

# I.I.S. “L. Luzzatti”

Mestre-Venezia



## Regolamento Generale d'Istituto

Delibera n. 10 del 13 novembre 2019

Il presente regolamento vuole testimoniare  
una volontà rispettosa delle libertà costituzionali,  
interpretando democraticamente le innovazioni introdotte  
nell'ambito della scuola dalle varie normative, a partire dai Decreti Delegati.

Risponde alle esigenze intrinseche del lavoro educativo fondato sul confronto critico,  
aperto e democratico delle diverse posizioni culturali, politiche e religiose.

Vuole affermare inoltre il valore dell'autodisciplina  
e del senso di responsabilità.

## Sommario

TITOLO I – L’ISTITUTO E GLI ORGANI COLLEGIALI .....	1
Art. 1 - REGOLE DI FUNZIONAMENTO .....	1
Art. 2 - CONSIGLIO DI ISTITUTO .....	1
Art. 3 - COLLEGIO DEI DOCENTI .....	2
Art. 4 - CONSIGLIO DI CLASSE .....	2
Art. 5 - COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE .....	2
Art. 6 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI .....	2
Art. 7 - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI .....	2
Art. 8 - COMITATO STUDENTESCO .....	3
Art. 9 - CONVOCAZIONE DELL’ASSEMBLEA STUDENTESCA .....	3
Art. 10 - CONVOCAZIONE DELL’ASSEMBLEA DI CLASSE DEGLI STUDENTI.....	3
Art. 11 - REGOLAMENTO DI ASSEMBLEA.....	4
Art. 12 - PARTECIPAZIONE DI ESPERTI ESTERNI.....	4
Art. 13 - ASSOCIAZIONE DI GENITORI.....	4
Art. 14 - COMITATO GENITORI .....	4
Art. 15 - ASSEMBLEA DEI GENITORI.....	4
Art. 16 - ASSEMBLEE DEL PERSONALE SCOLASTICO .....	4
Art. 17 - ASSEMBLEE CONGIUNTE .....	5
Art. 18 - APPLICAZIONE DELLE NORME .....	5
TITOLO II - NORME GENERALI .....	5
Art. 19 - DIFFUSIONE DI DOCUMENTI ED AVVISI.....	5
Art. 20 - MEZZI DI ESPRESSIONE .....	5
Art. 21 - ACCESSO AI LOCALI DELL’ISTITUTO .....	5
Art. 22 - DOVERI.....	6
Art. 23 - DIVIETO DI FUMO .....	6
TITOLO II - STUDENTI .....	6
Art. 24 - NORME DI COMPORTAMENTO .....	6
Art. 25 - INGRESSO .....	7
Art. 26 - PERMANENZA NELL’ISTITUTO .....	7
Art. 27 - LIBRETTO PERSONALE .....	7
Art. 28 - ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI.....	8
Art. 29 - INGRESSI IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE.....	8
Art. 30 - NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI .....	9

Art. 31 - VARIAZIONI DI RECAPITO .....	10
TITOLO III - ATTREZZATURE DIDATTICHE.....	10
Art. 32 - LE PALESTRE.....	10
Art. 33 - RIENTRI POMERIDIANI DEGLI STUDENTI PER USO AULE E LABORATORI.....	10
TITOLO IV - ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE.....	10
Art. 34 - ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE.....	10
Art. 35 - PUBBLICITÀ E VALIDITÀ DEI REGOLAMENTI - DISPOSIZIONI FINALI.....	10

***La scuola è una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.  
In essa operano quattro componenti: studenti, docenti, personale non docente e genitori,  
ognuna di esse con propri ruoli e competenze.***

***Come in tutte le comunità è necessario il rispetto di regole di convivenza condivise, di cui  
questo regolamento è espressione.***

## **TITOLO I - L'ISTITUTO E GLI ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 1 - REGOLE DI FUNZIONAMENTO**

Gli organi della scuola statale sono individuali (il Dirigente Scolastico, di seguito indicato con DS) e collegiali (il Consiglio d'Istituto, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Classe). Essi operano in forma pubblica, attesa la natura pubblica delle istituzioni scolastiche statali. La disciplina del loro funzionamento è rimessa alla fonte legislativa o a fonti amministrative, sulla base di principi posti dalla legge, escluso che la contrattazione collettiva possa intervenire in materia (art. 97 Cost. e art 2c l. 421/92).

La legge disciplina le funzioni dell'ente distribuendole fra più organi a cui attribuisce uno specifico ruolo. In tutte queste funzioni il Consiglio d'Istituto, in coerenza con la funzione di organo di indirizzo, è chiamato a dettare criteri generali (che, per essere tali, devono appunto essere generali e cioè non costituire essi stessi la decisione del caso concreto); il Collegio dei Docenti, in coerenza con il ruolo di organo tecnico, ha invece un ruolo propositivo, rivolto al DS in prima attuazione dei criteri dati dal Consiglio d'Istituto (il Collegio elabora cioè una bozza di provvedimento finale); il DS, ricevuta la proposta del Collegio Docenti in ordine alla concreta soluzione da dare alla questione da decidere, adotta il provvedimento finale.

La giurisprudenza ha evidenziato che si tratta di un procedimento amministrativo che deve seguire l'iter anche cronologico così come disegnato dalla legge (criteri generali del Consiglio d'Istituto; parere del Collegio Docenti; provvedimento del DS) e che il DS può discostarsi dal provvedimento finale dagli atti che lo hanno preceduto nella funzione, purché dia una congrua motivazione delle ragioni che lo determinano in tal senso.

Le competenze decisionali del DS sono quelle stabilite dal D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art. 2 - CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto, in coerenza con la funzione di organo di indirizzo, è chiamato a dettare criteri generali di politica scolastica. La composizione del Consiglio di Istituto è fissata dal D.L. 297/94 e successive modifiche. La pubblicità delle sedute è prevista e regolamentata dalla L. 748/77. Le competenze del Consiglio di Istituto, e della Giunta Esecutiva, sono quelle indicate dal D.I. n.129/2018 e successive modifiche.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio ad orari consoni a tutte le componenti. Il presidente dispone la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva (il DS) o a seguito della richiesta della maggioranza qualificata dei suoi componenti. La Giunta Esecutiva, come indicato dal T.U. e dal D.I. 129/2018, prepara i lavori, propone le delibere e agevola l'attività del Consiglio di Istituto. La prima riunione del consiglio di nuova nomina è convocata dal DS che presiede la seduta fino all'elezione del presidente.

I lavori del Consiglio di Istituto sono disciplinati da un separato regolamento.

### **Art. 3 - COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è costituito a norma dell'art. 7 del D.L. 297/94 e succ. modifiche, che ne fissano le competenze. Viene convocato dal DS o su richiesta di 1/3 dei componenti. Le sedute del Collegio Docenti hanno luogo, di norma, in orario di servizio non coincidente con le ore di lezione. Il Collegio Docenti può riunirsi anche suddiviso per sedi o per dipartimenti disciplinari, qualora se ne ravveda la necessità per agevolare i lavori. Resta in carico al solo Collegio dei Docenti riunito in forma collegiale la capacità deliberativa.

### **Art. 4 - CONSIGLIO DI CLASSE**

Il Consiglio di Classe è costituito a norma dell'art. 5 del D.L. 297/94 e succ. modifiche, che ne fissano le competenze. Viene convocato dal DS secondo programmazione o su richiesta di 1/3 dei componenti, DS compreso, o di due delle tre componenti, con preavviso scritto di almeno cinque giorni, fatti salvi casi di urgenza.

Le sedute del Consiglio di Classe hanno luogo, di norma, in orario di servizio non coincidente con le ore di lezione. Le riunioni del Consiglio di Classe possono avvenire anche per più classi congiunte, qualora si prospettino problemi comuni, sulla base della decisione autonoma dei Consigli interessati.

Il CdC si svolge secondo due modalità: in forma chiusa riservata ai soli docenti quando è all'ordine del giorno uno dei seguenti punti: l'andamento didattico-disciplinare, la valutazione intermedia, lo scrutinio finale; in forma aperta con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti, in tutti gli altri casi. Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o, in sua assenza, da un docente da questi delegato (di norma dal coordinatore di classe).

### **Art. 5 - COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

Oltre ai compiti attribuiti dai Decreti Delegati, il Consiglio di Classe ha la funzione di agevolare e promuovere i rapporti fra genitori, alunni e docenti, particolarmente per quanto riguarda le difficoltà di inserimento nell'attività scolastica.

Ciascun Consiglio di Classe redige un programma di massima delle attività che intende svolgere, tra quelle presenti nel PTOF dell'Istituto, tenendo conto dei criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto e degli indirizzi didattici stabiliti dal Collegio Docenti.

Il segretario redige il verbale delle sedute ordinarie e straordinarie su indicazione del Presidente utilizzando il fac simile dei verbali predisposto dal DS. Il verbale deve essere redatto e inserito nel registro dei verbali del CdC entro cinque giorni dallo svolgimento della seduta. Queste modalità possono essere variate con apposita comunicazione.

### **Art. 6 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Gli OO.CC., salvo casi di urgenza, sono convocati con almeno cinque giorni di anticipo e con l'indicazione contestuale degli argomenti all'O.d.G. I materiali preparatori degli OO.CC. sono inviati via mail in tempo utile per la presa visione.

Le sedute, di norma, hanno luogo in orario non coincidente con le ore di lezione. Una copia della convocazione del Consiglio di Istituto viene pubblicata all'albo a cura della segreteria dell'Istituto.

### **Art. 7 - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

Le assemblee degli studenti dell'Istituto, delle singole sedi e di Classe sono disciplinate dalle norme contenute negli articoli 13 e 14 del D.L. 297/94. Esse hanno luogo, di norma, in ore di lezione e nei limiti stabiliti dai predetti articoli, fatto salvo l'ultimo mese di lezione:

- ASSEMBLEA DELL'ISTITUTO E DELLE SINGOLE SEDI: una al mese per l'intero orario della mattinata, da richiedere al DS e non ricorrano nelle stesse giornate;

- **ASSEMBLEA DI CLASSE:** una al mese della durata massima di due ore, non necessariamente consecutive o nella stessa giornata, in orario di lezione e avendo cura di coinvolgere di volta in volta discipline diverse.

Non possono essere concesse assemblee nei 30 giorni che precedono il termine delle lezioni.

Possono essere richieste assemblee di Classe e di Istituto/sede fuori dell'orario delle lezioni, compatibilmente con la disponibilità dei locali e del personale.

### **Art. 8 - COMITATO STUDENTESCO**

Il comitato studentesco è costituito, ai sensi del DPR 416/74 e del D.L. 297/94, dai rappresentanti degli studenti delle singole classi e dai loro rappresentanti nel Consiglio di Istituto. Può riunirsi anche in forma ristretta ai componenti di ciascuna sede.

Esso ha il compito di garantire l'esercizio democratico della partecipazione alle assemblee e di predisporre i lavori; si riunisce al massimo una volta al mese, al di fuori dell'orario di lezione, per preparare i lavori dell'assemblea d'istituto.

### **Art. 9 - CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA STUDENTESCA**

L'assemblea studentesca è finalizzata all'approfondimento e alla discussione di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici. Viene convocata a richiesta della maggioranza dei componenti del Comitato Studentesco, oppure da almeno un decimo della componente studentesca. La richiesta, contenente l'ordine del giorno, va presentata al DS con preavviso di almeno 5 giorni. In casi straordinari, per i quali gli studenti avvertano l'esigenza di una convocazione immediata dell'assemblea, il DS valuterà la validità delle motivazioni e l'opportunità della concessione, fissandone i tempi e le modalità.

Per l'intera durata dell'assemblea d'istituto/sede le lezioni sono interrotte e agli alunni non è consentito trattenersi nelle aule e negli altri spazi non assegnati della scuola; la gestione dell'assemblea è affidata al Comitato Studentesco. La sorveglianza è effettuata dai docenti in servizio.

Le famiglie saranno avvisate del luogo in cui si svolgerà l'assemblea, dell'orario di inizio e di probabile termine della stessa.

Non è permesso agli alunni lasciare i locali in cui si svolge l'assemblea prima del termine della stessa.

### **Art. 10 - CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA DI CLASSE DEGLI STUDENTI**

Le assemblee di classe, da indire di norma con almeno 3 giorni di anticipo e secondo le modalità indicate ai punti precedenti, sono proposte dai rispettivi rappresentanti di classe o richieste da un terzo degli alunni frequentanti la classe. Il DS o i suoi collaboratori, vista la richiesta scritta che conterrà l'O.d.G., autorizza l'assemblea, valutate le esigenze didattiche e di orario. I rappresentanti di classe coordinano l'ordinato svolgimento dell'assemblea e redigono il verbale contenente la sintesi degli argomenti trattati. Il verbale sarà consegnato al coordinatore entro una settimana.

Nel caso l'assemblea si svolga in modo tale da causare disturbo alle normali attività didattiche delle altre classi o gli alunni si assentino dall'aula, il docente in orario o i collaboratori del DS possono sospendere l'assemblea e fare riprendere le normali lezioni, fatta salva l'adozione di provvedimenti disciplinari ove ne ricorrano gli estremi.

### **Art. 11 - REGOLAMENTO DI ASSEMBLEA**

Le assemblee devono darsi un regolamento che ne assicuri il regolare svolgimento e la partecipazione democratica, ed eleggono, di volta in volta, un Presidente. Il Comitato Studentesco deve darsi un regolamento per il funzionamento delle assemblee d'Istituto che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto e proporre all'inizio dell'anno un calendario di massima delle assemblee.

I promotori dell'assemblea e tutti i partecipanti evitano che i lavori vengano disturbati ed assicurano il rispetto degli arredi e delle suppellettili.

Il DS ha potere di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dei lavori.

### **Art. 12 - PARTECIPAZIONE DI ESPERTI ESTERNI**

Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti esterni alla scuola, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

La richiesta, completa di nominativi degli esperti e degli argomenti all'ordine del giorno, viene presentata al DS per l'approvazione. In questo caso il preavviso per la richiesta dell'assemblea di Istituto/sede è innalzato a 10 giorni e quello per l'assemblea di classe a 7 giorni.

### **Art. 13 - ASSOCIAZIONE DI GENITORI**

I genitori degli alunni possono costituirsi liberamente in associazioni secondo le normative vigenti, nei modi e nelle forme che essi ritengano più opportuni, purché non in contrasto con le finalità dell'Istituto e con il presente regolamento. L'Istituto, attraverso i suoi organi, agevolerà l'attività delle Associazioni dei genitori, compatibilmente con le esigenze generali della scuola, con la disponibilità dei locali e con la presenza in servizio del personale.

Le Associazioni non possono avere una denominazione che possa confonderle con gli Organi Collegiali istituzionali.

Le Associazioni possono indire riunioni dei genitori utilizzando, previa concessione da parte del DS, i locali della scuola.

### **Art. 14 - COMITATO GENITORI**

Il comitato genitori, qualora venga costituito, è formato dai rappresentanti dei genitori delle singole classi dell'Istituto. Esso si riunisce per discutere i problemi comuni alle classi, può indire l'assemblea dei genitori, predisponendone i lavori.

### **Art. 15 - ASSEMBLEA DEI GENITORI**

Le assemblee dei genitori dell'Istituto sono convocate su richiesta della maggioranza del comitato dei genitori, oppure di 200 genitori o del DS.

Le assemblee dei genitori di una classe sono convocate su richiesta di un rappresentante di classe dei genitori o del DS.

La richiesta di tali assemblee deve essere rivolta al DS con un congruo anticipo. Il DS agevola lo svolgimento di dette assemblee concedendo l'uso dei locali, compatibilmente con le esigenze dell'Istituto e del personale.

### **Art. 16 - ASSEMBLEE DEL PERSONALE SCOLASTICO**

Le riunioni sindacali del personale docente e non docente della scuola si svolgono secondo le norme previste dalla legislazione sindacale. Il personale docente e non docente è tenuto a dare adesione all'assemblea sindacale almeno tre giorni prima della stessa. Il DS avviserà le famiglie



nell'eventualità di modificazioni dell'orario scolastico. Il personale scolastico può riunirsi in assemblea in orario di apertura della scuola e non coincidente con le lezioni od altro obbligo di servizio, previa autorizzazione richiesta per iscritto al DS, nella quale sono indicati gli argomenti all'ordine del giorno.

#### **Art. 17 - ASSEMBLEE CONGIUNTE**

Possono svolgersi, sulla base di decisioni autonome delle singole assemblee, assemblee congiunte delle varie componenti scolastiche, o di corso o di classi parallele, dell'Istituto o di ciascuna delle sedi.

#### **Art. 18 - APPLICAZIONE DELLE NORME**

L'applicazione delle norme, delle disposizioni e del presente regolamento è fatta osservare dal DS, che si avvale dell'opera dei suoi Collaboratori e degli insegnanti delegati per le funzioni che verranno loro assegnate.

### **TITOLO II - NORME GENERALI**

#### **Art. 19 - DIFFUSIONE DI DOCUMENTI ED AVVISI**

L'utilizzazione delle bacheche per l'affissione di volantini, giornali murali e altro è permessa, a condizione che i documenti esposti non siano anonimi o manifestamente offensivi e non rappresentino pubblicità per attività a fine di lucro

Il DS, unitamente ai suoi collaboratori, svolge azione di controllo sulla diffusione o affissione di qualsiasi documento od avviso all'interno delle sedi dell'Istituto.

Tali materiali dovranno preventivamente essere portati a conoscenza della Dirigenza che ne autorizza la pubblicazione.

E' vietata qualsiasi forma di propaganda elettorale/politica nei locali della scuola, fatta eccezione per la propaganda relativa all'elezione degli organi collegiali.

#### **Art. 20 - MEZZI DI ESPRESSIONE**

Tutti i componenti della comunità scolastica hanno il diritto di esprimere liberamente dentro la scuola il proprio pensiero. L'espressione del proprio pensiero deve essere rispettosa della libertà di espressione dell'altrui pensiero.

Ogni componente dispone di appositi spazi murali per l'affissione di manifesti, comunicati, giornali ecc. inerenti ogni aspetto della vita della scuola, autorizzati secondo quanto stabilito nell'art.19.

La distribuzione di materiale di informazione si effettua prima dell'inizio e dopo il termine delle lezioni o durante l'intervallo. Non è consentita la distribuzione di materiale senza l'autorizzazione del DS o dei collaboratori della Dirigenza

Le comunicazioni ufficiali della scuola al personale docente sono trasmesse mediante circolari inserite nel Registro Elettronico e pubblicate nel sito. Sarà cura degli studenti, delle famiglie e dei docenti prenderne visione quotidianamente.

#### **Art. 21 - ACCESSO AI LOCALI DELL'ISTITUTO**

Tutte le componenti della scuola possono riunirsi nella scuola, al di fuori dell'orario scolastico, previa richiesta di concessione degli spazi al DS e relativa autorizzazione con indicazione di uno o più promotori che si assumono la responsabilità e con l'indicazione dell'o.d.g. della riunione.

Per gli studenti è necessaria la preventiva autorizzazione del DS o dei suoi collaboratori.

La scuola, intesa come centro di iniziativa sociale, è aperta ad un serio rapporto di carattere

culturale con le associazioni od enti che agiscono nel territorio. In base a questo principio tali utenti esterni possono avere accesso alle strutture scolastiche soltanto previa richiesta nei modi e nei tempi stabiliti dalla Città Metropolitana di Venezia e secondo il "Regolamento d'Istituto - *Contenente le modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici*".

L'uso degli ascensori è consentito solo in caso di comprovata e documentata necessità.

#### **Art. 22 - DOVERI**

Il DS, gli insegnanti, il personale non docente e gli studenti sono tenuti a mantenere nei loro rapporti un atteggiamento di rispetto reciproco.

Ogni espressione fisica e/o verbale violenta o lesiva della dignità del prossimo è una grave trasgressione dei principi basilari della comunità scolastica.

Studenti, docenti e personale non docente avranno cura delle attrezzature della scuola come se fossero cosa propria. Eventuali danneggiamenti saranno rifiutati dai responsabili.

La puntualità è posta come norma nell'espletamento dell'attività pedagogica e deve essere pertanto rispettata rigorosamente da tutte le componenti della scuola.

È compito preciso degli insegnanti sensibilizzare e responsabilizzare gli studenti alla puntualità.

#### **Art. 23 - DIVIETO DI FUMO**

È severamente proibito fumare, anche sigarette elettroniche, nei locali dell'Istituto e nelle pertinenze (giardino e area esterna) ai sensi della L. 584/1975, del D.P.C.M. 14/12/1995 e della L.P. 25.11.2004 n. 8.

Si rammenta che i trasgressori saranno perseguiti con una sanzione amministrativa .

## **TITOLO II - STUDENTI**

#### **Art. 24 - NORME DI COMPORTAMENTO**

La scuola è una comunità educativa in cui le studentesse e gli studenti sono titolari di diritti e doveri riferiti ai temi essenziali del rispetto della persona e dell'ambiente, della qualità del servizio e della partecipazione. L'Istituto assicura la partecipazione democratica alla vita scolastica delle varie componenti: docenti, personale non docente studenti e famiglie, Tale partecipazione è garantita dalle decisioni collegiali degli organi preposti e permette che nelle classi si sviluppi un clima di collaborazione e aiuto reciproco in modo particolare nei confronti dei compagni in difficoltà.

La vita nella comunità scolastica dell'Istituto si basa sui principi democratici, sulla libertà di espressione e di pensiero nel rispetto reciproco di tutte le provenienze etniche e appartenenze religiose. Pertanto, qualsiasi atteggiamento o azione non conforme al rispetto assoluto della personalità e delle idee del singolo, sarà sanzionato.

Per il buon esito dei corsi, che non può essere garantito soltanto dal corpo insegnante, è indispensabile che gli studenti si attengano scrupolosamente e con senso di responsabilità alle norme disciplinari riportate nell'apposito regolamento. È altresì necessario che i genitori degli studenti collaborino strettamente con i docenti della classe, informandosi circa il profitto e la condotta dei propri figli.

### **Art. 25 - INGRESSO**

La frequenza alle lezioni è obbligatoria. Lo studente non può assentarsi per più del 25% del monte ore previsto dall'orario scolastico.

Tutti gli studenti sono strettamente tenuti all'osservanza dell'orario; gli eventuali ritardatari saranno ammessi in classe solo se opportunamente giustificati.

Gli alunni possono accedere alla scuola dalle ore 8.00, al suono della prima campana, sono tenuti a passare il badge prima dell'ingresso in aula. Dopo cinque minuti la seconda campana darà avvio alle attività didattiche giornaliere.

Non è consentito l'ingresso degli studenti nei locali scolastici prima del suono della prima campana, salvo casi eccezionali stabiliti di volta in volta dal DS o dai Collaboratori del DS.

### **Art. 26 - PERMANENZA NELL'ISTITUTO**

Nessuno può trattenersi fuori dall'aula senza giustificato motivo: coloro che fossero costretti a sostare nell'atrio o nei corridoi hanno comunque l'obbligo di mantenere un comportamento rispettoso nei confronti dei compagni, degli insegnanti che stanno lavorando nelle classi e di tutto il personale.

Non è consentito agli studenti l'accesso agli Uffici Direzionali, agli Uffici amministrativi e alla Sala Insegnanti se non dietro specifica autorizzazione. L'accesso alla Segreteria è consentito esclusivamente negli orari indicati per gli studenti.

Gli studenti non devono accedere ai servizi igienici, al bar ed ai distributori automatici di bevande e merendine durante la prima ora, l'ora successiva agli intervalli, compreso l'intervallo prima del rientro pomeridiano.

In ottemperanza alle disposizioni ministeriali è vietato l'uso di cellulari e simili nei locali dell'Istituto. A tal fine si ricorda di spegnere i cellulari all'entrata dell'edificio scolastico. Per comunicazioni urgenti studente-famiglia è a disposizione l'Ufficio di Segreteria.

L'Istituto non risponde di oggetti personali, denaro, libri di testo dimenticati o lasciati incustoditi nelle classi o in altri locali/pertinenze scolastici.

La frequenza alle lezioni di Scienze Motorie è obbligatoria. Gli studenti esonerati dall'attività fisica (da certificato medico) sono tenuti a frequentare le lezioni e ad assolvere compiti di studio teorico della materia.

Gli studenti-atleti sono tenuti a presentare in Segreteria il calendario degli allenamenti della propria società e a contattare gli insegnanti per l'organizzazione della frequenza.

Gli studenti che non intendono avvalersi dell'insegnamento della Religione cattolica dovranno comunicarlo all'atto dell'iscrizione. Non sono ammesse variazioni alla scelta effettuata in corso d'anno. Si ricorda che gli studenti che non si avvalgono di tale insegnamento sono o tenuti a svolgere attività alternative e quindi in nessun caso sono autorizzati a lasciare i locali dell'Istituto, o qualora la scelta sia di uscire dalla scuola, saranno obbligati a lasciare l'Istituto.

### **Art. 27 - LIBRETTO PERSONALE**

Ogni alunno dovrà avere sempre con sé il libretto personale fornito dalla scuola. Su questo saranno redatte le giustificazioni e tutte le comunicazioni tra la scuola e la famiglia.

I genitori degli studenti minorenni sono tenuti a ritirare e a firmare il libretto presso la scuola al momento della iscrizione e sono invitati a controllarlo periodicamente.

Gli studenti maggiorenni potranno ritirare il libretto personale, esibendo la relativa delega dei genitori scaricabile dal sito dell'Istituto "*dichiarazione di chi esercita la potestà genitoriale*".

Le falsificazioni di firma e le alterazioni del libretto o di altri documenti scolastici daranno luogo a provvedimenti disciplinari.

### **Art. 28 - ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

Prima dell'inizio delle lezioni l'insegnante della prima ora è tenuto a verificare la situazione delle presenze e delle assenze e a segnalare ogni eventuale anomalia.

Tutte le assenze ed i permessi d'entrata ed uscita debbono essere opportunamente giustificati dai genitori o da chi ne fa le veci sul libretto personale.

Per gli studenti minorenni la giustificazione deve essere firmata da uno dei genitori. Gli studenti maggiorenni possono firmare le proprie giustificazioni se autorizzati dai genitori (vedi art. 27).

L'assenza per malattia che supera i cinque giorni consecutivi comprese le festività, deve essere giustificata allegando certificato medico dichiarante l'idoneità a riprendere la frequenza alle lezioni. In assenza del certificato medico di riammissione lo studente non viene ammesso alle lezioni e verrà contattata la famiglia per farlo uscire dalla scuola. Si precisa che nel calcolo dei cinque giorni sono da includere anche sabato, domenica, festività varie e periodi di vacanza.

L'assenza per motivi familiari superiore a cinque giorni consecutivi deve essere preventivamente comunicata al Coordinatore di classe. Sarà compito del coordinatore di classe avvisare la segreteria per la relativa annotazione nel registro elettronico di classe. Per questa assenza è sufficiente la giustificazione sul libretto personale.

Le assenze frequenti devono essere segnalate alle famiglie.

In caso di astensioni collettive degli studenti, i docenti della prima ora del giorno successivo all'astensione faranno riportare sul libretto personale degli studenti la seguente dizione: "SI COMUNICA CHE L'ALUNNA (O) SI E' ASSENTATA (O) DALLE LEZIONI IL GIORNO ... PER UN'ASTENSIONE COLLETTIVA" che dovrà essere firmata da un genitore.

L'insegnante della prima ora di lezione avrà cura di richiedere la giustificazione di eventuali giorni di assenza precedenti al giorno prima; lo studente che non giustifica per due giorni di seguito non sarà ammesso in classe; sarà compito del coordinatore di classe contattare la famiglia.

### **Art. 29 - INGRESSI IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE**

Entro le 8:10 è facoltà del docente della prima ora accettare tale ritardo come "breve" e quindi non da giustificare oppure far giustificare alla famiglia il ritardo, se reiterato.

Dopo le ore 8:10 lo studente non viene accettato in classe se non al successivo suono della campana, a meno che i motivi del ritardo non siano imputabili ai mezzi di trasporto pubblici, e dovrà presentare regolare giustificazione. La registrazione del badge attesterà l'arrivo in Istituto dello studente che attenderà il suono della campana presso la portineria.

Gli alunni minorenni privi di richiesta di entrata firmata dai genitori saranno ammessi in classe in via eccezionale e verrà annotato sul registro di classe il fatto che il ritardo non è stato giustificato; il giorno successivo l'alunno presenterà al docente della prima ora la richiesta di permesso firmata dai genitori sul libretto personale.

Non è ammessa l'entrata oltre l'inizio della seconda ora (9:05), se non in casi eccezionali, autorizzati dal DS o dai suoi collaboratori.

I ritardi frequenti devono essere segnalati alle famiglie.

Le richieste di uscita anticipata, compilate e firmate dai genitori o dagli alunni maggiorenni nell'apposita sezione del libretto, saranno depositate in Vicepresidenza prima di entrare in classe e non oltre le ore 9:00. Le richieste presentate successivamente non saranno prese in

considerazione, se non per motivi sopravvenuti del tutto eccezionali e autorizzati dal DS o dai suoi collaboratori.

Non è ammessa l'uscita prima delle 13:05 se non per gravi motivi e a discrezione della Dirigenza.

Il rilascio del permesso di uscita anticipata è a discrezione della Presidenza e in nessun caso può essere concesso dai docenti. Le richieste, una volta viste, verranno riconsegnate direttamente agli studenti nelle rispettive classi dai collaboratori scolastici; sarà compito del docente in classe annotare l'uscita anticipata nel registro elettronico.

Le richieste di uscita anticipata per impegni sportivi di tipo agonistico (campionati, tornei, ecc.) vanno richieste solo in caso di effettiva necessità e devono essere ufficializzate tramite la richiesta dei genitori, corredata della richiesta dell'Associazione Sportiva.

In particolare, l'autorizzazione di uscita anticipata nel giorno di rientro pomeridiano è a discrezione della Presidenza e verrà concessa soltanto in casi eccezionali.

In qualunque caso non è ammessa l'uscita dell'alunno sprovvisto di libretto, tranne, naturalmente, i casi imprevisti e motivati.

Gli alunni minorenni potranno allontanarsi dall'istituto solo se accompagnati da un esercente la responsabilità genitoriale o da un maggiorenne da questi delegato.

Qualora ricorrano gravi e comprovati motivi di trasporto, agli alunni che ne facciano richiesta, potrà essere consentito di entrare in ritardo o di uscire in tempo utile per utilizzare i mezzi di trasporto. Le domande verranno presentate nelle modalità stabilite con apposita circolare e autorizzate dalla dirigenza.

L'uscita fuori orario dall'Istituto deve essere debitamente autorizzata. Qualsiasi allontanamento dalla scuola non autorizzato costituisce una grave mancanza disciplinare.

Gli studenti possono effettuare un massimo di 10 tra ingressi in ritardo e uscite anticipate nel corso dell'anno scolastico. Solo per l'a.s. in cui viene modificato questo numero complessivo il conteggio parte dalla data di pubblicazione del Regolamento all'albo-online.

### **Art. 30 - NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI**

La presenza degli studenti è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavoro di gruppo visite istruttive ecc.) che vengono svolte nel contesto delle attività.

In caso di assenza momentanea degli insegnanti, gli studenti non dovranno uscire dall'aula, per non recare disturbo alle altre classi.

Durante l'intervallo gli studenti non devono uscire dai cancelli dall'Istituto, possono sostare solo nella parte antistante l'ingresso.

Il trasferimento delle classi alla palestra ed ai laboratori deve avvenire in modo ordinato e sollecito ed in modo da non recare disturbo alle altre classi.

Non è consentito consumare alimenti e bevande nei laboratori durante le ore di lezione né durante la pausa pranzo.

Lo studente è tenuto a fornirsi dei libri di testo in tempi ragionevolmente brevi, in quanto la legge dispone il divieto assoluto di riproduzione, anche parziale, dei libri di testo mediante fotocopie (norme sui diritti d'autore). Gli elenchi dei libri di testo adottati sono reperibili nel sito dell'Istituto

Nel corso delle lezioni si può uscire dall'aula solo in caso di effettivo bisogno. Non è consentita l'uscita di più di uno studente per volta, salvo casi eccezionali o per ragioni relative alla vita della scuola e comunque solo se autorizzati dall'insegnante.

#### **Art. 31 - VARIAZIONI DI RECAPITO**

I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente alla segreteria ogni loro cambiamento di residenza o di recapito telefonico usando il modulo presente sul sito: "*Dichiarazione aggiornamento dati personali*"

### **TITOLO III - ATTREZZATURE DIDATTICHE**

#### **Art. 32 - LE PALESTRE**

La palestra è garantita per il regolare svolgimento dei programmi di attività fisica prevista dai programmi didattici.

Per l'uso della palestra da parte di esterni, si fa riferimento all'art 21

#### **Art. 33 - RIENTRI POMERIDIANI DEGLI STUDENTI PER USO AULE E LABORATORI**

Gli studenti che intendono accedere in orario extra-scolastico a scuola per gruppi di studio devono presentare richiesta su apposito modulo presente sul sito. La richiesta sarà autorizzata dal DS o dai suoi collaboratori.

Gli studenti devono impegnarsi a mantenere un comportamento corretto e a tenere in ordine i locali. In caso contrario sarà revocata l'autorizzazione.

### **TITOLO IV - ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE**

#### **Art. 34 - ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE**

Per attività parascolastiche si intendono: Viaggi di istruzione, attività di tipo culturale, professionale ecc.

Le attività di tipo culturale e professionale che si svolgono nell'orario scolastico sono obbligatorie per tutti gli studenti, poiché costituiscono un momento fondamentale didattico e culturale, al quale gli studenti devono partecipare anche nell'atto della decisione e programmazione.

Particolare rilievo nel nostro Istituto assumono le attività di tipo professionalizzante per creare un rapporto più solido tra competenze scolastiche e competenze della produzione.

Il viaggio di istruzione ha una finalità didattica e culturale e deve quindi essere programmato ed inserito nel complessivo piano didattico della classe.

Si segnala l'opportunità che i viaggi siano predisposti per l'intera classe allo scopo di evitare discontinuità nella frequenza delle lezioni, e che le eventuali quote di contribuzione degli studenti siano ridotte a misura minima, tale da non creare situazioni discriminatorie.

Il Consiglio di Istituto ogni anno dovrà deliberare sui criteri generali relativi all'attuazione delle attività di cui sopra, sentito il parere dell'assemblea degli studenti e dei genitori e del collegio dei docenti, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.

Per le visite di Istruzione vige un regolamento "*Regolamento di Istituto – Viaggi di istruzione*" che è parte integrante di questo.

#### **Art. 35 - PUBBLICITÀ E VALIDITÀ DEI REGOLAMENTI - DISPOSIZIONI FINALI**

L'inosservanza di una qualsiasi delle regole di comportamento contenute nel presente regolamento rientra nelle infrazioni disciplinari sanzionabili.

Il presente regolamento è "aperto", nel senso che il Consiglio d'Istituto potrà apportarvi modifiche o aggiunte che si rendano necessarie per adeguarlo a nuove leggi o disposizioni o anche su proposta delle componenti della scuola.

Il presente regolamento di Istituto abroga in ogni parte i regolamenti precedenti.

Fanno parte integrante del presente regolamento anche tutti i documenti identificati come "Regolamenti d'Istituto" e approvati come tali dal Consiglio di Istituto e di seguito pubblicati sul sito istituzionale.

Copia del regolamento sarà pubblicata all'albo-online e sul sito web dell'Istituto.