportamento.
- 3 Nel caso di assenze numerose la famiglia (anche di uno studente maggiorenne) viene contattata dal coordinatore di classe.
- 4 In caso di assenza dovuta ad agitazione studentesca lo studente produce regolare giustificazione.

### **Articolo 24 – Ritardi**

- 1 Le lezioni iniziano alle ore 8:15. Gli studenti che si presentano in ritardo per motivi eccezionali (quali ad esempio problemi legati ai mezzi pubblici, ad eventi atmosferici, ecc.), previa autorizzazione della vicepresidenza, sono ammessi in classe immediatamente e senza ulteriori adempimenti da parte loro.
- 2 Gli studenti in ritardo per motivi diversi da quelli di cui al comma 1:
  - in caso di arrivo entro le 8:20, si recano immediatamente in classe, con registrazione di “ritardo breve” (RL) da parte del docente;
  - in caso di arrivo dopo le 8:20, acquisiscono il visto della vicepresidenza o di un responsabile di sede (sul foglio di ammissione provvisoria) e successivamente si recano in classe, con registrazione di “ritardo” (R) da parte del docente.
- 3 In caso di ammissione provvisoria, il giorno successivo lo studente deve giustificare il ritardo sul registro. Lo studente senza giustificazione è comunque ammesso alle lezioni, ma un ritardo non giustificato entro una settimana comporta un'annotazione disciplinare sul registro elettronico; un numero di ritardi uguale o superiore a 3 nel trimestre e 5 nel pentamestre incide negativamente in

sede di scrutinio nell'attribuzione del voto di comportamento.

- 4 Non è ammessa l'entrata a scuola dalla terza ora in poi, salvo autorizzazione della vicepresidenza a seguito di preavviso scritto con produzione di documentazione medica.

### **Articolo 25 – Uscite anticipate**

- 1 Le uscite anticipate, da prevedere in coincidenza dei cambi d'ora e comunque mai durante gli intervalli, possono essere autorizzate solo dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato per gli studenti forniti di regolare richiesta firmata dai genitori o dallo studente, se maggiorenne, per motivi documentabili.
- 2 Gli studenti minorenni possono uscire dall'istituto solo se accompagnati da un genitore o da un adulto delegato.
- 3 Non si può uscire prima della terza ora di lezione, salvo necessità legate a visite mediche o terapie, impegni improrogabili documentati.
- 4 In caso di indisposizione fisica dichiarata o evidente:
  - lo studente minorenne può uscire dalla scuola solo se accompagnato da un genitore o da una persona maggiorenne preventivamente delegata dai genitori;
  - lo studente maggiorenne può uscire dalla scuola solo se accompagnato da un'altra persona maggiorenne (anche non preventivamente delegata).
- 5 Se l'assenza di un docente comporta un'entrata posticipata o un'uscita anticipata per il giorno successivo, le famiglie sono avvisate tramite comunicazione sul registro elettronico.
- 6 In caso di assenza improvvisa del docente, solo gli alunni maggiorenni possono essere congedati anticipatamente.

### **Articolo 26 – Documenti di riconoscimento personali**

- 1 Ogni studente deve sempre avere con sé l'originale di un documento d'identità in corso di validità e l'originale della tessera sanitaria.

## DOCENTI

### Articolo 27 – Adempimenti

- 1 Gli obblighi di lavoro e i doveri del personale docente sono stabiliti dalla legge e precisati nel Contratto collettivo nazionale e integrativo di lavoro e dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Nel presente regolamento vengono richiamati gli adempimenti più generali ed essenziali. Tali obblighi sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento, programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione, necessarie all'efficace sviluppo dei processi formativi. A tal fine possono altresì essere previste eventuali attività aggiuntive.
- 2 Ogni docente è tenuto al rispetto delle norme contrattuali e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- 3 Tutte le attività didattiche dei Docenti avvengono nell'ambito della programmazione prevista dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
- 4 L'attività di insegnamento a tempo pieno si svolge in almeno 18 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giorni.
- 5 Ogni docente deve tenere costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro di classe e il registro elettronico personale.
- 6 I docenti che utilizzano le aule speciali sono tenuti ad osservarne il regolamento e a farlo rispettare.
- 7 Lo svolgimento di una verifica scritta deve essere comunicato agli studenti almeno con sette giorni di preavviso. Nello stesso giorno non può essere effettuata più di una verifica scritta.
- 8 Ogni docente è tenuto ad effettuare un numero minimo di valutazioni orali e/o scritte in base a quanto specificato nel PTOF e nel piano di lavoro del dipartimento.
- 9 Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, ( DPR. n. 122/2009 art.1, c.2) volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i quindici giorni dallo svolgimento della prova
- 10 Ogni docente si impegna a rispettare la programmazione presentata e concordata nell'ambito del Dipartimento di materia e dei Consigli di classe, adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative, anche attraverso percorsi individualizzati (Al fine di favorire la crescita e la valorizzazione della persona umana, nel rispetto dei ritmi dell'età evolutiva, delle differenze e dell'identità di ciascuno e delle scelte educative della famiglia, nel quadro della cooperazione tra scuola e genitori, in coerenza con il principio di autonomia delle istituzioni scolastiche e secondo i principi sanciti dalla Costituzione ..”.(Art. 1) “ ... è promosso l'apprendimento in tutto l'arco della vita e sono assicurate a tutti pari opportunità di raggiungere elevati livelli culturali e di sviluppare le capacità e le competenze, attraverso conoscenze e abilità, generali e specifiche, coerenti con le attitudini e le scelte personali, adeguate all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro. “(Legge 53/2003, Art. 2)
- 11 Ogni docente deve evitare un sovraccarico di compiti a casa e deve preoccuparsi di concordare con gli altri docenti il calendario delle verifiche, al fine di evitare un pesante accumulo di impegni per la classe, soprattutto in prossimità della chiusura del trimestre e del pentamestre, a tal fine i docenti annotano sull'agenda del registro elettronico di classe le date di tutte le verifiche scritte ed evitano nonché che i suddetti compiti a casa siano consegnati sul registro elettronico nel pomeriggio o in serata per l'indomani ( CM. 28/04/2025)
- 12 Ogni docente deve cooperare al buon andamento della scuola seguendo l'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e le indicazioni del Collegio dei docenti, collaborando alla realizzazione delle decisioni collegiali e adoperandosi per la realizzazione del PTOF.
- 13 I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono

sensibilizzare gli studenti sulle tematiche della sicurezza.

- 14 I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico o ai suoi delegati.
- 15 È assolutamente vietato ostruire con mobiletti e altri arredi, anche solo temporaneamente, le vie di esodo e le uscite di sicurezza.
- 16 Ogni docente ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi inviati tramite posta elettronica. Per ogni pubblicazione o invio, tali documenti si intendono regolarmente notificati.

### **Articolo 28 – Norme di servizio**

- 1 Ogni docente in servizio deve essere presente in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio della prima ora per consentire il puntuale avvio della lezione.
- 2 Il docente in servizio alla prima ora è tenuto a registrare le assenze e i ritardi, a controllare e giustificare le assenze e i ritardi dei giorni precedenti.
- 3 Durante i cambi d'ora i docenti si trasferiscono sollecitamente alla nuova classe limitando il più possibile il tempo in cui le classi rimangono senza sorveglianza, attenendosi alle circolari sulla vigilanza emanate dal Dirigente Scolastico.
- 4 Il docente con ore di potenziamento deve essere presente nell'istituto in base all'orario di servizio, anche quando non è impegnato in attività didattiche nelle classi.

### **Articolo 29 – Vigilanza**

- 1 Ogni docente all'inizio della prima ora di lezione accoglie gli studenti al loro arrivo in classe.
- 2 Ciascun docente si adopera perché ogni studente sia responsabilizzato alla buona tenuta delle strutture scolastiche, in particolare dell'aula e delle suppellettili. Nel caso in cui i docenti dovessero rilevare danneggiamenti o scarsa pulizia delle aule ne faranno tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
- 3 Ciascun docente vigila affinché gli studenti non fumino nei locali dell'istituto.
- 4 Ciascun docente vigila sul comportamento degli studenti, anche non appartenenti alla propria classe, segnalando tempestivamente i casi di indisciplina.
- 5 Il docente che, per urgente o grave motivo o per ragioni di servizio, dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.
- 6 Il docente è responsabile della vigilanza degli studenti fino alla loro uscita dall'istituto e non ne consente l'uscita anticipata rispetto al suono della campana.

### **Articolo 30 – Servizio durante le assemblee**

- 1 La vigilanza è affidata al docente in orario durante le assemblee sia di classe che di istituto, che resta al di fuori della porta.
- 2 I docenti sono in ogni caso tenuti a rispettare gli impegni di servizio per tutte le attività già programmate e non oggetto di sospensione durante le assemblee di istituto (ad esempio le riunioni, il ricevimento, le uscite didattiche, gli sportelli, le iniziative di ampliamento dell'offerta formativa).

## PERSONALE ATA

### Articolo 31 – Funzioni e mansioni fondamentali del personale ATA

- 1 Gli obblighi di lavoro del personale ATA sono stabiliti dalla legge e precisati nel Contratto collettivo nazionale e integrativo di lavoro. Nel presente regolamento vengono richiamati gli adempimenti più generali ed essenziali.
- 2 Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario svolge le mansioni previste dal Contratto collettivo nazionale e integrativo di lavoro in spirito di costante collaborazione con la Dirigenza, secondo i rispettivi profili professionali.
- 3 Il personale amministrativo assolve a tutte le funzioni amministrative, contabili e gestionali nel rispetto rigoroso dell'orario di servizio e degli obiettivi prefissati.
- 4 Il personale tecnico collabora con i docenti nella preparazione delle esercitazioni didattiche e cura che le attrezzature didattico-scientifiche, elencate negli appositi registri di laboratorio, siano in ordine e pronte all'uso, segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni.
- 5 Il personale ausiliario assolve alle mansioni operative di cura e pulizia dei locali e delle suppellettili e svolge opera di vigilanza ai piani e secondo l'ordine di servizio impartito dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sulla base delle direttive del Dirigente Scolastico.
- 6 Il personale in servizio ai piani accoglie gli studenti all'orario di ingresso al piano assegnato e svolge opera di sorveglianza prevenendo e impedendo atti di degrado della struttura e segnalando tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali infrazioni.
- 7 Durante i cambi d'ora e/o in caso di temporanea assenza del docente, il personale ausiliario svolge opera di sorveglianza affinché gli studenti rimangano nelle proprie aule in attesa dell'arrivo del docente.
- 8 Il personale ausiliario è utilizzato anche in servizi esterni (servizio posta, banca, commissioni all'interno del territorio comunale, uscite verso UST, interventi di primo soccorso).
- 9 Il personale ausiliario provvede al funzionamento dei fotocopiatori e delle attrezzature funzionali ai servizi, anche a seguito di richiesta dei docenti regolarmente autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- 10 La suddivisione del lavoro del personale ausiliario viene effettuata in maniera equa, a partire da un piano concordato con le RSU, a mezzo di ordini di servizio firmati dal Dirigente Scolastico e/o dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
- 11 Il personale ATA, ove accerti situazioni di pericolo, deve prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico.
- 12 È assolutamente vietato ostruire con mobiletti e altri arredi, anche solo temporaneamente, le vie di esodo e le uscite di sicurezza.
- 13 Il personale ATA ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi inviati tramite posta elettronica. Per ogni pubblicazione o invio, tali documenti si intendono regolarmente notificati.
- 14 I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la timbratura sull'apposito rilevatore.
- 15 In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza e l'efficacia dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
- 16 I collaboratori scolastici:
  - per l'intero orario di lavoro indossano la divisa fornita dall'istituto e il tesserino di riconoscimento, in modo visibile;
  - devono presidiare gli accessi nei momenti di ingresso e di uscita degli studenti;
  - devono essere facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza.- evitano di parlare ad alta voce

- durante l'orario di servizio non si allontanano dalla sede tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente scolastico né fanno uso di cellulari durante la sorveglianza ai piani;
- prendono visione del calendario annuale e mensile degli impegni dei docenti, ovvero del calendario dei consigli di intersezione, di interclasse, dei collegi dei docenti, dei consigli di istituto, delle assemblee e dei colloqui individuali con i genitori, dei corsi di aggiornamento e formazione del personale svolti nei locali della scuola, tenendosi aggiornati sull'effettuazione del necessario servizio;
- accolgono il genitore dell'alunno o chi ne fa le veci, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata

## **NORME FINALI**

### **Articolo 32 – Approvazione del regolamento e sue modificazioni**

1 Il regolamento di istituto è approvato dal Consiglio di istituto con maggioranza semplice; prima dell'approvazione esso deve essere visionato dal Collegio dei docenti, che può proporre modifiche e/o integrazioni del testo base.

### **Articolo 33 – Validità del regolamento**

1 Dopo l'approvazione, il Regolamento di Istituto entra in vigore al momento della sua pubblicazione all'albo online/ sito della scuola e resta in vigore fino a successiva revisione.

### **Articolo 34 – Osservanza del regolamento**

1 Gli studenti e tutto il personale del Liceo E. Vittorini sono tenuti a conoscere il Regolamento d'Istituto.

2 È compito di tutti rispettarlo e farlo rispettare.