



# Liceo Classico Statale "Francesco Stelluti"

Classico Linguistico Scienze Umane Economico-Sociale

Ente accreditato presso la Regione Marche (decreto n. 6, 17/11 2005) per obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua  
Scuola partner per corsi di preparazione ed esami di certificazione della lingua inglese, ESOL examinations University of Cambridge - Lingua Center

e-mail: [segreteria@liceostelluti.gov.it](mailto:segreteria@liceostelluti.gov.it) - [www.liceostelluti.gov.it](http://www.liceostelluti.gov.it)

VIA R. PAVONI, 18 - 60044 FABRIANO, AN - tel. 0732/21977 - fax 0732/248147

COD. MECC. ANPC03000B

C.F. 81002450427

## Regolamento di istituto

### **Art. 1 CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno. Essa deve essere affissa all'albo. In casi di particolare urgenza la convocazione potrà avvenire con un preavviso di almeno 3 giorni. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario su apposito registro a pagine numerate. Il verbale viene inviato on-line ai singoli componenti del C. di I. per la sua lettura; di conseguenza la sua approvazione sarà data per scontata e solo in caso di contestazione verrà messo in discussione.

### **Art. 2 PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando, a date stabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

### **Art. 3 SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascun organo collegiale conservando la specificità della propria funzione, opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali, nella ricerca di un comune orientamento educativo. Il coordinamento è richiesto soprattutto quando l'attività è comune a più organi collegiali.

### **Art. 4 ELEZIONI DI ORGANI COLLEGIALI DI DURATA ANNUALE**

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale sono stabilite, nel giorno, annualmente e in relazione alle date di scadenza disposte dal Ministero dell'Istruzione.

### **Art. 5 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

Il consiglio di classe è convocato dal Preside o di propria iniziativa o su richiesta scritta di 1/3 dei suoi membri. In casi di particolare necessità il consiglio di classe può essere preceduto da assemblee unitarie di classe (docenti, genitori e alunni). Il consiglio di classe si riunisce, di regola, almeno una volta ogni due mesi e al di fuori dall'orario scolastico.

### **Art. 6 PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO di CLASSE**

Le riunioni del consiglio di classe debbono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art.2 e coordinate con quelle di altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'art. 3.



# Liceo Classico Statale "Francesco Stelluti"

Classico Linguistico Scienze Umane Economico-Sociale

Ente accreditato presso la Regione Marche (decreto n. 6, 17/11 2005) per obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua  
Scuola partner per corsi di preparazione ed esami di certificazione della lingua inglese, ESOL examinations University of Cambridge - Lingua Center

e-mail: [segreteria@liceostelluti.gov.it](mailto:segreteria@liceostelluti.gov.it) - [www.liceostelluti.gov.it](http://www.liceostelluti.gov.it)

VIA R. PAVONI, 18 - 60044 FABRIANO, AN - tel. 0732/21977 - fax 0732/248147

COD. MECC. ANPC03000B

C.F. 81002450427

## **Art. 7 CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4 terzultimo comma del D.P.R. 416 del maggio 1974.

## **Art. 8 COMPETENZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto è l'organo di indirizzo e di governo della Scuola fatte salve le competenze specificatamente previste per il Dirigente Scolastico, il Collegio dei Docenti ed i Consigli di Classe. Ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola. Ha diritto di iniziativa nelle materie di sua competenza.

In particolare, oltre le attribuzioni previste dall' art. 6 del D.P.R. 416 e dagli art. 33 e 34 del D.M. 44 del 2001, il Consiglio:

- a) suggerisce i criteri generali per la formazione delle classi e per l'orario delle lezioni;
- b) formula proposte e pareri al Collegio dei Docenti in materia di sperimentazioni o su quanto altro concerne il buon andamento della scuola.

## **Art.9 NOMINA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO**

I membri del Consiglio sono nominati con decreto del Preside, decorsi 15 giorni dall'avvenuta elezione. Non è ammessa delega per nessun membro del Consiglio.

## **Art. 10 PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Provveditore agli Studi, è disposta dal Preside.

## **Art. 11 ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE-PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Preside ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere un vice-presidente, da votarsi fra i genitori componenti del Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

## **Art. 12 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qual volta ne faccia richiesta il Preside o la Giunta Esecutiva e, comunque, almeno due volte all'anno. il Consiglio deve essere convocato quando venga



# Liceo Classico Statale "Francesco Stelluti"

Classico Linguistico Scienze Umane Economico-Sociale

Ente accreditato presso la Regione Marche (decreto n. 6, 17/11 2005) per obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua  
Scuola partner per corsi di preparazione ed esami di certificazione della lingua inglese, ESOL examinations University of Cambridge - Lingua Center

e-mail: [segreteria@liceostelluti.gov.it](mailto:segreteria@liceostelluti.gov.it) - [www.liceostelluti.gov.it](http://www.liceostelluti.gov.it)

VIA R. PAVONI, 18 - 60044 FABRIANO, AN - tel. 0732/21977 - fax 0732/248147

COD. MECC. ANPC03000B

C.F. 81002450427

fatta richiesta da almeno un terzo dei componenti del Consiglio stesso, da un Consiglio di Classe, dal Collegio dei Docenti, dall'assemblea del personale A.T.A.. La richiesta di convocazione deve essere sempre motivata.

## **Art. 13 MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

La convocazione del Consiglio deve essere diramata a cura dell'ufficio di segreteria della scuola per iscritto ai membri del Consiglio almeno 5 giorni prima con l'ordine del giorno. Restano salvi i casi di urgenza. Copia della convocazione deve essere affissa all'albo della scuola.

## **Art. 14 FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

L'ordine del giorno è formulato dal Preside o dalla Giunta Esecutiva e deve contenere gli argomenti proposti, eventualmente dai consiglieri e dagli organismi di cui al precedente art. 12.

## **Art. 15 BILANCIO PREVENTIVO E CONTO CONSUNTIVO**

Entro i termini stabiliti dal Ministero dell'Istruzione il Consiglio approva il Programma Annuale, le sue variazioni e la sua verifica a consuntivo. La Giunta è chiamata ad approvare la relazione che accompagna il Programma Annuale.

## **Art. 16 VARIAZIONI DELL'O.D.G.**

Per discutere e votare argomenti che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata da un terzo dei suoi membri. La proposta deve essere illustrata dal proponente; è consentito ad un altro membro del Consiglio illustrare i motivi contrari alla proposta di variazione. Le variazioni all'o.d.g. dovranno essere presentate al Presidente del C. di I. o al D.S. almeno un giorno prima della seduta prevista, per dar modo ai componenti di essere messi nella condizione di esaminare il problema attraverso una adeguata documentazione.

## **Art. 17 SEDE DELLE RIUNIONI**

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della scuola.

## **Art. 18 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Le sedute sono pubbliche; la parte dell'aula riservata al pubblico deve essere separata da quella dove siede il Consiglio. L'ammissione del pubblico nell'aula è regolata.

## **Art. 19 FACOLTA' DI PAROLA**

Possono prendere la parola durante le sedute esclusivamente i membri del Consiglio.



# Liceo Classico Statale "Francesco Stelluti"

Classico Linguistico Scienze Umane Economico-Sociale

Ente accreditato presso la Regione Marche (decreto n. 6, 17/11 2005) per obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua  
Scuola partner per corsi di preparazione ed esami di certificazione della lingua inglese, ESOL examinations University of Cambridge - Lingua Center

e-mail: [segreteria@liceostelluti.gov.it](mailto:segreteria@liceostelluti.gov.it) - [www.liceostelluti.gov.it](http://www.liceostelluti.gov.it)

VIA R. PAVONI, 18 - 60044 FABRIANO, AN - tel. 0732/21977 - fax 0732/248147

COD. MECC. ANPC03000B

C.F. 81002450427

## **Art. 20 PROCESSO VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI**

Di ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto un processo verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi degli intervenuti, l'esito delle eventuali votazioni e il deliberato conclusivo. Il processo verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, deve essere depositato in Segreteria prima della successiva seduta, cui dovrà essere portato al 1° punto dell' o.d.g. per l'approvazione definitiva. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicati in digitale sul sito istituzionale della scuola e si intendono immediatamente esecutivi all'atto dell'iniziale decisione del Consiglio. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta del singolo interessato.

## **Art. 21 VALIDITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E DELLE DELIBERAZIONI**

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

## **Art. 22 ATTRIBUZIONI E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE**

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica dello stesso.

Il Presidente del Consiglio ha diritto di libero accesso nei locali della scuola durante il normale orario di servizio, può utilizzare gli uffici di segreteria onde ottenere le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

## **Art. 23 ATTRIBUZIONI DEL VICE - PRESIDENTE**

Il Vice-Presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di assenza o impedimento.

## **Art. 24 FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO**

Il Segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio oltre il processo verbale.

## **Art. 25 IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA**

IL Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento del D.S. le funzioni del Presidente saranno svolte dal docente delegato ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 417.

## **Art. 26 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

La Giunta svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio. Ha compiti istruttori riferiti alla presentazione del programma annuale secondo quanto disposto dal D.M. 44.



# Liceo Classico Statale "Francesco Stelluti"

Classico Linguistico Scienze Umane Economico-Sociale

Ente accreditato presso la Regione Marche (decreto n. 6, 17/11 2005) per obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua  
Scuola partner per corsi di preparazione ed esami di certificazione della lingua inglese, ESOL examinations University of Cambridge - Lingua Center

e-mail: [segreteria@liceostelluti.gov.it](mailto:segreteria@liceostelluti.gov.it) - [www.liceostelluti.gov.it](http://www.liceostelluti.gov.it)

VIA R. PAVONI, 18 - 60044 FABRIANO, AN - tel. 0732/21977 - fax 0732/248147

COD. MECC. ANPC03000B

C.F. 81002450427

## **Art. 27 CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA**

La Giunta è convocata dal D.S. ogni qualvolta lo ritiene necessario; la comunicazione ai membri deve pervenire almeno cinque giorni prima della seduta. Restano salvi i casi di urgenza.

## **Art. 28 FUNZIONI DEL SEGRETARIO DELLA GIUNTA**

Il D.S.G.A. svolge le funzioni di Segretario della Giunta ed esplica, a tale scopo, i compiti di cui all'art.24 del presente regolamento.

## **Art. 29 VALIDITA' DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA**

Per la validità delle sedute della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

## **Art. 30 FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI GABINETTI SCIENTIFICI E DEI LABORATORI.**

- a) Biblioteca: l'accesso alla biblioteca è consentito ai docenti, agli studenti, ai genitori, nonché ai cittadini che ne facciano esplicita richiesta al D.S., in presenza dei docenti responsabili che, tutti i giorni, in orario scolastico, sono a disposizione per consultazioni, prestiti, ecc., secondo i tempi stabiliti e pubblicati all'esterno della biblioteca. Nelle ore pomeridiane l'accesso è consentito per la consultazione da parte degli alunni, singolarmente o a gruppi, purché alla presenza di un docente responsabile o di un incaricato dal D.S.. Le proposte di acquisti librari possono essere fatte da tutte le componenti.
- b) Gabinetti scientifici: i gabinetti scientifici e i laboratori sono a disposizione delle classi previo accordo di orario fra docenti delle discipline interessate. Il pomeriggio l'accesso è consentito purché in presenza di un docente responsabile o persona incaricata dal D.S..

## **Art. 31 CODICE DI COMPORTAMENTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

Gli studenti hanno il dovere di rispettare l'istituzione scolastica nella quale si trovano, sia per quanto riguarda la struttura e gli arredi, sia per quanto riguarda i compagni, gli insegnanti e tutto il personale non docente.

- b) Lo studente è reso responsabile del posto a lui assegnato in ogni aula e ora di lezione, sia che si tratti di un banco, una postazione nel laboratorio linguistico, un computer nel laboratorio di informatica o un qualunque altro laboratorio dell'Istituto (aula di fisica, aula-video, biblioteca ecc.). Chiunque sia responsabile di danneggiamenti della struttura scolastica, degli arredi, degli strumenti di lavoro verrà subito identificato e tenuto a rispondere in solido del danno patrimoniale. Ciò senza nulla pregiudicare delle eventuali sanzioni disciplinari corrispondenti.
- c) Nel rispetto dei principi di uguaglianza, accoglienza e integrazione, ogni alunno è tenuto ad assumere un comportamento decoroso e a rispettare i compagni, sia permettendo il regolare





# Liceo Classico Statale "Francesco Stelluti"

Classico Linguistico Scienze Umane Economico-Sociale

Ente accreditato presso la Regione Marche (decreto n. 6, 17/11 2005) per obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua  
Scuola partner per corsi di preparazione ed esami di certificazione della lingua inglese, ESOL examinations University of Cambridge - Lingua Center

e-mail: [segreteria@liceostelluti.gov.it](mailto:segreteria@liceostelluti.gov.it) - [www.liceostelluti.gov.it](http://www.liceostelluti.gov.it)

VIA R. PAVONI, 18 - 60044 FABRIANO, AN - tel. 0732/21977 - fax 0732/248147

COD. MECC. ANPC03000B

C.F. 81002450427

svolgimento delle lezioni, così da non limitare in alcun modo l'altrui diritto allo studio, sia accettando l'altro senza alcuna forma di emarginazione o prevaricazione.

d) Gli studenti sono tenuti a essere in classe al suono della seconda campanella (ore 8,05), salvo casi eccezionali autorizzati dal D.S. o dai suoi collaboratori. In caso di ritardo lo studente è tenuto a darne giustificazione: se questo è contenuto nei 10 minuti, sarà l'insegnante presente in classe che potrà accogliere la giustificazione. Gli studenti che entrano dopo le ore 8.15, di norma non saranno ammessi alle lezioni, ma dovranno sostare nell'atrio, in attesa del suono della campanella dell'ora successiva, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici. Anche gli studenti che, per variazioni di orario, entrino alla seconda ora non possono accedere nella propria aula, ma dovranno sostare nell'atrio sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici. Tutte le entrate successive alla prima ora dovranno essere giustificate, per gli alunni minorenni, sempre dai genitori.

e) Gli studenti non possono uscire in anticipo rispetto all'orario scolastico se non per comprovati motivi e previa autorizzazione del D.S. o di un suo collaboratore. I minorenni potranno lasciare la scuola solo se accompagnati da un genitore o parente prossimo maggiorenne previa autorizzazione del D.S. o di un suo collaboratore.

f) Le assenze devono essere giustificate con firma depositata dal genitore o da chi esercita la potestà. La giustificazione va portata il giorno stesso del rientro a scuola e presentata all'insegnante della prima ora. Se l'assenza supera i 5 giorni è necessario, per essere riammessi a scuola, esibire un certificato medico in segreteria. [il D.S. fa notare che troppo spesso il docente in servizio la prima ora di lezione tralascia di giustificare l'assenza del giorno precedente. Inoltre non si può consentire che non ci sia giustificazione nei tre giorni successivi all'assenza, perciò se ciò dovesse verificarsi il docente della prima ora dovrebbe invitare l'alunno a recarsi dal D.S. perché notifihi alla famiglia la mancanza.]

g) L'autorizzazione per le assemblee di classe va richiesta con almeno 3 giorni di anticipo; le assemblee di classe vanno preventivamente autorizzate dall'insegnante dell'ora. Durante le assemblee di classe, gli insegnanti possono uscire su richiesta degli studenti, mantenendo comunque le condizioni di vigilanza.

L'autorizzazione per le assemblee di istituto va richiesta con almeno 7 giorni di anticipo. Durante le assemblee di Istituto il servizio d'ordine verrà svolto dai rappresentanti di classe: in nessun caso durante le assemblee scolastiche è permessa alcuna deroga ai punti contenuti nel presente codice.

i) Gli studenti non hanno diritto di sciopero; per qualunque controversia sono tenuti a fare uso di tutti gli strumenti di democrazia previsti dai Decreti Delegati. Le assenze per sciopero sono pertanto da ritenersi ingiustificate.

i) Durante la ricreazione gli studenti potranno recarsi nel piazzale antistante l'ala posteriore dell'edificio scolastico dove si concentrerà la vigilanza dei collaboratori scolastici e dei docenti.

i) E' assolutamente vietato servirsi delle porte di sicurezza e delle scale antincendio per spostamenti interni: tali strutture devono essere utilizzate solo in caso di necessità.



# Liceo Classico Statale "Francesco Stelluti"

Classico Linguistico Scienze Umane Economico-Sociale

Ente accreditato presso la Regione Marche (decreto n. 6, 17/11 2005) per obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua  
Scuola partner per corsi di preparazione ed esami di certificazione della lingua inglese, ESOL examinations University of Cambridge - Lingua Center

e-mail: [segreteria@liceostelluti.gov.it](mailto:segreteria@liceostelluti.gov.it) - [www.liceostelluti.gov.it](http://www.liceostelluti.gov.it)

VIA R. PAVONI, 18 - 60044 FABRIANO, AN - tel. 0732/21977 - fax 0732/248147

COD. MECC. ANPC03000B

C.F. 81002450427

- k) E' assolutamente vietato fumare nei locali scolastici.
- l) L'uso dei distributori automatici di cibo e bevande per gli studenti è permesso durante l'intervallo. Al di fuori della ricreazione solo previa autorizzazione del docente.
- m) Durante le lezioni non è permesso uscire dalle aule senza permesso dell'insegnante; di norma il permesso di uscita non verrà consentito nell'ora immediatamente precedente l'intervallo. Può uscire solo uno studente alla volta. L'uscita nel corso della prima ora sarà adeguatamente valutata dal docente in servizio.
- n) Gli studenti che hanno avuto il permesso di uscire dalla classe durante la lezione, non possono sostare nei corridoi, nei bagni o in altre aule momentaneamente vuote, né fermarsi a chiacchierare tra loro.
- o) Durante il cambio d'ora non è consentito uscire dall'aula.
- p) Durante la lezione è vietato l'uso di telefoni-cellulari e di computer portatili.

## AZIONI OGGETTO DI SANZIONI DISCIPLINARI

Comportamento irrispettoso verso il Personale scolastico

Comportamento irrispettoso verso i compagni

Atti vandalici

Furti

Mancato rispetto delle norme di sicurezza nei laboratori e delle norme impartite dai docenti

Manomissioni di atti ufficiali della scuola (registri di classe e personali, verifiche ufficiali ecc.)

Uso di linguaggio volgare, scurrile e irriverente

Uscite dall'aula o dai locali della scuola senza permesso

Comportamento scorretto durante i viaggi d'istruzione o visite guidate che possa mettere a repentaglio la salute dello studente o dei suoi compagni o pregiudicare il regolare svolgimento della visita e/o del viaggio;

Fumare negli edifici scolastici

## Art. 32 SANZIONI DISCIPLINARI

E' istituito l'organo di garanzia composto da un docente, un genitore, un rappresentante del personale A.T.A. e da due studenti, scelti tra gli eletti al Consiglio di Istituto, secondo l'art. 5 dello "Statuto degli Studenti e delle Studentesse".

Qualora si contravvenga ad una o più regole del codice di comportamento, ne verrà fatta segnalazione mediante:

1. Ammonimento scritto da parte dell'insegnante sul registro di classe, convalidato dal D.S. e comunicazione alla famiglia;
  2. Ammonimento scritto da parte del Preside sul registro di classe e comunicazione alla famiglia;
- Al terzo ammonimento il consiglio di classe sarà convocato per eventuali provvedimenti di sospensione, che comunque scatteranno per atti gravi anche senza i precedenti ammonimenti.



# Liceo Classico Statale "Francesco Stelluti"

Classico Linguistico Scienze Umane Economico-Sociale

Ente accreditato presso la Regione Marche (decreto n. 6, 17/11 2005) per obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua  
Scuola partner per corsi di preparazione ed esami di certificazione della lingua inglese, ESOL examinations University of Cambridge - Lingua Center

e-mail: [segreteria@liceostelluti.gov.it](mailto:segreteria@liceostelluti.gov.it) - [www.liceostelluti.gov.it](http://www.liceostelluti.gov.it)

VIA R. PAVONI, 18 - 60044 FABRIANO, AN - tel. 0732/21977 - fax 0732/248147

COD. MECC. ANPC03000B

C.F. 81002450427

Gli ammonimenti costituiscono motivo sufficiente all'abbassamento del voto di condotta.

A seconda della gravità della mancanza o il ripetersi della stessa, si verrà sottoposti alle seguenti sanzioni disciplinari:

a) sospensione da uno a quindici giorni, con allontanamento dalle lezioni;

Nel caso di atti gravi, che configurino ipotesi di reato, si fa riferimento al comma 10 dell'art. 4 dello "Statuto degli Studenti e delle Studentesse".

Su richiesta dello studente e dopo valutazione del consiglio di Classe, tutti i provvedimenti di sospensione possono essere trasformati in attività svolte all'interno della scuola come previsto dal comma 5 art.4 dello "Statuto degli Studenti e delle Studentesse".

Per quanto riguarda le assenze e/o i ritardi si terrà conto delle seguenti indicazioni:

1. le assenze ingiustificate verranno immediatamente segnalate alla famiglia;
2. ogni 3 ritardi in un mese sarà inviata una lettera d'avviso alla famiglia;
3. ritardi frequenti e assenze ingiustificate influiranno sul voto di condotta.

## **Art. 33 FORMAZIONE DELLE CLASSI**

In ciascuna classe debbono essere presenti alunni di diversa provenienza territoriale e di diversa classificazione valutativa da parte della Scuola Media di primo grado; ovvero nella formazione è da tenere presente il principio della eterogeneità per una uniformità compositiva. Là dove possibile, è consentito almeno a due allievi di precedente conoscenza, di stare nella stessa classe. Ciò al fine di far trovare all'allievo, alla prima entrata nella scuola, una vicinanza amica.

## **Art. 34 ATTIVITA' ESTERNE ALLA SCUOLA IN ORARIO ANTIMERIDIANO**

Qualora ci sia un'attività esterna alla scuola, l'accompagnamento della classe spetta all'insegnante dell'ora interessata. Se l'attività si protrae per più ore la vigilanza sarà effettuata secondo l'orario di servizio o secondo un calendario appositamente predisposto.

## **Art. 35 REGOLAMENTO ASSEMBLEA STUDENTESCA**

Le assemblee d'Istituto costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Il diritto degli studenti di riunirsi in assemblea è un diritto il cui esercizio non è rimesso a facoltà discrezionale del preside o di altri organi.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o del 10 % degli studenti. L'ordine del giorno e la data dell'assemblea devono essere presentati con preavviso di 7 giorni. La comunicazione preventiva al preside risponde all'esigenza di coordinamento tra tutte le attività scolastiche. Il Preside dopo aver provveduto alle verifiche circa la rispondenza dell'ordine del giorno dell'assemblea alle finalità della Legge, provvede ad apporre sul documento la dicitura "visto il preside" seguita dalla propria firma.





# Liceo Classico Statale "Francesco Stelluti"

Classico Linguistico Scienze Umane Economico-Sociale

Ente accreditato presso la Regione Marche (decreto n. 6, 17/11 2005) per obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua  
Scuola partner per corsi di preparazione ed esami di certificazione della lingua inglese, ESOL examinations University of Cambridge - Lingua Center

e-mail: [segreteria@liceostelluti.gov.it](mailto:segreteria@liceostelluti.gov.it) - [www.liceostelluti.gov.it](http://www.liceostelluti.gov.it)

VIA R. PAVONI, 18 - 60044 FABRIANO, AN - tel. 0732/21977 - fax 0732/248147

COD. MECC. ANPC03000B

C.F. 81002450427

Durante l'assemblea d'Istituto gli studenti hanno il dovere di rispettare la struttura e gli arredi del locale scelto per l'assemblea, ma soprattutto i compagni e i docenti delegati dal preside. Nel rispetto dei principi di uguaglianza ogni studente è tenuto ad assumere un comportamento decoroso e a rispettare i compagni, permettendo il regolare svolgimento dell'assemblea d'Istituto.

I docenti possono essere presenti all'assemblea d'Istituto richieste dagli studenti, tuttavia né il regolamento interno dell'istituto né alcuna deliberazione del consiglio di istituto possono limitare il diritto del preside e degli insegnanti di assistere all'assemblea.

La presidenza dell'assemblea: deve essere composta da un alunno eletto dall'assemblea stessa che elegge anche il segretario; deve illustrare l'ordine del giorno; ha potere d'intervento nel dare la parola e per lo scioglimento anticipato dell'assemblea, che richiede però una preventiva autorizzazione del Preside.

Gli studenti sono autonomi nella gestione dell'assemblea. L'ordinato svolgimento dell'assemblea è assicurato dal comitato studentesco e dal presidente eletto dall'assemblea stessa. Gli studenti rappresentanti del Consiglio di Istituto e il presidente eletto dall'assemblea stessa sono considerati costante referente per ogni attività connessa all'assemblea.

I rappresentanti di classe e i rappresentanti degli studenti al Consiglio d'Istituto collaborano con i docenti in servizio, il personale dei collaboratori scolastici, il D.S. o i suoi delegati, alla vigilanza e al controllo delle presenze nella propria classe.

Il D.S. ha potere di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. L'intervento del D.S. nella fase di svolgimento dell'assemblea è da riferirsi alla constatata impossibilità di ordinato svolgimento di quest'ultima, oltre che all'eventualità di impedimento dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. L'intervento del preside durante lo svolgimento dell'assemblea deve tuttavia essere attuato soltanto quando i normali organi preposti all'ordinato svolgimento dell'assemblea (presidente e comitato studentesco) non siano manifestamente in grado di provvedere in proposito, come dice la circolare ministeriale n. 312 del 27 dicembre 1979.

Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni possono partecipare, su richiesta e previa autorizzazione del D.S. delegato dal Consiglio di Istituto, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici sempre per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione culturale e civile degli studenti

L'assemblea mensile non può tenersi nei mesi di settembre, maggio e giugno e non può svolgersi sempre lo stesso giorno.

## **Art. 36 REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

- I. Le visite guidate (di un solo giorno), i viaggi di istruzione (di più giorni) e i viaggi connessi alle attività sportive, fanno parte integrante della attività didattica ed educativa.
2. Le iniziative di cui all'articolo 1. possono essere realizzate su proposta dei Consigli di Classe,



# Liceo Classico Statale "Francesco Stelluti"

Classico Linguistico Scienze Umane Economico-Sociale

Ente accreditato presso la Regione Marche (decreto n. 6, 17/11 2005) per obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua  
Scuola partner per corsi di preparazione ed esami di certificazione della lingua inglese, ESOL examinations University of Cambridge - Lingua Center

e-mail: [segreteria@liceostelluti.gov.it](mailto:segreteria@liceostelluti.gov.it) - [www.liceostelluti.gov.it](http://www.liceostelluti.gov.it)

VIA R. PAVONI, 18 - 60044 FABRIANO, AN - tel. 0732/21977 - fax 0732/248147

COD. MECC. ANPC03000B

C.F. 81002450427

del Collegio dei Docenti, del Consiglio d'Istituto, del Comitato Studentesco e debbono sempre essere inserite nell'attività di programmazione didattica.

3. Il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe e il Consiglio d'istituto stabiliranno, per quanto di propria competenza e con ampia discrezionalità decisionale, i termini e le linee di effettuazione delle iniziative stesse secondo quanto previsto dalla C.M 623 del 2/10/1996.

4. In sede di programmazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione dovranno essere di norma preventivamente indicati il numero e i nominativi degli accompagnatori e comunque si dovrà prevedere la partecipazione di almeno i 2/3 della classe.

5. Tutte le classi potranno effettuare visite guidate di un solo giorno, con i criteri di cui sopra, anche più volte nel corso dello stesso anno scolastico. Qualora la distanza della meta o l'articolazione del programma della visita non consentano di contenere l'iniziativa in un giorno solo, si dà facoltà alle classi 1°, 2°, 3°, 4° di effettuare un viaggio di istruzione all'anno, della durata massima di 2 giorni.

6. In deroga al comma 5 alle classi dell'ultimo anno del Liceo Classico e del Liceo Pedagogico Sociale sarà consentito di effettuare un viaggio di istruzione di durata massima fino a 7 giorni con mete in Italia e all'estero.

7. In deroga al comma 5 si lascia alla discrezionalità dei Consigli di Classe del Liceo Linguistico di realizzare viaggi di istruzione all'estero della durata di più giorni (fino ad un massimo di 10), a partire dal secondo anno di corso, coerenti con la specificità e le esigenze dell'indirizzo.

8. Tutte le classi a partire dal secondo anno di corso potranno effettuare scambi culturali all'estero e/o gemellaggi. Nel caso del Liceo Linguistico e dell'ultimo anno del Liceo Classico e Pedagogico lo scambio culturale sarà alternativo al viaggio di istruzione di più giorni.

9. Per i docenti accompagnatori dovrà essere prevista, come da legge l'attribuzione della indennità di missione e potranno, in base alla disponibilità di bilancio, essere stabiliti dei contributi per studenti bisognosi e per tutti i partecipanti.

Il presente regolamento diverrà esecutivo successivamente alla relativa deliberazione del Consiglio di Istituto.

Il presente regolamento potrà essere modificato in qualsiasi momento con successiva deliberazione del Consiglio di Istituto.