



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Istituto di Istruzione Superiore VIA DELLE SCIENZE  
Liceo "G. Marconi" • Scientifico - Classico - Linguistico  
Via della Scienza e della Tecnica, s.n.c. - 00034 Colleferro (RM)  
Tel.: 06-121126040-41 - C.F.: 95017680588 - [www.marconicolleferro.edu.it](http://www.marconicolleferro.edu.it)  
e-mail: [rmis02400l@istruzione.it](mailto:rmis02400l@istruzione.it) - P.E.C.: [rmis02400l@pec.istruzione.it](mailto:rmis02400l@pec.istruzione.it)



## IL REGOLAMENTO INTERNO

### Indice

Oggetto	Articolo
○ Premessa	
○ Norme generali	ART. 1
○ Comportamento dei docenti e del Dirigente scolastico	ART. 2
○ Comportamento del personale non docente, amministrativo, tecnico e ausiliario	ART. 3
○ Comportamento delle studentesse e degli studenti	ART. 4
○ Rapporti scuola-famiglia	ART. 5
○ Tenuta dell'edificio, delle aule speciali e della cura del materiale	ART. 6
○ Assemblee e altre attività scolastiche	ART. 7
○ Mancanze disciplinari, relative sanzioni e organi competenti ad irrogarle	ART. 8
○ Disposizioni finali	ART. 9

### Premessa

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana e dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'Infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989 e con i Principi Generali dell'Ordinamento Giuridico Italiano.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché i genitori, gli studenti che partecipano alla comunità come singoli e come membri degli organi collegiali.

### Art.: 1 - Norme generali

1. L'Istituto di Istruzione Superiore di Via delle Scienze, si configura come polo liceale.

I tre indirizzi (Scientifico, Classico e Linguistico) non si affiancano ma *si integrano* l'un l'altro.

Ciascuno di essi, infatti, pur avendo la sua specificità, beneficia della presenza degli altri due per le iniziative che vengono messe in atto da ciascuno e che possono essere condivise. Questo consentirà anche il riorientamento interno degli studenti.

Pertanto, l'Istituto nel suo insieme offre ai giovani una opportunità di formazione generale di tipo tecnico-scientifico e umanistico-linguistico, essenziale per affrontare la complessa realtà contemporanea. Al termine dei cinque anni di corso, si consegue il Diploma Scientifico, Classico o Linguistico, che consente l'accesso a tutte le facoltà universitarie o l'immediato inserimento nel mondo del lavoro.

**2.** I locali di Liceo sono un luogo aperto alla cittadinanza. L'accesso è consentito per i fini istituzionali della scuola alle persone a ciò interessate nei modi e nei tempi stabiliti. In conseguenza della programmazione annuale, l'Istituto può essere aperto per assemblee, lavori di gruppo, utilizzazione della biblioteca, studio ausiliario, attività di recupero, attività aggiuntive e facoltative, spettacoli e conferenze, previa comunicazione al dirigente scolastico a cui spetta il compito di creare le condizioni necessarie affinché gli studenti possano utilizzare i locali e le strutture scolastiche nelle ore pomeridiane.

**3.** Negli ambienti dell'edificio tutti devono comportarsi in modo tale da non disturbare le attività proprie della scuola, tenendo conto della sua funzione di formazione e di educazione.

**4.** In ottemperanza alle leggi vigenti, nei locali dell'edificio a tutti è vietato fumare (vedi nello specifico il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13 giugno 2023). Il divieto di fumare viene esteso, negli stessi luoghi, anche alle sigarette elettroniche.

## **Art. 2 - Comportamento dei docenti e del dirigente scolastico**

**1.** I docenti e il Dirigente scolastico sono tenuti all'osservanza dei loro doveri secondo le norme delle leggi in vigore, il D.P.R. 31/5/74, secondo il CC.N.L. del 4/8/95, le disposizioni delle autorità superiori.

**2.** I docenti sono tenuti all'espletamento delle loro funzioni per promuovere la formazione e l'educazione delle studentesse e degli studenti, per curare i rapporti con le famiglie, per assolvere i compiti di partecipazione agli organi collegiali, per stabilire, in collaborazione con il capo d'istituto e i colleghi, un clima di fiducia e di rispetto tra le componenti scolastiche.

**3.** I docenti della prima ora devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni fissato per le ore 08:00

**4.** I docenti devono accertarsi che le studentesse e gli studenti rispettino il presente regolamento, fermo restando che ogni studentessa e studente è responsabile delle proprie azioni all'interno dell'istituto e deve rispondere del proprio comportamento.

**5.** Il cambio dell'ora deve effettuarsi come da direttiva permanete.

**6.** Regolamentazione degli intervalli:

**6.1** Gli intervalli sono due: 10.45/11.00 e 13.00/13.10 (delibera n.19 del consiglio d'Istituto del 13.02.2025)

- Primo intervallo: 10:45/10:00**

Le studentesse e gli studenti hanno la possibilità di muoversi liberamente nei 15 minuti della ricreazione.

La vicepresidenza dispone i turni di sorveglianza dei docenti nelle varie aree dell'edificio preposte. L'unica area esterna in cui gli studenti possono circolare è quella del "Giardino di Lisa" (cortile interno alla scuola), mentre le altre zone esterne sono interdette.

Il docente che sostituisce la terza ora un collega assente, dovrà sostituirlo anche nella sorveglianza raggiungendo la zona a lui assegnata, anche se ha sulla tabella allegata un'altra area in assegnazione.

- Secondo intervallo: ore 13:00/13:10**

Le studentesse e gli studenti svolgeranno l'intervallo in aula sotto la sorveglianza del docente

in servizio in tale classe. I docenti devono comunicare tempestivamente l'assenza dal servizio perché si possa provvedere alla loro sostituzione.

### **Art. 3 - Comportamento del personale non docente, amministrativo, tecnico e ausiliario**

1. Il personale non docente, amministrativo, tecnico e ausiliario è utilizzato secondo le mansioni specifiche del suo impegno. È tenuto a collaborare per il buon andamento dell'istituto con il capo di istituto e con il personale docente.
2. Gli obblighi di servizio sono stabiliti dalle leggi dello Stato, dell'eventuale regolamento dell'Ente locale e dalle conseguenti disposizioni coordinate dal responsabile dei servizi di segreteria nell'ambito delle direttive impartite e dagli obiettivi definiti dal Capo d'Istituto.
3. L'assistente tecnico collabora con i docenti di materie scientifiche e con il personale di segreteria sulla base delle mansioni previste dalla vigente normativa.
4. Nelle mansioni proprie di appartenenza alla categoria, tutto il personale non docente ha il compito della custodia e della sorveglianza sui locali scolastici, sui beni della scuola e sussidi. In caso di necessità collabora con i docenti per la sorveglianza delle studentesse e degli studenti secondo la vigente normativa.
5. Al personale non docente non è consentito allontanarsi dal servizio senza l'autorizzazione del DSGA e del D.S. Le assenze vanno comunicate per tempo per provvedere alla riorganizzazione del lavoro ausiliario.
6. Il DSGA, con autonomia operativa, ha la responsabilità e il compito di coordinare il servizio dei componenti l'ufficio di segreteria e degli operatori scolastici.
7. Per gli adempimenti e funzioni dell'assistente tecnico e del responsabile dei laboratori si rimanda al regolamento dei laboratori di fisica, scienze naturali e informatica [Clicca qui](#)

### **Art.4 - Comportamento delle studentesse e degli studenti**

- Gli studenti entrano nelle aule a loro destinate nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni (ore 07:55).
- Durante lo svolgimento delle lezioni il singolo studente, previa richiesta al docente dell'ora, può allontanarsi brevemente dalla classe per necessità personali.
- Non devono trattenersi senza giustificato motivo nei corridoi.
- Può entrare in altra aula solo con l'assenso del docente della classe in cui si reca.
- Per conferire, in orario consentito, con il personale degli uffici e con il preside deve chiedere l'assenso del docente dell'ora.

Inoltre, le studentesse e gli studenti sono tenuti:

- a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- ad avere nei confronti del capo di istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi;
- ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della scuola;
- ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi scolastici e a comportarsi in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola.

#### **Studentesse e studenti pendolari**

Le studentesse e gli studenti sono tenuti a rispettare gli orari stabiliti per l'entrata e per l'inizio delle

lezioni.

I genitori delle studentesse e degli studenti pendolari minorenni che, a causa dei mezzi pubblici, sono impossibilitati a rispettare lo stabilito orario d'ingresso possono presentare formale richiesta alla scuola al fine di avere una tolleranza di 10 minuti. Sarà cura del coordinatore di classe inserire il relativo permesso annuale su RE.

### **Entrate in ritardo, uscite anticipate, giustificazione delle assenze.**

Le studentesse e gli studenti che entrino a scuola in ritardo sono ammessi in classe, ma:

- devono documentare il ritardo sul libretto personale: se lo studente è maggiorenne provvederà lui stesso a giustificarlo, se minorenne verrà giustificato dal genitore la cui firma è depositata in segreteria.
- il docente segna il ritardo sul RE.
- Le entrate in terza ora non sono permesse se non in casi eccezionali.

Si ricorda che il ritardo è consentito solo in casi eccezionali, che lo stesso verrà conteggiato fra le assenze dello studente e che, superato un certo limite, possono comportare conseguenze sul profitto, sul comportamento e sulla stessa validità dell'anno scolastico.

Analoga procedura deve essere osservata per le uscite anticipate, che però necessitano della presenza di un genitore o suo delegato in caso di studente minorenne.

La richiesta di uscita anticipata dovrà essere effettuata tramite il libretto e poi annotata sul Registro Elettronico dal docente in servizio.

La giustificazione delle assenze può avvenire soltanto con l'uso del libretto.

### **Motivazione delle assenze**

Tutte le assenze devono essere giustificate per iscritto dai genitori per le studentesse e gli studenti minorenni e direttamente se maggiorenni. La giustificazione è registrata dal docente della prima ora che provvederà ad apporre il flag alla casella "Giust." del RE.

### **Tempi per giustificare**

Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate il primo giorno in cui la studentessa e lo studente rientrano a scuola.

### **Casi particolari**

L'entrata posticipata o l'uscita anticipata per impossibilità, da parte della scuola, di sostituire i docenti assenti sono consentite solo se le classi siano state avvertite fin dal giorno precedente mediante comunicazione ufficiale sul Drive Condiviso ad uso interno del liceo.

### **Entrata in seconda ora e/o uscita anticipata per le studentesse e gli studenti che non si avvalgono dell'I.R.C**

Una volta approvato l'orario definitivo, le studentesse e gli studenti maggiorenni e i genitori dei minorenni che non si avvalgono dell'I.R.C. possono fare richiesta di entrata posticipata (alla prima ora nel giorno in cui è prevista l'ora di Religione) e di uscita anticipata (nell'ultima ora nel giorno in cui è prevista l'ora di Religione) mediante apposito modulo inviato alla mail istituzionale.

### **Comportamento durante gli intervalli**

Durante l'intervallo le studentesse e gli studenti devono mantenere un comportamento educato e responsabile, rispettando gli spazi comuni, il personale scolastico e contribuendo a mantenere puliti i locali della scuola.

Circa le modalità di svolgimento degl'intervalli si rimanda alla voce Regolamentazione degl'intervalli.

## **Art. 5 - Rapporti scuola-famiglia**

A partire dal mese di novembre i genitori delle studentesse e degli studenti potranno conferire con i docenti riguardo la partecipazione, il comportamento ed il profitto dei propri figli, prenotando per mezzo del Registro Elettronico un incontro in presenza in base al calendario di ricevimento che ciascun docente ha predisposto. I ricevimenti si svolgeranno di mattina e nei primi 14 giorni di ciascun mese; per quell'arco di tempo sul Registro Elettronico i genitori potranno visualizzare la disponibilità del professore in tempo reale e potranno richiedere un incontro nell'ora prestabilita e programmata. La tabella con gli orari di ricevimento di ciascun docente è pubblicata dal Dirigente Scolastico sul Registro Elettronico (Comunicazioni).

## **Art. 6 - Tenuta dell'edificio, delle aule speciali e della cura del materiale**

- Le palestre, i laboratori, le aule speciali, il materiale scientifico, bibliografico e audiovisivo, le attrezzature sportive, l'archivio e i documenti sono affidati alla cura dei docenti, degli assistenti, degli assistenti tecnici, del personale di segreteria e ausiliario secondo le competenze e le mansioni specifiche.
- Chiunque, per incuria colposa o per dolo, arrechi danno all'edificio, alle strutture, alle attrezzature, al materiale e ai sussidi scolastici è tenuto al risarcimento, salva azione amministrativa o giudiziaria, come il caso comporta.
- Il comportamento da tenere nelle aule speciali è normato da uno specifico regolamento a cui si rimanda [Clicca qui](#).
- Nella scuola va rispettata l'igiene, curati la pulizia e l'ordine.

## **Art. 7 - Le assemblee e le elezioni: procedure**

### **Assemblee di classe**

È possibile per gli studenti riunirsi in assemblea di classe mensile (a partire dal mese di novembre) della durata di un'ora seguendo la seguente procedura:

- I rappresentanti di classe dovranno richiedere l'autorizzazione per l'assemblea direttamente all'insegnante dell'ora interessata cercando di attuare una rotazione dei docenti, al fine di non gravare troppo e/o esclusivamente su alcune materie.
- Uno dei rappresentanti dovrà inviare digitalmente la richiesta con una mail utilizzando il proprio account di scuola all'indirizzo mail della Vicepresidenza ([vicepresidenza@marconicolleferro.net](mailto:vicepresidenza@marconicolleferro.net)), almeno tre giorni prima della data prevista per l'assemblea; si deve utilizzare l'apposito modello scaricabile dalla cartella sezione "modulistica" del sito, oppure dalla Cartella Condivisa del Drive "Modulistica Studenti".
- Dopo lo svolgimento dell'assemblea, si dovrà redigere, sempre digitalmente, il verbale utilizzando l'apposito modello (scaricabile dalla sezione "modulistica" del sito oppure dalla Cartella Condivisa del Drive "Modulistica Studenti"). Il verbale, debitamente compilato, va spedito sempre all'indirizzo mail della Vicepresidenza entro tre giorni; il nome del file dovrà riportare le indicazioni della classe e della data di svolgimento (per esempio: 1A-12.11.2025).

### **Assemblee di istituto:**

- gli allievi hanno diritto di svolgere un'assemblea ordinaria di Istituto al mese, per tutto l'orario della mattinata;
- essa deve essere richiesta al Dirigente Scolastico dalla maggioranza assoluta dei rappresentanti di classe almeno **5 giorni prima** dello svolgimento;
- nella richiesta devono essere esplicitati gli argomenti da discutere e l'orario di svolgimento;
- di norma l'assemblea inizia alle ore 09:00 e, quindi, la prima ora di lezione, dopo l'appello, viene regolarmente svolta; gli eventuali assenti devono produrre regolare giustificazione.
- la partecipazione all'assemblea non è obbligatoria;
- in alternativa alle assemblee possono essere svolte attività di cineforum, conferenze o altre attività a carattere formativo proposte e organizzate dalle studentesse e dagli studenti;
- le studentesse e gli studenti che partecipano all'assemblea possono lasciare l'edificio scolastico solo al termine della stessa;
- nel corso della prima assemblea dovranno essere eletti il Presidente e n. 3 assistenti di cui uno con la funzione di verbalizzatore;
- non si svolgono assemblee nel primo e nell'ultimo mese di lezioni.

### **Elezioni interne**

Nel mese di ottobre si tengono, con procedura semplificata, le elezioni dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto per la Consulta Provinciale; sotto il coordinamento dei docenti in servizio le studentesse e gli studenti, nella 2<sup>a</sup> ora di lezione dalle ore 9:00 alle ore 10:00, svolgeranno l'assemblea di classe e si confronteranno sul significato e sui compiti dei consigli di classe individuando gli studenti disponibili quali rappresentanti; a partire dalle ore 10:00 sarà allestito per ogni classe un seggio elettorale per il quale dovranno essere nominati un presidente, uno scrutatore e un segretario con il compito di presiedere il seggio, scrutinare le schede votate e redigere i verbali delle operazioni di voto; subito dopo avranno inizio le operazioni di voto per eleggere i rappresentanti degli studenti nei consigli di classe, nel consiglio d'istituto e la consulta provinciale.

### **Elezioni rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe**

Nel mese di ottobre si tengono le elezioni, con procedura semplificata, dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe. Nella data e ora prestabilita si effettueranno, per le classi prime, le Assemblee di classe, presiedute dai docenti coordinatori, per un'analisi generale dei rapporti scuola-famiglia, per confrontarsi sul significato e sui compiti dei Consigli di Classe, concordare le candidature e procedere alle operazioni di voto in ciascuna classe prima. Per le altre classi, dopo avere acquisito la disponibilità dei genitori a candidarsi come rappresentanti, sarà allestito un seggio elettorale unico per il quale dovranno essere nominati un Presidente, uno scrutatore e un segretario con il compito di presiedere il seggio, scrutinare le schede votate e redigere il verbale delle operazioni di voto.

Al termine delle operazioni di voto, i componenti il seggio conseggeranno il verbale delle operazioni di scrutinio alla Commissione Elettorale.

### **Art. 8 - Mancanze disciplinari, relative sanzioni e organi competenti ad irrogarle**

Si rimanda integralmente al Regolamento di Disciplina ([clicca qui](#)).

### **Art. 9 - Disposizioni finali**

Per quanto non disciplinato si rimanda alla normativa di rango nazionale.

**Il presente Regolamento viene approvato con delibera n. 28 del Consiglio di Istituto nella seduta del 25.11.2025.**