



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE « M. MALPIGHI »**

00164 ROMA - Via Silvestri, 301 – Tel. 06/6663973 – Tel./Fax 06/66169532 - Distretto 24°
Codice Meccanografico RMPS21000T – Posta elettronica malpighis@mclink.it
Web <http://www.liceo-malpighi.org> - C. F. 80218150581

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL LICEO
SCIENTIFICO MALPIGHI**

Funzionamento organi collegiali

Art. 1 - La convocazione ordinaria degli organi collegiali avverrà con un preavviso non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni (eccetto situazioni straordinarie).

La convocazione del C.d.I. deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso, il Collegio dei docenti è convocato con circolare del preside.

La lettera e l'avviso devono contenere gli argomenti all'ordine del giorno della seduta.

Di ogni riunione viene redatto apposito verbale, firmato dal presidente e dal segretario.

Eventuali argomenti da inserire all'o.d.g. vanno comunicati almeno 15 giorni prima (salvo situazioni eccezionali) della riunione dell'organo collegiale.

Art. 2 - Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo. Di regola il Consiglio di istituto si riunisce una volta al mese, eccetto situazioni straordinarie ed è preceduto dalla convocazione della Giunta Esecutiva, che ne prepara i lavori.

Art. 3 - il consiglio di classe è convocato dal preside di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. Il consiglio si riunisce, di regola, tre volte all'anno.

Art. 4 - La prima convocazione del Consiglio di Istituto, dopo l'elezione di tale organo, è disposta dal Preside.

Art. 5 - Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Preside ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori del consiglio stesso, il proprio presidente e può deliberare di eleggere anche un vice presidente.

Art. 6 - Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente, che è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva (preside) ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso.

Art. 7 - La pubblicità degli atti del consiglio di istituto, deve avvenire mediante affissione all'albo della copia integrale del testo delle deliberazioni del consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene, di norma, entro il termine di 10 giorni e la copia della deliberazione rimane affissa per un periodo di 10 giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria della scuola e nell'ufficio di presidenza.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone. Salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 8 - Il comitato per la valutazione del servizio dei docenti è convocato dal preside, quando se ne presenti la necessità.

Art. 9 - (Funzionamento della biblioteca, dei laboratori scientifici e delle palestre).

La biblioteca rimarrà aperta al prestito e alla consultazione tutte le mattine dalle ore 8,30 alle 12,35 eccetto il sabato.

Studenti non avvalentisi dell'insegnamento della religione cattolica

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che scelgono le "libere attività" all'interno dell'istituto debbono recarsi negli appositi spazi predisposti.

Regolamento della biblioteca

- 1) La consultazione è libera, all'interno dell'orario stabilito.
- 2) Durante l'orario scolastico sarà effettuato il prestito giornaliero (dizionari e libri per i compiti in classe o per consultazioni rapide), i volumi dovranno essere riconsegnati entro le 13,30.
- 3) Il prestito esterno, verrà effettuato secondo le modalità dell'art. 9.
- 4) Sono ammessi al prestito gli studenti, i docenti, il personale non docente e i genitori degli alunni. Gli ex - alunni hanno bisogno di un permesso speciale del preside per accedere al prestito.
- 5) Il libro preso in prestito deve essere riconsegnato esclusivamente in biblioteca.
- 6) Gli alunni possono chiedere un solo volume in prestito per la durata massima di un mese; gli alunni delle quinte classi possono chiedere fino a 2 volumi alla volta: il prestito potrà essere rinnovato.
- 7) Sono esclusi dal prestito i dizionari (eccetto il prestito giornaliero), le Enciclopedie, i Codici, le opere di consultazione e le opere in più volumi.
- 8) In caso di smarrimento o deterioramento l'utente dovrà ricomprare l'opera.

Funzionamento dei laboratori

L'uso dei laboratori e dei gabinetti scientifici è regolato da appositi orari, che possono variare annualmente. L'accesso ai laboratori è consentito agli studenti solo se accompagnati da un docente o dall'insegnante tecnico - pratico. L'uso pomeridiano dei laboratori e dei gabinetti scientifici deve essere disciplinato, in modo da salvaguardare l'integrità del materiale e delle apparecchiature esistenti con appositi accordi dei docenti e degli insegnanti tecnico - pratici con il preside. Il Collegio dei docenti designa un docente come responsabile e direttore dei laboratori e dei gabinetti scientifici.

Funzionamento delle palestre

Il funzionamento delle palestre è regolato in modo da assicurare la disponibilità, con rotazione oraria, a tutte le classi.

L'accesso alle palestre è consentito agli alunni solo se accompagnati dai rispettivi docenti o da personale a ciò delegato. L'uso delle palestre e degli spazi (anche esterni) per l'educazione fisica è riservato anche alle attività pomeridiane di avviamento alla pratica sportiva e alla preparazione per i campionati studenteschi. Il Consiglio di istituto può concedere l'uso pomeridiano della palestra a Società sportive esterne, che ne facciano richiesta all'Amm.ne Provinciale di Roma.

Art. 10 - La vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima viene effettuata dai docenti, coadiuvati dagli operatori scolastici.

Per una funzionale organizzazione dell'attività didattica valgono le seguenti norme:

- a) L'ingresso a scuola non è consentito prima delle 8,20 per permettere agli operatori scolastici di provvedere alla pulizia dei locali; tutti gli alunni dovranno trovarsi in classe di regola, alle 8,25, in modo che le lezioni possano cominciare puntualmente alle ore 8,30.
Il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio della lezione (ore 8,25). Dalle ore 8,25 inizia l'obbligo di vigilanza sugli alunni per il personale docente.
- b) L'ingresso posticipato a scuola (alle 9,30) sarà concesso solo nei seguenti casi eccezionali:

per i minorenni

- se accompagnati dai genitori
- se muniti di permesso scritto dei genitori per visite mediche, per motivo di salute o per altre circostanze eccezionali.

Per i maggiorenni

- se muniti di documentazione scritta o per altre circostanze eccezionali,
 - le entrate posticipate (alle ore 9.30) vanno giustificate dal docente della seconda ora di lezione e trascritte nel registro. Le assenze di uno o più giorni saranno giustificate e trascritte nel registro dal docente della prima ora.
- c) Le uscite anticipate, che, devono essere preventivamente documentate, costituiscono un fatto eccezionale per tutti gli alunni. La richiesta di uscita anticipata (che non può avvenire comunque prima delle 11,30) va presentata direttamente al preside, prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni minorenni potranno uscire solamente accompagnati dai genitori o, se comunque, questi ultimi ne abbiano dato congruo preavviso; Di norma non saranno concesse più di 2 uscite anticipate durante l'anno scolastico;
- d) La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, anche a tutte le attività (lavori di gruppo, conferenze, visite culturali, esercitazioni di laboratorio etc.), che vengano svolte nel contesto delle attività scolastiche;
- e) Le assenze sono giustificate solo per motivi di salute o per seri motivi di famiglia o personali, possibilmente documentati; le assenze dovute a malattia vanno giustificate con certificato medico, quando si protraggono per oltre cinque giorni; in caso di assenze continue o saltuarie la Presidenza, tramite gli uffici di segreteria, avvertirà le famiglie;
- f) Durante le ore di lezione gli studenti non devono uscire dalle classi, neanche nelle ore di supplenza, se non in caso di reale necessità e, comunque, col permesso del professore.
- g) E' permesso recarsi al bar interno esclusivamente durante la ricreazione, eventuali eccezioni, per motivi di salute, dovranno essere autorizzate dalla vice presidenza.

Le uscite (di uno o due alunni al massimo) sono autorizzabili solo nei seguenti casi:

- per recarsi in biblioteca negli orari stabiliti;
 - per fare delle fotocopie nei giorni e negli orari stabiliti;
 - se convocati, tramite il personale non docente, dal preside dagli uffici di vicepresidenza o di segreteria, da qualche docente per motivi urgenti;
 - se impegnati in attività organizzate e coordinate da docenti.
- h) non è permesso, durante le ore di lezione, andare a chiamare nelle classi questo o quell'alunno, disturbando l'attività scolastica in corso, a meno che non ci sia un motivo veramente importante;
- i) gli alunni, che si rechino nei laboratori, nelle palestre o negli spazi esterni per l'educazione fisica, devono rimanere in tali luoghi per tutta la durata dell'ora di lezione sotto la sorveglianza del docente, anche se per motivi particolari non svolgono l'attività programmata;
- j) gli studenti devono aver cura delle suppellettili e delle strutture della scuola e sono tenuti al risarcimento, individuale o collettivo, in casi di danni;
- l) l'uso dell'ascensore è riservato al personale docente, ATA, ausiliare e studenti temporaneamente infortunati;
- m) per tutte le componenti della scuola, (alunni, docenti, personale non docente) è vietato fumare, se non negli spazi e nelle ore consentite (prima dell'inizio delle lezioni, ricreazioni e, per i docenti, in eventuali ore di intervallo).

spazio consentito

portico del chiostro della scuola

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 1- sulla base degli articoli 4 e 5 del D.P.R. n. 249 del 24.06.98 (statuto degli studenti) il Consiglio di istituto ha individuato i seguenti comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del predetto decreto:

- a) danni o offese gravi alle persone;
- b) danneggiamento del patrimonio e delle strutture scolastiche;
- c) comportamento ripetutamente scorretto e gravi inadempienze dei propri doveri scolastici;

art. 2 - I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni: Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee e sono proporzionate all'infrazione disciplinare; i provvedimenti che prevedano l'allontanamento dalla scuola non possono irrogare la sanzione per più di 15 giorni e sono presi dal Consiglio di classe. Le ammonizioni, che non comportino allontanamento dalla scuola, possono essere date, con nota scritta, dal docente della classe o dal preside.

Art. 3 - Il Consiglio di classe, con la presenza dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, è l'organo preposto all'erogazione delle sanzioni previste per le mancanze elencate nel precedente art. 1.

La convocazione del consiglio di classe per mancanze disciplinari può essere richiesta, da una qualsiasi delle componenti della scuola (preside, personale docente, e non docente, studenti e genitori). Il Consiglio sarà convocato dal preside entro 5 giorni lavorativi dalla data in cui la mancanza è stata commessa.

Art. 4 - contro le sanzioni disciplinari lo studente può presentare, entro 15 giorni dalla comunicazione, ricorso al Consiglio di Istituto, individuato quale organo di garanzia. Nel caso in cui il Consiglio di Istituto confermi la sanzione, lo studente può presentare reclamo al Provveditorato agli Studi di Roma, che decide in via definitiva.

REGOLAMENTAZIONI PARCHEGGIO

Per motivi di sicurezza (legge 626) il parcheggio esterno è consentito ai soli utenti della struttura scolastica: personale docente, ATA, studenti.

Il parcheggio è consentito esclusivamente negli spazi predisposti per le autovetture e per i motorini. In caso di inottemperanza alle suddette disposizioni il mezzo verrà rimosso o bloccato.

L'entrata e l'uscita con i ciclomotori dovrà avvenire a motore spento o comunque a bassissima velocità nel viale di accesso e nel cortile del liceo.

E' vietato l'ingresso dalla porta antipanico adiacente al parcheggio interno per i ciclomotori.