



**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**

**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**

*Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)*

*Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925*

*web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)*

*Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)*



# **Regolamento di Istituto**

Approvato dal Consiglio di Istituto

con delibera n. 7 del 16 dicembre 2020



**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**  
**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**  
Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)  
Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925  
web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)  
Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



## INDICE

<b>1. CAPO I: Premesse</b>	<b>4</b>
1.1 Conformità a leggi nazionali	
1.2 Redazione del regolamento e integrazione con altri regolamenti	
1.3 Democraticità e libertà dell'istituzione scolastica	
1.4 Funzione educativa e formativa della scuola e osservanza del regolamento	
1.5 Modifiche al regolamento	
<b>2. CAPO II: Organi Collegiali</b>	<b>6</b>
2.1 Organi Collegiali	
2.2 Attività degli Organi Collegiali	
2.3 Convocazione degli Organi Collegiali	
2.4 Validità delle sedute	
2.5 Discussione dell'ordine del giorno	
2.6 Votazioni	
2.7 Verbalizzazione delle sedute	
2.8 Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto	
2.9 Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia	
2.10 Norme di funzionamento degli altri Organi Collegiali	
<b>3. CAPO III: Iscrizioni, tasse scolastiche e formazione delle classi</b>	<b>10</b>
3.1 Iscrizioni – Patto educativo di corresponsabilità	
3.2 Tasse scolastiche e contributo volontario	
3.3 Formazione delle classi	
<b>4. CAPO IV: Organizzazione della scuola</b>	<b>11</b>
4.1 Orario delle lezioni	
4.2 Presenza in classe delle studentesse e degli studenti e/o partecipazione in caso di Didattica digitale integrata	



**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**  
**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**  
Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)  
Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925  
web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)  
Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



- 4.3 Accessibilità studenti
  - 4.4 Accessibilità
  - 4.5 Ritardi, uscite anticipate e permessi
  - 4.6 Assenze
  - 4.7 Giustificazioni delle assenze
  - 4.8 Ora di IRC
  - 4.9 Esonero da Educazione Fisica
  - 4.10 Attività curriculari ed extracurriculari
  - 4.11 Assemblea di Istituto
  - 4.12 Assemblea di Classe STUDENTI e GENITORI
  - 4.13 Comitato Studentesco
  - 4.14 Stampa studentesca e affissioni
  - 4.15 Uso delle aule fuori dall'orario di lezione
  - 4.16 Comunicazioni alle famiglie
  - 4.17 Rapporti istituzione scolastica/famiglie
  - 4.18 Divieti specificatamente previsti dalle norme
  - 4.19 Sicurezza
  - 4.20 Formazione sulla sicurezza
  - 4.21 Danni agli ambienti e alle cose
  - 4.22 Uscite guidate e viaggi di istruzione
  - 4.23 Scambi culturali internazionali
  - 4.24 Adempimenti amministrativi
- 5. CAPO V: Diritti e doveri della comunità scolastica** **23**
- 5.1 Studenti
  - 5.2 Genitori
  - 5.3 Docenti
  - 5.4 Personale ATA
- 6. CAPO VI: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** **28**
- 6.1 Trattamento dati personali studenti, genitori, docenti e personale ATA



**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**  
**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**  
Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)  
Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925  
web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)  
Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



## CAPO I Premesse

### Art. 1 - Conformità a leggi nazionali

Il presente Regolamento è conforme e si richiama ai principi e alle norme contenute nel Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, e nella Carta dei Servizi del Liceo, e ai principi dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e modificato con il D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235.

È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

### Art. 2 - Redazione del regolamento e integrazione con altri regolamenti

Il presente Regolamento è stato redatto e adottato dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Sono previsti dei documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali: Regolamento di disciplina degli studenti, Piano della Didattica Digitale Integrata, Regolamento della biblioteca, Regolamento dei laboratori e della palestra.

### Art. 3 - Democraticità e libertà dell'istituzione scolastica

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, 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 delle norme nazionali e regionali.

La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, i docenti e il personale. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione proposte di collaborazione di altri soggetti che operano in ambito sociale e culturale.

La scuola è il cardine dell'educazione dei giovani alla cittadinanza e favorisce perciò la partecipazione di tutti alla vita della collettività. Questa funzione può essere svolta solo all'interno di un sistema di regole che impedisca atti di intimidazione, discriminazione, sopraffazione e intolleranza. Le stesse regole definiscono doveri e garantiscono la piena fruizione dei diritti di tutte le componenti, nonché la tutela delle minoranze. La violazione delle regole definite comporta l'attuazione di procedure collegiali e di eventuali sanzioni.



**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**  
**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**  
Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)  
Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925  
web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)  
Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



#### **Art. 4 - Funzione educativa e formativa della scuola e osservanza del regolamento**

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 questo debbono realizzarsi gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità, della partecipazione attiva e della democrazia. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D. Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. Tuttavia il regolamento vuole essere 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.

#### **Art. 5 - Modifiche al regolamento**

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali.



**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**  
**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**  
Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)  
Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925  
web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)  
Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



## CAPO II Organi collegiali

### Art. 1 - Organi Collegiali

Operano nell'Istituto i seguenti Organi Collegiali:

- Collegio dei Docenti
- Consigli di Classe
- Consiglio d'Istituto
- Giunta esecutiva
- Organo di garanzia

Esercitano attività istituzionale all'interno dell'Istituto:

- Assemblee studentesche
- Comitato studentesco
- Assemblee dei Genitori

### Art. 2 - Attività degli Organi Collegiali

La vita dell'Istituto, sia in materia didattica sia in quella amministrativa, è gestita e controllata dal Dirigente Scolastico e dagli Organi Collegiali, ciascuno nel proprio ambito di competenza.

Ciascun Organo opera in forma coordinata con gli altri Organi che esercitano competenze parallele in determinate materie. Un Organo Collegiale non può emettere delibere definitive in materie che coinvolgono anche le competenze di altri Organi, senza averli preventivamente consultati. Le attività degli Organi Collegiali possono avvenire in presenza e/o a distanza tramite la piattaforma *Google Suite* secondo il regolamento delle riunioni collegiali a distanza.

Le piattaforme utilizzate per lo svolgimento a distanza delle attività degli Organi Collegiali devono sempre assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

- a) identificazione di ciascuno di essi;
- b) visione degli atti della riunione;
- c) intervento nella discussione;
- d) scambio di documenti;
- e) votazione;
- f) approvazione del verbale.



**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**  
**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**  
Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)  
Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925  
web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)  
Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



### **Art. 3 - Convocazione degli Organi Collegiali**

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 12 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso, la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e comunicata mediante posta elettronica. In ogni caso, il suo inserimento nel sito web della scuola è adempimento sufficiente per la regolare convocazione.

### **Art. 4 - Validità delle sedute**

La seduta si apre all'ora e nel luogo riportati nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica, per gli Organi Collegiali elettivi, non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

### **Art. 5 - Discussione dell'ordine del giorno**

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

In presenza di particolari esigenze o emergenze, il Presidente o componenti dell'Organo possono proporre di aggiungere altri argomenti all'O.d.G. con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente dell'Organo Collegiale, previa approvazione della maggioranza dei presenti.

In caso di aggiornamento dell'incontro, per quello successivo, il nuovo O.d.G. dovrà essere preceduto da quello non discusso nella precedente seduta.

### **Art. 6 - Votazioni**

Le votazioni si effettuano di norma in modo palese per alzata di mano qualora la riunione sia in presenza o per appello nominale quando lo richiede il Presidente ovvero tramite i moduli Google appositamente predisposti se la riunione si svolge in modalità a distanza. La votazione è a scrutinio segreto solo quando riguarda determinate o determinabili persone.

La votazione non è validamente espressa se non è presente il numero legale dei componenti. I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Non è consentita l'astensione in sede di scrutinio.



## **LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**

**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**

Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)

Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925

web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)

Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



Ai sensi dell'art. 37, comma 3, del D. Lgs. 297 del 16 aprile 1994 le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. Per voti "validamente espressi", devono intendersi solo quelli favorevoli o contrari, i soli che possono entrare nel computo per stabilire se l'oggetto della deliberazione abbia o meno raccolto la maggioranza richiesta: le astensioni non sono espressione di volontà, né positiva né negativa, e quindi non concorrono a definire la scelta del collegio.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

### **Art. 7 - Verbalizzazione delle sedute**

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale deve essere redatto un verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, prodotto con programmi informatici, stampato e opportunamente conservato. Le pagine saranno numerate progressivamente, timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 8 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto**

Composizione, attribuzioni e norme generali di funzionamento del Consiglio d'Istituto sono stabilite dal D. Lgs. 297/94 (T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione), dal D.I. 44 del 01/02/01, dalla O.M. 15 luglio 1991 n.215 e s.i.e m. e dalla L. 107/2015.

Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, su richiesta del Presidente, può far partecipare ad ogni seduta il D.S.G.A. per la consulenza immediata di ordine amministrativo-contabile e può deliberare nomine di commissioni. Delle commissioni nominate dal C.d.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola

Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico verbale.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto. I verbali sono pubblicati sul sito web della scuola.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le





**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**  
**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**  
Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)  
Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925  
web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)  
Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.d.I.

#### **Art. 9 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia**

L'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

L'Organo di Garanzia è insediato ogni anno dal Consiglio di Istituto ed è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio.

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente Scolastico che lo presiede;
- Un docente effettivo ed uno supplente designati dal Consiglio di Istituto;
- Un rappresentante effettivo degli studenti ed uno supplente designati dal Comitato Studentesco;
- Un rappresentante effettivo dei Genitori ed uno supplente designati dal Comitato dei genitori

L'Organo di Garanzia ha durata triennale.

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

Il Presidente, preso atto dell'istanza di ricorso ricevuta entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione disciplinare, dovrà far pervenire ai membri dell'Organo avviso di convocazione per iscritto.

L'Organo di Garanzia dovrà pronunciarsi entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso. Qualora detto Organo non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Presidente procede a surroga dei componenti in caso di rilevata incompatibilità.

Sui reclami proposti da chiunque abbia interesse contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti d'Istituto, la decisione è subordinata al parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato e composto 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.

#### **Art. 10 - Norme di funzionamento degli altri Organi Collegiali**

Composizione e compiti della Giunta Esecutiva, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe sono quelli previsti dalla normativa vigente.



## **LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**

**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**

Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)

Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925

web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)

Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



### **CAPO III Iscrizioni, tasse scolastiche e formazione delle classi**

#### **Art. 1 - Iscrizioni - Patto Educativo di corresponsabilità**

L'iscrizione alle classi dell'Istituto è aperta a tutti coloro che hanno titolo di studio valido in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente e considerati i vincoli di spazio e di sicurezza e/o altri definiti dagli Organi collegiali. Le iscrizioni si effettuano nei tempi e con le modalità stabilite dalla normativa. All'atto dell'iscrizione per le classi prime o per le altre classi viene sottoscritto dai genitori il Patto Educativo di corresponsabilità, tramite il Registro Elettronico Axios di cui si avvale il Liceo.

#### **Art. 2 - Tasse scolastiche e contributo volontario**

Il Contributo scolastico di competenza della scuola è fissato annualmente dal Consiglio d'Istituto. In ottemperanza alla normativa vigente (Legge n. 40 del 2007), esso può essere finalizzato all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa. L'Istituto assume iniziative di supporto a favore degli studenti bisognosi sulla base delle segnalazioni pervenute al Dirigente Scolastico direttamente dai docenti dell'alunno o dalle famiglie e/o da istituzioni pubbliche. Il Consiglio d'Istituto stabilisce forme e modalità degli interventi di supporto anche attraverso appositi regolamenti.

#### **Art. 3 - Formazione delle classi**

Il Dirigente Scolastico procederà alla formazione delle classi prime, direttamente o tramite apposita commissione, sulla base di criteri definiti dal Consiglio di Istituto ed eventualmente dettagliati dal Collegio dei docenti. Le famiglie possono avanzare *desiderata* che saranno accolti solo in caso di fattibilità e se non in contrasto coi criteri fissati.

Per le altre classi, in caso di contrazione del numero delle stesse, gli studenti saranno equamente distribuiti nelle classi rimanenti del medesimo indirizzo tramite sorteggio. Ove, per limiti numerici, non fosse possibile attivare una classe successiva, si procederà allo smembramento di classi secondo criteri definiti dal Consiglio di Istituto.



**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**  
**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**  
Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)  
Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925  
web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)  
Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



## CAPO IV Organizzazione della scuola

### Art. 1- Orario delle lezioni

Le lezioni sono di 60 (sessanta) minuti.

Iniziano alle ore 8.05 e terminano alle ore 13.05/14.05, a seconda dell'orario delle classi, secondo la seguente scansione oraria:

8.05 - 9.05	prima ora di lezione
9.05 - 10.05	seconda ora di lezione
10.05 - 10.50	terza ora di lezione
10.50 - 11.05	intervallo
11.05 - 12.05	quarta ora di lezione
12.05 -13.05	quinta ora di lezione
13.05 -14.05	sesta ora di lezione

È previsto un intervallo di 15 minuti tra la terza e la quarta ora di lezione.

Durante l'intervallo gli studenti possono uscire dall'aula, ma hanno l'obbligo di mantenersi sempre all'interno dell'edificio scolastico. Non sono luoghi di ricreazione la palestra coperta, le terrazze alle quali è possibile accedere da alcune aule, le uscite di sicurezza.

Durante la ricreazione il Docente dell'ora che precede la ricreazione, resta in classe e svolge funzione di vigilanza degli Studenti che sostano in classe, mentre la vigilanza nei corridoi, nella palestra scoperta e nell'atrio è svolta, su specifico incarico, dai Collaboratori scolastici, su ordine di servizio del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Inoltre i Docenti vigileranno che le finestre del piano terra, durante la ricreazione, restino chiuse. Gli spostamenti di classe tra succursali e sede centrale non potranno avvenire se la classe non è accompagnata dal Docente responsabile o da un Collaboratore scolastico appositamente autorizzato. Tale disposizione vale anche per gli spostamenti di singoli Studenti.

I Docenti di Scienze Motorie e Sportive rientreranno nelle rispettive classi cinque minuti prima della ricreazione e svolgeranno azione di vigilanza come gli altri Docenti, in modo anche da consentire la chiusura della palestra coperta durante la ricreazione. Gli spogliatoi resteranno chiusi durante l'attività didattica e saranno aperti solo all'inizio e alla fine delle lezioni.

I Docenti che utilizzano laboratori potranno svolgere, durante la ricreazione, azione di vigilanza all'interno dei rispettivi laboratori o rientrare con le classi loro affidate nelle rispettive aule cinque minuti prima della fine della lezione e ivi svolgeranno la necessaria vigilanza.

In caso di emergenza epidemiologica, docenti, studentesse e studenti durante gli intervalli dovranno attenersi alle specifiche indicazioni diramate dal Dirigente Scolastico.



## **LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**

**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**

Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)

Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925

web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)

Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



### **Art. 2 - Presenza in classe delle studentesse e degli studenti e/o partecipazione in caso di Didattica digitale integrata**

L'ingresso degli studenti nelle aule avviene durante i cinque minuti precedenti l'orario di inizio delle lezioni stabilito dal Consiglio d'Istituto, cioè tra il primo suono della campanella e il secondo, che segnala l'inizio effettivo delle lezioni. Fino al perdurare della pandemia gli studenti possono accedere alle sedi della scuola attraverso gli ingressi comunicati dal Dirigente Scolastico, evitando assembramenti e recandosi celermente in classe nel rispetto di tutte le misure tese alla prevenzione della diffusione del SARS - CoV - 2 di volta in volta comunicate, ivi compreso l'uso della mascherina chirurgica o di comunità.

Eventuali entrate in ritardo dopo il suono della seconda campanella devono avere carattere episodico ed essere giustificate da gravi motivi. È fatta eccezione per gli studenti muniti di apposito permesso per motivi di trasporto e/o di salute, autorizzati dal Dirigente Scolastico. I casi di ritardi reiterati e immotivati saranno periodicamente rilevati dal Coordinatore di Classe.

I docenti ottemperano al loro obbligo di sorveglianza con la presenza nelle aule cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, a norma dell'art. 29, c. 5 del CCNL Comparto Scuola.

È fatto divieto agli studenti di assentarsi o allontanarsi, individualmente o collettivamente, dalle aule in orario di lezione senza chiara motivazione approvata dall'insegnante. Gli alunni non devono abbandonare le aule nel cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso del successivo. È fatto divieto agli studenti di recarsi nei laboratori, in palestra o in altre aule momentaneamente vuote se non espressamente autorizzati.

In caso di didattica digitale integrata trovano applicazione le disposizioni di cui al Piano di Didattica Digitale Integrata.

### **Art. 3 - Accessibilità studenti**

Gli studenti possono accedere all'edificio che ospita l'Istituto solo durante le ore di lezione, per tutte le attività integrative o extrascolastiche programmate e deliberate dagli Organi Collegiali, anche in ore pomeridiane o serali, e per quelle autorizzate dal Dirigente Scolastico su loro richiesta.

Costituisce grave mancanza disciplinare la permanenza non autorizzata nei locali della scuola oltre gli orari stabiliti. L'utilizzo e la permanenza nelle aree comuni (laboratori, aule attrezzate, biblioteca, palestra) e nelle aule assegnate alle classi o ai gruppi classe è consentito solo nell'ambito delle attività programmate dai docenti, dai Consigli di Classe e dagli altri Organi Collegiali per le ordinarie attività didattiche e per le attività integrative ed extrascolastiche.

Le uscite e le entrate al di fuori dell'orario previsto sono regolamentate e autorizzate dal Dirigente Scolastico o dai collaboratori del Dirigente Scolastico e da Docenti delegati per le succursali.

Allontanarsi dalla classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche (anche extrascolastiche o integrative) è consentito solo dopo aver chiesto e ottenuto l'autorizzazione del docente o del personale responsabile dell'attività.

La scuola valuta sul piano disciplinare le infrazioni alle disposizioni dei commi precedenti e ai regolamenti citati,



## **LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**

**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**

Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)

Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925

web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)

Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



fatte salve eventuali ulteriori responsabilità di altra natura, quali, per esempio, quelle di carattere penale.

### **Art. 4 - Accessibilità**

Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi, le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e presidenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali. In caso di emergenza epidemiologica gli accessi di estranei alla scuola saranno limitati a situazioni urgenti e previo appuntamento concordato via mail o telefonicamente.

I genitori degli studenti, oltre che agli Uffici, possono normalmente accedere alle aree riservate ai contatti con i docenti ed eccezionalmente alle aree dove si svolge attività didattica se autorizzati dal Dirigente Scolastico e accompagnati dal personale della Scuola.

La Scuola si riserva di adire le vie giudiziarie per quanti non rispettino quanto disposto nei commi precedenti, specie nel caso in cui da ciò derivi turbativa dell'attività didattica o danni a persone o cose.

### **Art. 5 - Ritardi, uscite anticipate e permessi**

Le entrate alla seconda ora di lezione e le uscite anticipate saranno concesse dal Dirigente Scolastico o dai Collaboratori del Dirigente Scolastico. Si precisa che tutte le entrate in ritardo (max. n. 3) e le uscite anticipate (max n. 3) saranno concesse solo per la prima e/o l'ultima ora di lezione per ciascuno dei due periodi scanditi e distinti dallo scrutinio intermedio. Eccezionalmente il Dirigente Scolastico può autorizzare la deroga a questa norma, nel caso il ritardo o l'uscita anticipata siano dovuti a un motivo grave ( di salute o terapia documentato).

Il Dirigente Scolastico non concederà l'uscita presentata tramite telefono, e/o e-mail e/o fax se non in casi eccezionali valutati dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori; l'identità del richiedente va accertata tramite esibizione, anche via mail, del documento di identità.

Nel caso in cui uno studente/una studentessa desideri uscire durante la mattinata senza avere regolare permesso, deve essere prelevato dal genitore/esercitante la responsabilità genitoriale con esibizione di un documento di identità o da un delegato fornito di regolare delega corredata dal documento di identità del delegato.

In caso di emergenza epidemiologica e/o in caso di altra emergenza sanitaria tutti i visitatori della scuola dovranno attenersi alle disposizioni del Dirigente Scolastico.

Gli alunni ritardatari privi di giustificazione dovranno presentarsi al Dirigente Scolastico o ai Collaboratori del Dirigente per il rilascio del tagliando provvisorio di ammissione in classe. Le entrate in ritardo saranno giustificate *ex post* dal genitore dell'alunno minorenni o dall'alunno maggiorenne sull'apposito libretto permessi esibendolo al docente della prima ora.

Tutti i ritardi e le uscite anticipate devono essere annotati sul registro di classe.

I docenti della seconda ora, nel caso di uscita anticipata degli Studenti, per visite guidate o di altre iniziative che richiedono l'autorizzazione dei Genitori, verificheranno che tale uscita sia stata autorizzata dal genitore sul registro elettronico. In caso negativo i Docenti non consentiranno le uscite anticipate e lo Studente rimarrà a scuola fino alla fine delle lezioni.



## **LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**

**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**

*Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)*

*Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925*

*web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)*

*Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)*



Gli alunni che provengono dalle località non servite dalla rete di trasporti urbana, possono richiedere alla Dirigenza un permesso permanente di entrata posticipata o di uscita anticipata di 10 minuti al massimo, previa presentazione degli orari dei mezzi di trasporto utilizzati. Casi particolari saranno valutati singolarmente. Il permesso consente agli studenti pendolari di essere ammessi alle lezioni anche in ritardo o di uscire anticipatamente senza giustificazione.

### **Art. 6 - Assenze**

Le assenze vengono registrate dall'insegnante in aula o in altro ambiente a ciò deputato, quando lo studente non è presente all'attività prevista dall'orario scolastico in vigore, indipendentemente dalle modalità didattiche scelte.

In caso di un'emergenza epidemiologica la frequenza delle lezioni in DDI deve essere costante e continuativa, fatte salve le pause previste dal Piano della Didattica Digitale Integrata, come nelle ordinarie lezioni in presenza.

Pertanto, anche nelle lezioni a distanza non è consentito:

- l'ingresso in classe oltre le ore 9.05, tranne che per particolari situazioni (analisi cliniche, visite mediche...) adeguatamente certificate e documentate
- il rientro a lezione nell'arco della stessa giornata, nell'eventualità di un'uscita anticipata.

Pertanto, i ritardi e le uscite anticipate si accumuleranno ai giorni di assenza (n. 5 ore di ingresso in ritardo o di uscita anticipata corrispondono ad un giorno di assenza) e andranno opportunamente giustificati.

### **Art. 7 - Giustificazioni delle assenze**

I genitori ricevono, all'inizio di ogni anno scolastico dalla Segreteria della scuola il proprio account di accesso al Registro Elettronico per la giustificazione online delle assenze. L'account è valido per tutto il quinquennio e va custodito con cura onde evitare abusi secondo le indicazioni contenute nel Regolamento privacy.

Le assenze dovranno essere giustificate sul Registro Elettronico dai genitori o dall'alunno maggiorenne tramite PIN personale. In caso di mancanza di giustificazione lo studente verrà ammesso a scuola e la sua posizione sarà annotata sul registro di classe e, se la mancanza si ripete, al terzo giorno consecutivo il docente della prima ora di lezione dovrà segnalare il caso al coordinatore di classe che avrà cura di avvisare la famiglia.

Per l'assenza scolastica ragioni di salute superiore a cinque giorni, comprese le domeniche e i giorni festivi, vi è l'obbligo di esibire il certificato medico sul quale deve essere apposto il visto del Dirigente Scolastico. In caso contrario lo studente non può essere ammesso in classe.

Per le assenze collettive occorre la giustificazione dei genitori, anche se si tratta di assenze dovute per la partecipazione a manifestazioni deliberate democraticamente dagli organi rappresentativi degli studenti.

Le assenze collettive restano in ogni caso ingiustificate dal Dirigente Scolastico e comportano l'adozione di sanzioni disciplinari nei confronti di tutti gli studenti che le hanno effettuate.



**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**  
**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,**  
**Linguistico Internazionale Spagnolo**



Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)  
Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925  
web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)  
Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)

Le assenze saltuarie e/o prolungate e i ritardi - non adeguatamente giustificati - devono essere segnalati tempestivamente dal Coordinatore di Classe al Dirigente Scolastico.

In caso di situazione epidemiologica saranno in vigore norme specifiche in materia di giustificazione delle assenze.

**Art. 8 - Ora di IRC**

Per la scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica valgono le indicazioni fornite nell'apposito modulo che viene compilato ogni anno, all'atto dell'iscrizione. Tali indicazioni rimandano alla normativa vigente (L. 25 marzo 1985 n. 121 e D.P.R. 16 dicembre 1985, n. 751 modificato dal DPR 202/90, Dlgs 297/94).

La scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica vale per l'intero anno scolastico cui si riferisce e per i successivi anni di corso nei casi in cui è prevista l'iscrizione d'ufficio, fermo restando, anche nelle modalità di applicazione, il diritto di scegliere ogni anno se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

Le attività alternative proposte sono :a) attività didattiche e formative; b) attività di studio e/o ricerca individuale con assistenza del Docente, c) libera attività di studio e/o ricerca individuale senza assistenza del Docente, d) non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione solo se risultano nell'orario della classe come prima/ultima ora di lezione.

Le attività scelte e le modalità di svolgimento saranno indicate dal Dirigente Scolastico e riportate sul Registro elettronico.

**Art. 9 - Esonero da Educazione Fisica**

Si ricorda che la Circolare Ministeriale n° 216 del 17/7/1987 stabilisce che:

- l'esonero è limitato alle attività incompatibili con quanto indicato nel certificato medico;
- l'esonerato deve comunque presenziare alla lezione, per esservi coinvolto compatibilmente, appunto, alle sue condizioni fisiche;
- l'esonerato avrà comunque una valutazione nella disciplina.





## **LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**

**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**

Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)

Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925

web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)

Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



### **Art. 10 - Attività curriculari ed extracurricolari**

Le uscite didattiche e la partecipazione a manifestazioni culturali e sportive si configurano come attività curriculare perché si realizzano all'interno dell'orario scolastico; l'organizzazione seguirà quanto previsto dalla C.M. 291/92.

Qualora le lezioni inizino o finiscano in luoghi diversi dalla sede scolastica (es. palestre o campi sportivi, luoghi cittadini meta di visite o di attività laboratoriale), per esigenze organizzative e ragioni di opportunità, tali luoghi possono costituire, anche con eventuale adeguamento dell'orario scolastico, punto di ritrovo degli studenti e inizio delle lezioni e/o punto di fine lezione e rientro a casa, previa comunicazione alle famiglie.

La scuola organizza nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente.

Le attività extracurricolari sono predisposte secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 (Regolamento dell'autonomia). Le proposte di attività approvate entrano a far parte del PTOF della scuola per l'anno scolastico di riferimento, compatibilmente alle disponibilità finanziarie.

### **Art. 11 - Assemblea di Istituto**

Costituisce un momento di partecipazione democratica alla vita della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti ed ha potere propositivo all'interno dell'istituzione scolastica.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata; non può aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni (trenta giorni prima della fine dell'anno scolastico). Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Nel caso ci sia disponibilità dei locali, possono essere richieste ulteriori assemblee fuori dall'orario delle lezioni. Durante le ore di assemblea tutte le lezioni sono sospese. La frequenza a scuola nella giornata dedicata all'assemblea è obbligatoria per gli studenti, che sono tenuti a giustificare l'eventuale assenza (vedi nota del MIUR prot. 4733/A3 del 26 novembre 2003). L'assemblea di Istituto è di norma convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco o su richiesta del 10% degli studenti. La richiesta dovrà contenere indicazione dell'Ordine del Giorno e della data di convocazione, e dovrà essere presentata con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni non festivi.

Il Dirigente Scolastico, accertata la rispondenza dell'Ordine del Giorno alle finalità previste dalla legge, autorizza l'assemblea e ne dà comunicazione ai docenti, alle famiglie e agli studenti.

Nel caso di svolgimento dell'assemblea all'esterno dei locali nell'Istituto gli studenti si recheranno direttamente nella sede indicata. La partecipazione all'assemblea di istituto è consentita esclusivamente agli studenti iscritti all'Istituto. Il Dirigente Scolastico individua, con apposita Circolare, in base al luogo dell'Assemblea ed al numero dei partecipanti, il contingente ed i nominativi dei Docenti delegati al servizio di vigilanza, che controlleranno il buon andamento dei lavori e verificheranno il rispetto della legalità. Potranno, inoltre, assistere i Docenti che lo desiderano. Nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, la stessa viene sospesa, prima del termine dell'orario stabilito, per il rientro





## **LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**

**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**

Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)

Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925

web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)

Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



in classe per il regolare svolgimento delle attività didattiche.

L'assemblea è presieduta dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto e dal Presidente del Comitato Studentesco, coordinati da eventuali promotori dell'assemblea stessa. Allo scopo di conseguire una buona riuscita dell'assemblea i rappresentanti di istituto predispongono un servizio di accoglienza e vigilanza.

In caso di situazione epidemiologica, allo scopo di evitare assembramenti, le assemblee di istituto dovranno essere svolte in modalità a distanza.

In relazione al numero degli studenti e alla disponibilità dei locali, nel caso di assemblea in presenza, e al numero massimo di partecipanti previsto nella piattaforma telematica utilizzata per i collegamenti a distanza, l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele o gruppi di classi per ogni indirizzo.

### **Art. 12 - Assemblea di classe STUDENTI e GENITORI**

È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe degli studenti al mese nel limite di due ore di lezione nell'arco della stessa giornata, da tenersi nel corso dell'anno in giorni della settimana diversi. L'assemblea di classe è convocata, con almeno 3 (tre) giorni non festivi di anticipo su richiesta degli studenti della classe per il tramite dei rappresentanti sull'apposito modulo di richiesta disponibile sul sito della scuola che dovrà contenere l'O.d.G, la data, l'ora e l'autorizzazione dell'insegnante presente nelle ore indicate. La richiesta dovrà essere inviata all'indirizzo mail [collaboratori.ds@liceocapece.it](mailto:collaboratori.ds@liceocapece.it). Il Dirigente Scolastico o un suo delegato annoterà sul registro di classe l'autorizzazione dell'assemblea. I docenti hanno il dovere di dare, a turno, la disponibilità delle proprie ore.

All'assemblea di classe partecipano solo gli studenti della classe. I docenti hanno il compito di esercitare l'opportuna vigilanza, al fine di garantire il corretto svolgimento dei lavori, nel rispetto della piena libertà di espressione dei partecipanti all'assemblea.

Gli studenti devono redigere un verbale dell'assemblea, che deve essere trasmesso all'indirizzo mail [collaboratori.ds@liceocapece.it](mailto:collaboratori.ds@liceocapece.it)

Per quanto riguarda le assemblee dei genitori si rimanda all'art. 15 del D. Lg. 297/94.

In caso di situazione epidemiologica, allo scopo di evitare assembramenti, le assemblee di classe potranno essere svolte a distanza previa richiesta di autorizzazione con le stesse modalità precedentemente indicate.

### **Art. 13 - Comitato Studentesco**

È costituito dagli studenti che sono stati eletti rappresentanti dei Consigli di classe. Allo scopo di favorire il più possibile la partecipazione democratica degli studenti, del Comitato fanno parte anche i rappresentanti del Consiglio di Istituto, i rappresentanti di sezione, della Consulta Studentesca e dell'Organo di Garanzia.

È fatto obbligo al Comitato Studentesco di elaborare un proprio regolamento interno al fine di garantire uno svolgimento ordinato e democratico delle sedute dello stesso. Il Comitato si riunisce di norma una volta al mese, in orario e con modalità da concordare con il Dirigente Scolastico (a presenza o a distanza), a cui va presentata apposita richiesta scritta, contenente l'Ordine del Giorno della seduta.



**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**  
**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**



Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)  
Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925  
web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)  
Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)

In caso di situazione epidemiologica, allo scopo di evitare assembramenti, le riunioni del comitato studentesco si svolgeranno in modalità a distanza.

**Art. 14 - Stampa studentesca e affissioni**

È consentita la circolazione della libera stampa studentesca nel rispetto delle seguenti condizioni:

- è necessario comunicare al Dirigente Scolastico l'istituzione di organi di stampa all'interno dell'Istituto, con l'indicazione del Comitato di redazione e il nominativo di uno Studente maggiorenne responsabile della pubblicazione;
- la pubblicazione può liberamente trattare questioni interne alla vita dell'Istituto ma deve essere rispettosa di tutto il Personale operante nella Scuola. Non può trattare questioni che riguardano singole persone.

Eventuali sponsorizzazioni devono essere regolate secondo disposizioni di legge.

**Art. 15 - Uso delle aule fuori dall'orario di lezione**

Tutte le componenti scolastiche possono richiedere al Dirigente Scolastico l'utilizzo di aule, al di fuori dell'orario di lezione mattutino, per incontri coerenti con le finalità culturali della scuola. La richiesta deve essere presentata con un congruo anticipo per poter programmare un adeguato utilizzo degli spazi.

In particolare la scuola tutela e favorisce il diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, e si fa garante del diritto degli studenti singoli e delle associazioni a svolgere iniziative all'interno della scuola, e dell'impiego dei locali da parte degli studenti. L'accesso ai laboratori speciali e alla biblioteca al di fuori dei normali orari è concesso soltanto in presenza di personale esperto o previa autorizzazione specifica del Dirigente Scolastico.

In caso di emergenza epidemiologica potranno verificarsi limitazioni o dinieghi all'utilizzo di aule al di fuori dall'orario di lezione.

**Art. 16 - Comunicazioni alle famiglie**

Le comunicazioni alle famiglie avvengono in modalità telematica e saranno disponibili in formato digitale nell'area "Comunicazioni" del registro elettronico e sul sito web dell'Istituto.

**Art. 17 - Rapporti istituzione scolastica/famiglie**

Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. In seguito alle valutazioni emerse dal Consiglio di classe e ogni volta che i docenti ne facciano richiesta, vengono comunicate unicamente nell'area dedicata del registro elettronico ai genitori situazioni particolari relative all'andamento didattico, disciplinare o di frequenza, nonché in via riservata, eventuali situazioni di disagio.

Salvo diverse disposizioni del Collegio dei Docenti, a metà del secondo periodo dell'anno scolastico i Coordinatori raccolgono elementi utili alla valutazione in tutte le discipline. Questi saranno comunicati tramite registro



## LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"

**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**

Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)

Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925

web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)

Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



elettronico alle famiglie che dovranno prenderne visione.

In sede di scrutinio intermedio, in caso di valutazione di apprendimento insufficiente, viene compilata, e successivamente inviata alle famiglie, attraverso il registro elettronico, una comunicazione relativa alle carenze rilevate dal Consiglio di Classe.

Durante gli scrutini finali vengono segnalate tramite registro elettronico eventuali carenze rilevate per gli alunni per i quali è stata deliberata la sospensione del giudizio.

Incontri con le famiglie: ne sono previste tre forme.

- A. Ogni insegnante indica un'ora ogni due settimane in cui riceve per appuntamento da fissare tramite il registro elettronico. Compatibilmente con gli impegni di servizio, è possibile incontrare i docenti anche in altri orari da concordare.
- B. Incontri periodici con tutti i docenti, in occasione dei Consigli di Classe, che prevedono una parte della seduta aperta a tutte le componenti.
- C. La programmazione degli incontri Scuola-Famiglia per assicurare la più ampia e agevole opportunità di partecipazione da parte delle famiglie è prevista con due incontri nell'arco dell'anno scolastico.

Durante la situazione epidemiologica gli incontri scuola-famiglia sono sospesi ed i ricevimenti individuali avverranno in modalità a distanza tramite appuntamenti concordati.

### **Art. 18 - Divieti specificamente previsti da norme**

Nel rispetto della normativa vigente:

- è vietato fumare nelle aule, nei corridoi e in tutti gli altri locali dell'Istituto. Le inadempienze saranno perseguite con sanzioni disciplinari, oltre che con l'applicazione delle misure previste dalla normativa vigente;
- è vietato usare i dispositivi elettronici all'interno della Scuola, affinché gli stessi non turbino il corretto e regolare andamento delle lezioni e i principi di una sana convivenza civile.
- Pertanto si fa divieto assoluto di utilizzare negli ambienti della Scuola il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici relativi alle seguenti situazioni:
  - per quanto concerne collegamenti con l'esterno;
  - per la soluzione non autorizzata dei compiti in classe;
  - per la ripresa abusiva, la registrazione e la diffusione di situazioni, immagini e comportamenti interni all'ambiente scolastico e che possano comportare danno all'Istituzione e alle persone che vi appartengono.

I trasgressori delle suddette norme saranno sanzionati con l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti.

### **Art. 19 - Sicurezza**

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla sicurezza. Oltre alle attività didattiche ordinarie, integrative ed extrascolastiche, anche le riunioni, le assemblee, le videoproiezioni, le attività musicali e teatrali devono



**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**  
**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**  
Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)  
Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925  
web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)  
Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



avvenire in condizioni di sicurezza. Fino al perdurare della pandemia andranno rispettate anche tutte le indicazioni comunicate dal Dirigente Scolastico in tema di prevenzione della diffusione del SARS - CoV – 2.

#### **Art. 20 - Formazione sulla sicurezza**

Gli studenti sono tenuti a rispettare le norme previste in materia di sicurezza, a prendere visione delle mappe indicanti le vie di fuga esposte in tutti i locali della scuola e a collaborare alla riuscita delle prove di evacuazione dell'edificio.

Gli studenti inoltre non devono in nessun modo ostruire le vie di fuga o sostare sulle scale esterne di sicurezza. È fatto divieto assoluto di utilizzare in modo improprio le scale di sicurezza. Chi infrange questa disposizione sarà sottoposto a sanzione disciplinare.

#### **Art. 21 - Danni agli ambienti e alle cose**

Tutte le componenti sono tenute al massimo rispetto degli ambienti scolastici, degli arredi e delle attrezzature. Chiunque li danneggia è tenuto a risarcire la scuola e incorre nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento. Tutti sono tenuti a fare quanto è nelle loro possibilità per impedire che ciò avvenga.

#### **Art. 22 - Uscite guidate e viaggi d'istruzione**

Le uscite guidate e i viaggi d'istruzione, che devono sempre rientrare nell'ambito della programmazione



**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**  
**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**



Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)  
Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925  
web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)  
Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)

didattico-educativa prevista dal PTOF, l'organizzazione seguirà quanto previsto dalla C.M. 291/92 e dagli eventuali patti formativi sottoscritti tra famiglia e scuola. I comportamenti incompatibili con le finalità formative del viaggio, che possono compromettere la sicurezza personale e altrui e danneggiare l'immagine della scuola comportano l'esclusione dai successivi viaggi di istruzione.

**Art. 23 - Scambi culturali internazionali**

Gli scambi culturali con altre nazioni sono favoriti per la valenza formativa ed educativa, la potenzialità di ampliamento degli orizzonti culturali e di educazione alla comprensione internazionale e alla pace.

**Art. 24 - Adempimenti amministrativi**

Gli alunni sono tenuti a presentare i documenti loro richiesti, rendere gli atti dati in visione, versare le somme dovute entro i termini fissati. In difetto gli alunni saranno esclusi dalle prestazioni amministrative.

Allo stesso modo gli studenti hanno il diritto di ricevere adempimenti amministrativi nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente e in particolare dalla Carta dei Servizi della scuola. Il libretto dei permessi, è affidato alla custodia dello studente e non si rilasciano duplicati.

**CAPO V Diritti e doveri della comunità scolastica**

**Art. 1 - Studenti**

Gli studenti hanno il diritto prioritario a ricevere una formazione adeguata al percorso liceale scelto.

Inoltre tutti gli studenti hanno diritto:

- alla trasparenza della valutazione
  - o lo studente ha diritto di conoscere le valutazioni che lo riguardano, debitamente motivate, entro un giorno per le verifiche orali e, nei tempi più rapidi possibili e comunque entro e non oltre i 15 giorni lavorativi - per quelle scritte e pratiche;
  - o lo studente ha diritto di motivare in forma corretta ed educata ai docenti o alla Presidenza le sue osservazioni e considerazioni in merito alle valutazioni.
- alla riservatezza
  - o lo studente ha diritto alla tutela della riservatezza. Dati, informazioni ed ogni altra notizia riguardante la sua persona possono essere rilasciati solo su richiesta o autorizzazione dell'interessato, se maggiorenne, o dei genitori o esercenti la responsabilità genitoriale se minorenni;
  - o conservando i genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale la responsabilità educativa e civile



## **LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**

**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**

*Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)*

*Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925*

*web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)*

*Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)*



anche nei confronti degli studenti maggiorenni, la Presidenza può in qualsiasi momento, per motivi disciplinari o di rendimento, in assenza di specifico diniego scritto ad opera dello studente maggiorenne, informare la famiglia.

- all'accesso alla piattaforma *GSuite* in uso presso il Liceo Capece
  - o lo studente ha diritto alla fruizione di un account personale, appositamente predisposto all'interno del dominio [liceocapece.edu.it](http://liceocapece.edu.it), che gli consenta di partecipare pienamente e attivamente a tutte le attività previste dal Piano Digitale di Didattica Integrata.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono, purché ciò non comporti la violazione delle leggi italiane.

Gli studenti devono:

- rispettare le regole presenti nel Regolamento di Istituto, nel Regolamento di Disciplina, nel Piano per la Didattica Digitale Integrata, nel Patto di Corresponsabilità e nel Regolamento Privacy;
- frequentare regolarmente i corsi e di assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per loro stessi;
- mantenere in qualsiasi occasione e in ogni momento della vita scolastica un atteggiamento corretto



**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**  
**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**



Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)  
Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925  
web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)  
Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)

- e coerente con i principi ed i valori della Costituzione e della convivenza civile;
- condividere la responsabilità di mantenere pulito ed accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Nel caso di proclamazione di sciopero del personale Docente e /o non Docente, gli Studenti sono tenuti a presentarsi regolarmente a scuola. Il Dirigente Scolastico è tenuto ad avvertire le famiglie con congruo anticipo dell'indizione dello sciopero.

### **Art. 2 - Genitori**

La Costituzione assegna alla famiglia e alla scuola la responsabilità di educare e di istruire i giovani. I docenti e i genitori, nonostante la diversità dei ruoli e la separazione dei contesti di azione, condividono sia i destinatari del loro agire, i figli/alunni, sia le finalità dell'agire stesso, ovvero l'educazione e l'istruzione in cui scuola e famiglia operano insieme per un progetto educativo comune. La condivisione degli obiettivi, il rispetto dei ruoli, le procedure di decisione e l'assunzione di responsabilità, nonché la qualità delle relazioni rappresentano fattori di qualità della scuola.

A tal fine i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale devono sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità di cui all'art. del D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235.

Per agevolare il rapporto scuola/famiglia e nel rispetto della normativa sulla dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, tutte le informazioni relative al profitto e alla vita scolastica degli alunni dovranno essere consultate tramite registro elettronico e/o sito internet del Liceo.

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale di alunni ed alunne hanno diritto di riunirsi in assemblea: fino al persistere dell'emergenza Covid, le assemblee dei genitori potranno svolgersi esclusivamente in modalità telematica e, di norma, fuori dall'orario delle lezioni. Qualora l'emergenza pandemica rientrasse, i genitori potranno richiedere al Dirigente Scolastico un locale idoneo all'interno dell'edificio scolastico.

### **Art. 3 - Docenti**

I docenti hanno diritto:

- alla libertà d'insegnamento, nel rispetto della normativa vigente;
- a stabilire rapporti corretti e significativi sul piano umano e culturale all'interno della scuola;
- a fruire della formazione interna proposta dal Liceo;
- all'accesso alla piattaforma *GSuite* in uso presso il Liceo Capece, tramite un account personale, appositamente predisposto all'interno del dominio [liceocapece.edu.it](http://liceocapece.edu.it), che consenta loro di partecipare pienamente e attivamente a tutte le attività previste dal Piano Digitale di Didattica Integrata.



## **LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**

**Indirizzi: *Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo***

*Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)*

*Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925*

*web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)*

*Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)*



I docenti hanno il dovere di:

- rispettare l'alunno quale soggetto del processo formativo;
- curare la stesura dei documenti scolastici previsti dalla legge;
- informare le famiglie sulla programmazione educativo-didattica motivandone le scelte ed illustrandone le strategie, sull'andamento scolastico, su tempi e modalità di verifica e criteri di valutazione;
- osservare la massima riservatezza riguardo agli atti di ufficio con attenzione ai dati privati delle certificazioni;
- avvisare in caso di ritardo la segreteria;
- raggiungere al cambio dell'ora tempestivamente l'aula nella quale terranno la successiva lezione;
- considerare nell'assegnazione dei compiti a casa i tempi necessari per il loro svolgimento;
- verificare gli obiettivi didattici con un numero congruo di valutazioni, di cui dare riscontro in modo trasparente e motivato agli studenti e alle famiglie in tempi ragionevoli;
- prendere visione del piano di evacuazione ed attenersi alle disposizioni in esso contenute;
- osservare il proprio orario di servizio nelle aule di loro competenza va nei giorni di astensione collettiva degli Studenti e svolgere normale attività didattica anche in presenza di poche unità o di un solo Studente, evitando tuttavia, in tali occasioni, verifiche penalizzanti per gli Studenti present
- rispettare la normativa in materia di privacy, attenendosi altresì al Regolamento privacy adottato dall'Istituto e al Regolamento sull'utilizzo di Google Suite.

### **Art. 4 - Personale ATA**

Gli Assistenti Amministrativi svolgono un ruolo di decisivo supporto all'azione didattica in quanto il personale amministrativo collabora con i docenti e con i collaboratori scolastici per il conseguimento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio scolastico.

Il personale amministrativo che opera, anche occasionalmente, frontalmente con il pubblico indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Tutto il personale A.T.A. è tenuto al decoro, al segreto d'Ufficio, al rispetto della normativa in materia di privacy.

Gli Assistenti Tecnici provvedono:

- a mettere a punto gli strumenti di lavoro in modo da assicurarne l'efficienza, anche al fine di evitare infortuni e danni alle persone e alle cose;





## **LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**

**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**

*Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)*

*Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925*

*web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)*

*Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)*



- a custodire le chiavi degli armadi contenenti le attrezzature, strumentazioni e materiale di consumo.

### I Collaboratori scolastici sono tenuti:

a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate;

- ad accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità;
- ad indossare i dispositivi di protezione individuale quando necessario e, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- ad essere facilmente reperibili in Istituto per qualsiasi evenienza;
- a collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- a comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza del docente dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- a vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante la ricreazione, i cambi d'ora, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali o in altri plessi;
- a sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- a mantenere i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili e a controllare che in tali locali, come in altri della scuola, nessuno fumi. In difetto i trasgressori saranno puniti con le sanzioni previste dalle leggi vigenti;
- a provvedere, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- ad invitare tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla scuola;
- a tenersi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio/turno;
- ad essere addetti al ritiro gli alunni da chiamare per convocazione/ ritiro da parte di un familiare/uffici; tale compito viene esercitato con le previste clausole di discrezione, ed attenzione al rispetto delle norme di tutela della privacy, nonché con indispensabile diligenza operativa;
- a comunicare prontamente eventuali situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo al DSGA. Nel caso di un pericolo immediato che possa richiedere l'evacuazione della scuola, a segnalarlo immediatamente al DS o, in sua assenza, al sostituto.

Si evidenzia che – fino al perdurare della pandemia – tutti i lavoratori della scuola dovranno indossare i DPI prescritti tramite apposito dispositivo del Dirigente Scolastico e attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite.



**LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"**  
**Indirizzi: Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,  
Linguistico Internazionale Spagnolo**  
Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)  
Tel. 0836/484301 - Fax 0836/311925  
web: [www.liceocapece.edu.it](http://www.liceocapece.edu.it) - email: [lepc01000g@istruzione.it](mailto:lepc01000g@istruzione.it)  
Posta certificata: [lepc01000g@pec.istruzione.it](mailto:lepc01000g@pec.istruzione.it)



## **CAPO VI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### **Art. 1 - Trattamento dati personali studenti, genitori, docenti e personale ATA**

L'Istituto, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, tratta dati personali nonché, ove espressamente previsto da norme di legge o regolamentari, categorie particolari di dati personali "ex dati sensibili", di studenti minorenni e maggiorenni, genitori, docenti e personale ATA, funzionali all'assolvimento delle attività istituzionali di didattica, anche a distanza, e insegnamento cui è preposto. La base giuridica del trattamento è individuata negli artt. 6, parr. 1, lett. e), 3, lett. b) e 9, par. 2, lett. g) del Regolamento UE n. 679/2016 "G.D.P.R." e artt. 2-ter e 2-sexies del Codice della Privacy.

Il trattamento dei dati personali e delle categorie particolari di dati personali avviene nel rispetto della normativa in materia di privacy (G.D.P.R., Codice Privacy, pareri e documenti del Garante Privacy) nonché del Regolamento privacy adottato dall'Istituto, del piano di Didattica Digitale Integrata, del Regolamento di utilizzo di Google Suite. La documentazione adottata viene revisionata sulla base dell'evoluzione normativa e in caso di variazioni organizzative e tecniche che incidano sul trattamento dei dati personali.

L'Istituto al fine di garantire la trasparenza e la correttezza del trattamento dei dati personali informa i soggetti interessati (alunni, genitori, docenti e personale ATA), con un linguaggio chiaro e semplice, sulle finalità e sulle modalità di trattamento dei dati personali e eventuali categorie particolari di dati personali, attraverso specifiche informative ai sensi dell'art. 13 G.D.P.R., portate a conoscenza degli interessati mediante il Registro elettronico e pubblicate anche sul sito istituzionale. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dal Regolamento privacy, in qualsiasi momento, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, quali i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento, con apposita richiesta da inoltrare tramite pec o raccomandata A./R al Titolare del Trattamento.

In ottemperanza all'art. 37, paragrafo 1, lettera a G.D.P.R., l'Istituto ha designato il Responsabile della Protezione dei dati personali al quale sono affidati i compiti di cui all'art. 39 del G.D.P.R.

SI ALLEGANO:

- All. 1 Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS - CoV – 2
- All. 2 Regolamento Privacy
- All. 3 Regolamento di disciplina
- All. 4 Regolamento organo di garanzia
- All. 5 Regolamento delle riunioni collegiali a distanza