



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Marie Curie-Piero Sraffa"  
Via F.lli Zola, 130 - 20153 Milano Tel 02 45 25 866  
www.iiscuriesraffa.edu.it -  
MIIS09300E@istruzione.it



Unione Europea



MIUR

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Premessa pg. 3	
Disposizioni relative al regolamento	pg. 3
Approvazione, modifiche, pubblicità del regolamento	pg. 3
Norme generali di funzionamento dell'Istituto	pg. 3
Calendario scolastico	pg. 3
Accesso di esterni in Istituto	pg. 3
Utilizzo area parcheggio	pg. 3
Mobilità all'interno dell'Istituto	pg. 3
Spazi utilizzabili dagli studenti	pg. 3
Divieto di fumo	pg. 4
Utilizzo cellulari e altri device personali	pg. 4
Divieto di consumo di alcolici e bevande energizzanti	pg. 5
Utilizzo cellulari e altri device personali	pg. 5
Utilizzo pomeridiano della scuola	pg. 5
Norme di sicurezza	pg. 5
Comunicazioni all'interno dell'Istituto	pg. 5
Comunicazioni con il Dirigente Scolastico	pg. 5
Vigilanza	pg. 5
Strutture della scuola e aule speciali	pg. 5
Uffici amministrativi	pg. 5
Richiesta di rimborso del Contributo Volontario	pg. 6
Luoghi di ristoro	pg. 6
Riproduzione materiale didattico	pg. 6
Esposizione manifesti, avvisi, annunci	pg. 6

Logistica, danni, manutenzione	pg. 6
Acquisti	pg. 6
Studenti	pg. 6
Assemblee studentesche: tipologie e funzionamento	pg. 6
Rappresentanti di classe	pg. 7
Piattaforma e credenziali da utilizzare	pg. 7
Modalità di accesso e di uscita dall'istituto	pg. 7

1

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI






Finanziata  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione

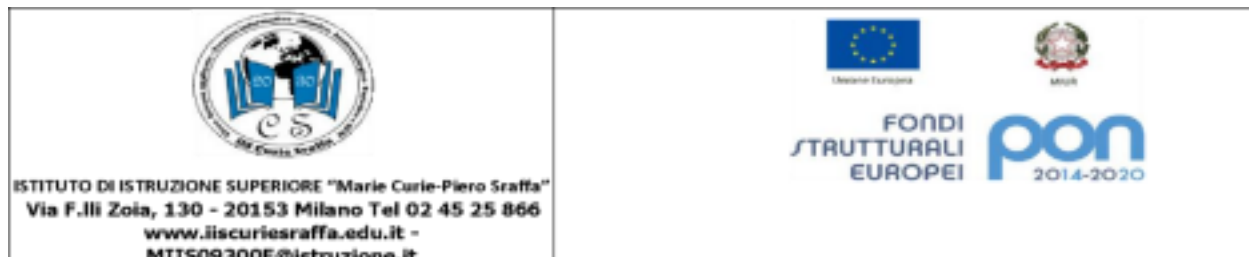
italiadomani

 <b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Marie Curie-Piero Sraffa"</b> Via F.lli Zola, 130 - 20153 Milano Tel 02 45 25 866 <a href="http://www.iscuriesraffa.edu.it">www.iscuriesraffa.edu.it</a> - <a href="mailto:MIIS09300E@istruzione.it">MIIS09300E@istruzione.it</a>	 Unione Europea  MIUR <b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b> <b>pon</b> 2014-2020
--	---

Assenze pg. 8	
Ritardi in entrata e uscite anticipate: procedure da utilizzare	pg. 8
Firma dei genitori	pg. 9
Comunicazioni con le famiglie	pg. 9
Intervallo	pg. 9
Uscite temporanee dall'aula	pg. 9
Disposizioni per coloro che non si avvalgono dell'ora di IRC	pg. 9
Modalità di somministrazione delle verifiche	pg. 9
Malesseri e incidenti improvvisi	pg. 9
Norme di convivenza e di rispetto dell'ambiente e delle cose	pg. 10
Responsabilità in caso di danni	pg. 10
Genitori	pg. 10
Partecipazione alla vita scolastica	pg. 10
Comitato dei genitori	pg. 11
Utilizzo locali per riunioni	pg. 11

Comunicazioni scuola-famiglie	pg. 11
Responsabilità	pg. 11
Rinvio	pg. 11

# FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



## DISPOSIZIONI RELATIVE AL REGOLAMENTO

### Approvazione, modifiche, pubblicità del regolamento.

L'approvazione, le modifiche e le integrazioni al presente regolamento potranno essere proposte dalle diverse componenti della scuola al Consiglio di Istituto. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (50% più uno dei presenti, non si calcolano gli astenuti). In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Il testo del documento è scaricabile dal sito della scuola ([www.iiscuriesraffa.edu.it](http://www.iiscuriesraffa.edu.it)) con i relativi allegati ed è pubblicato in Amministrazione Trasparente

Costituiscono parte integrante del presente Regolamento: il Patto di corresponsabilità, il Regolamento di disciplina, inclusi il Regolamento Bullismo e Cyberbullismo, il Regolamento dei laboratori, il Regolamento delle palestre, il Regolamento della Biblioteca, il Regolamento degli Organi Collegiali, il Regolamento delle attività negoziali, il Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari, Regolamento uscite di istruzione, Regolamento DAT, Regolamento OCCC a distanza.

## NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

### Calendario scolastico

Il Consiglio di Istituto esaminerà, all'inizio di ogni anno scolastico, l'attuazione più opportuna delle disposizioni ministeriali per rendere il calendario scolastico rispondente alle esigenze della scuola e dell'ambiente.

### Accesso di esterni in Istituto

L'accesso nell'Istituto da parte di estranei è assolutamente vietato salvo diversa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Gli esterni firmeranno il registro apposito presente all'ingresso compilando tutti gli appositi spazi. In caso di trasgressione della norma, l'estraneo verrà identificato e il Dirigente prenderà gli opportuni provvedimenti.

### Utilizzo area parcheggio

L'accesso all'area di parcheggio è consentita solo al personale della scuola, agli alunni e al pubblico di visitatori previa identificazione e autorizzazione. I genitori, nell'accompagnare e nel riprendere i propri figli non dovranno entrare con le autovetture nell'area di pertinenza dell'istituto ad eccezione di casi di assoluta necessità (infortunio, invalidità, ecc).

Gli autoveicoli devono essere parcheggiati nelle zone previste, assolutamente non oltre la sbarra in modo da non ostruire alcuna uscita.

La scuola è dotata di appositi spazi con rastrelliere per il posteggio di cicli e motocicli, da usare a tale scopo. In prossimità dell'ingresso è prevista una zona delimitata di parcheggio ad uso esclusivo del Dirigente scolastico.

### Mobilità all'interno dell'Istituto

Per spostarsi da un luogo all'altro si devono utilizzare le passerelle del 1° piano; tutte le porte antipanico devono restare chiuse e possono essere utilizzate solo in caso di pericolo.

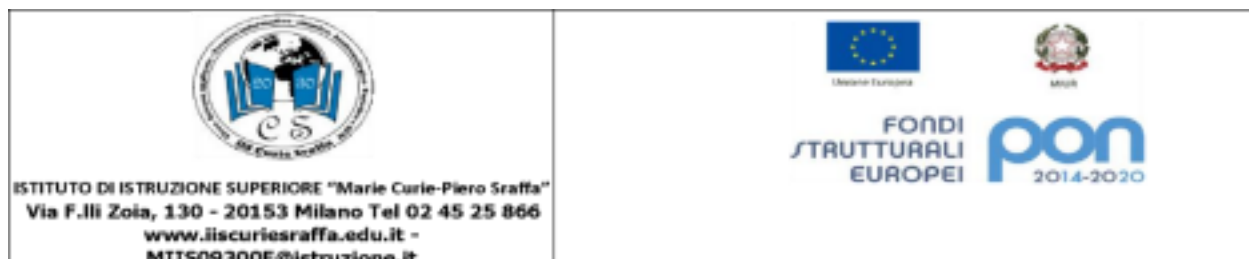
### Spazi utilizzabili dagli studenti

All'interno dell'Istituto gli studenti possono utilizzare solo gli spazi adibiti ad attività didattica (e relativi servizi igienici) evitando di recarsi, anche durante l'intervallo, negli spazi non ad essi destinati (ad es.: bagni della palestra durante l'intervallo, scale di accesso a scantinati o cortile interno, ecc.).

È fatto altresì divieto agli alunni di entrare nei bagni che non sono a loro dedicati, così come di utilizzare quelli destinati ad alunni di altro sesso.

3

## FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



### Divieto di fumo

Così come stabilito dalla L. 584/1975 e successive modifiche, è assolutamente vietato fumare, anche sigarette elettroniche, all'interno dell'Istituto. Il divieto è esteso anche a tutti gli spazi esterni di pertinenza della scuola, spazi verdi, cortile, parcheggio e scale antincendio compresi, anche al termine delle lezioni.

Il non rispetto della legge è soggetto alle sanzioni previste dalla L.584/75 e successive integrazioni e modificazioni. Coloro che saranno colti nell'atto di fumare, saranno sanzionati con ammonizione.

Compete al dirigente scolastico l'individuazione annuale, fra coloro che si sono resi disponibili a ricoprire tale mansione, di soggetti responsabili preposti all'applicazione del divieto, alla vigilanza e alla notifica delle trasgressioni.

### Divieto di consumo di alcolici e bevande energizzanti

Nei locali della scuola ed in tutte le sue pertinenze (giardino parcheggio) è vietata la vendita ed il consumo di bevande alcoliche ed energizzanti.

### Utilizzo cellulari e altri device personali

Si comunica che a integrazione del Regolamento d'Istituto, a partire dall'a.s. 2024/25 con la riorganizzazione della didattica col sistema DAT (Didattica per aule tematiche), l'utilizzo dei cellulari e altri devices avverrà con le seguenti modalità:

1. Preferibilmente i devices verranno lasciati nei propri zaini all'interno degli armadietti che verranno assegnati a ciascuno studente/ssa all'ingresso nell'Istituto.
2. Qualora ciò non accadesse, ad ogni spostamento di aula ciascuno studente depositerà il proprio cellulare spento all'interno di apposite tasche all'uopo destinate nelle aule tematiche e ritirati al cambio d'aula. Sarà cura di ogni docente verificare che ciò avvenga puntualmente prima che gli studenti prendano posto e al termine della lezione.
3. Ciascuno studente rimane comunque l'unico responsabile del suo device per tutta la durata della permanenza nell'Istituto.
4. L'utilizzo dei device sarà possibile solo per scopi didattici e su precisa autorizzazione del docente.
5. Coloro che si rifiuteranno di ottemperare a tali disposizioni saranno immediatamente sanzionati con l'ammonizione, col ritiro del device e il deposito in Presidenza. Lo studente verrà accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico in Presidenza. Verranno quindi informati i genitori che provvederanno personalmente al ritiro.

Si ricorda che, in caso di foto o riprese non autorizzate, si procederà con una sospensione che, in caso di situazioni particolarmente gravi, potrebbe anche essere superiore ai 15 giorni con eventuale denuncia all'autorità competente secondo quanto indicato nel regolamento di disciplina.

Eventuali registrazioni fotografiche, audio e video, di lezioni e di altre attività organizzate dalla scuola possono essere effettuate solo dopo averne ottenuto l'esplicito consenso degli insegnanti e degli studenti coinvolti. Tali registrazioni non potranno essere diffuse al di fuori della scuola senza autorizzazione scritta del DS. L'eventuale diffusione non autorizzata di foto o di registrazioni effettuate in ambito scolastico, tramite strumenti di diffusione di qualsiasi tipo, potrà essere considerata violazione della normativa posta a tutela della privacy con relative

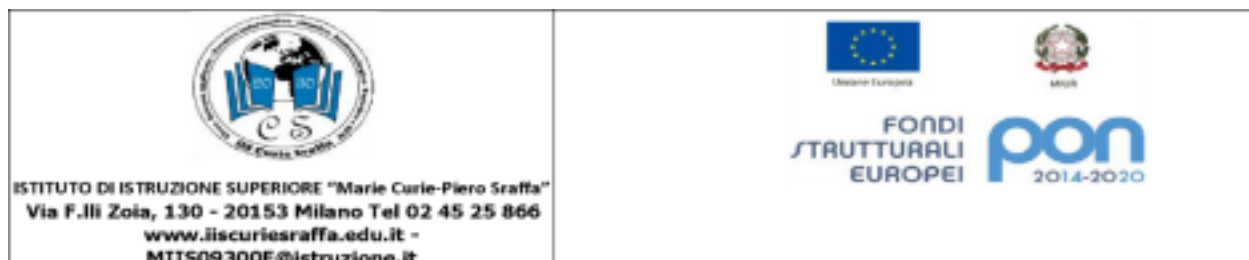
conseguenze sanzionatorie anche di rilevanza penale.

Il docente che dovesse sorprendere uno studente che stia usando un apparato fotografico o di registrazione audio e video di qualsiasi tipo non autorizzato, dovrà invitarlo a spegnerlo e consegnarlo secondo le modalità sopra riportate.

Durante lo svolgimento delle lezioni ai docenti non è consentito l'uso dei cellulari per usi personali così come indicato dalla Circolare ministeriale n 362 /1998.

4

# FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



## Utilizzo pomeridiano della scuola

Negli orari di apertura pomeridiana, la scuola può essere utilizzata per studio individuale o a piccoli gruppi e per attività di progetto.

Per tale utilizzo, da parte degli studenti, è necessaria una richiesta al Dirigente Scolastico o al suo vicario, controfirmata dai genitori, da effettuarsi il giorno prima. L'autorizzazione all'utilizzo dello spazio è subordinata alla presenza di un docente garante della vigilanza in Istituto o di un collaboratore scolastico. Per le riunioni studentesche o per attività previste dalla normativa sulla partecipazione e sul protagonismo degli studenti, gli aspetti operativi sono regolati dalla normativa stessa.

## Norme di sicurezza

Ciascun membro dell'Istituto è tenuto, attraverso le indicazioni fornite dalla scuola, oltre che a conoscere e rispettare le norme relative alla sicurezza (Dlgs 81/08 e ss.mm.ii.), ad attenersi a quanto previsto dal Piano di evacuazione e a rispettare le Norme generali per l'uso dei laboratori e delle aule speciali (v. allegato Regolamento di laboratori).

## Comunicazioni all'interno dell'Istituto

Le comunicazioni sono affidate a circolari interne, pubblicate sulla bacheca del registro elettronico, inviate via mail ai docenti e lette in classe agli studenti.

## Comunicazioni con il Dirigente Scolastico

Il Dirigente di norma riceve docenti, genitori e studenti su appuntamento da fissare presso la sua segreteria. Studenti e genitori dovranno comunque rivolgersi preventivamente ai coordinatori di classe e alla vicepresidenza per questioni urgenti e/o per una prima fase di chiarimenti e soluzione di problemi.

## Vigilanza

Durante le ore di lezione, all'interno delle classi, delle palestre, dei laboratori e durante qualunque attività didattica la sorveglianza degli alunni è assicurata dai docenti.

Negli spazi comuni, all'ingresso in Istituto e all'uscita e per momentanee assenze del docente è assicurata dai collaboratori scolastici. Per la sorveglianza durante l'intervallo, ogni anno viene individuata la modalità più opportuna a garantire l'incolumità degli studenti: in particolare, con circolare interna, sono indicati i docenti che, a turno, devono prestare sorveglianza negli spazi comuni.

## Strutture della scuola e aule speciali

La scuola è dotata di strutture e aule speciali (palestra, biblioteca, aula video, aula multimediale, laboratori, aula Cic).

Per l'accesso e l'utilizzo di tali strutture valgono le norme generali di comportamento e i Regolamenti di laboratorio forniti in allegato.

## Uffici amministrativi

L'Ufficio Alunni (per iscrizioni, ritiro libretti delle giustificazioni ecc.) è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle

10.00 alle 12.00, il mercoledì pomeriggio dalle 14.00 alle 16.00.

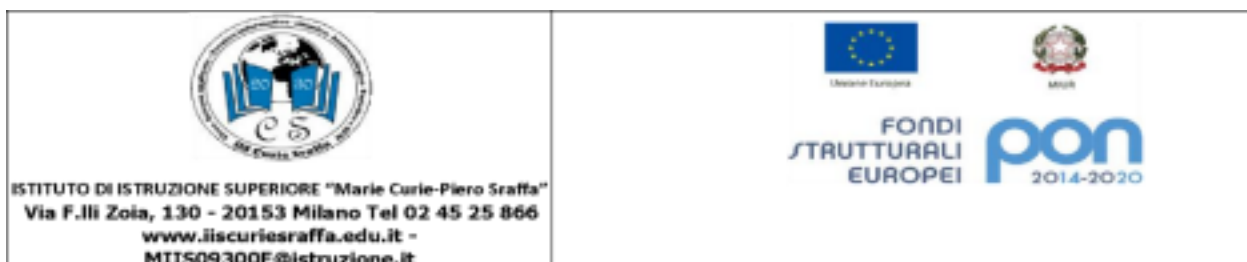
L'Ufficio Personale e l'Ufficio Contabilità sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00.

### **Richiesta di rimborso del Contributo Volontario**

Le famiglie degli alunni che non intendono più frequentare il nostro Istituto per l'anno scolastico successivo, una volta che abbiano ottenuto il nulla osta, possono richiedere il rimborso del contributo volontario già versato purché

5

## **FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI**



non

risultino frequentanti l'anno scolastico successivo. La frequenza anche di un solo giorno impedisce il rimborso del Contributo Volontario.

### **Luoghi di ristoro**

La scuola è dotata di bar, mensa e distributori automatici di cibo e bevande. Il bar è aperto dalle 7.30 alle 14.30. Gli studenti possono di norma accedere al bar all'inizio o al termine delle lezioni, durante l'intervallo, salvo casi eccezionali.

Il servizio mensa è attivo dalle ore 12 alle 14.30 e vi si può accedere senza prenotazione.

### **Riproduzione materiale didattico**

Per effettuare fotocopie ad uso didattico la scuola dispone di una Sala stampa, per i soli docenti, e di fotocopiatrici utilizzabili direttamente da docenti e studenti. Gli studenti ricevono, ad inizio anno scolastico, un codice d'accesso il cui utilizzo è costantemente monitorato al fine di evitare abusi.

### **Esposizione manifesti, avvisi, annunci**

Tutto il materiale che si intende esporre deve essere siglato dal Dirigente Scolastico e va affisso negli spazi appositi, con l'eccezione del materiale delle RSU e delle Organizzazioni Sindacali cui spetta la gestione autonoma delle proprie bacheche.

### **Logistica, danni, manutenzione**

Per gli aspetti legati a logistica, danni, manutenzione tutte le componenti dell'Istituto faranno riferimento all'Ufficio Tecnico, compilando l'opportuna richiesta di intervento tecnico.

### **Acquisti**

Per gli aspetti legati agli acquisti, tutte le componenti dell'Istituto faranno riferimento al DSGA utilizzando l'apposito modello per richiesta di acquisto.

## **STUDENTI**

### **Assemblee studentesche: tipologie e funzionamento**

Le assemblee di classe degli studenti sono da considerarsi momenti delle attività scolastiche e richiedono la presenza e la partecipazione attiva di tutti gli alunni. In considerazione di ciò è auspicabile che gli studenti richiedano la presenza degli insegnanti.

Qualora fosse prevista la partecipazione di esperti esterni, essa deve essere sottoposta preventivamente all'autorizzazione del Dirigente Scolastico; la richiesta dovrà indicare i nominativi e le competenze degli stessi e gli argomenti da trattare.

Gli studenti si possono riunire per assemblea di classe e assemblea d'istituto.

È consentito lo svolgimento di un'**assemblea di classe** al mese nel limite di due ore. Devono essere richieste dalla classe stessa attraverso i propri rappresentanti e devono svolgersi, in giorni diversi della settimana, per non



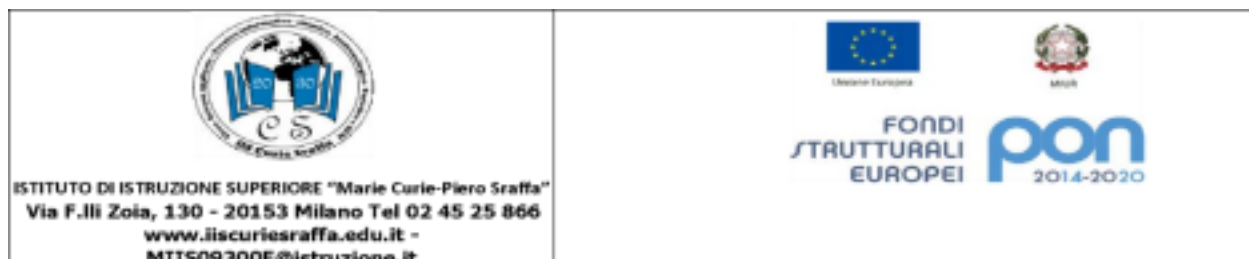
incidere sulle lezioni di uno stesso insegnante. I docenti, che per ragione di orario sono coinvolti, devono avallare la richiesta. Il modulo per la richiesta deve essere ritirato e riconsegnato, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dell'assemblea, in vicepresidenza. Gli studenti sono tenuti a stendere il verbale dell'assemblea e a consegnarlo in vicepresidenza.

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto. Esso può esprimere pareri e formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.

**L'assemblea d'istituto** può articolarsi in assemblee di classi parallele in relazione alla disponibilità dei locali.

6

# FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



È

consentito lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata (6 ore). Alle assemblee di istituto (e per un massimo di 4 assemblee all'anno), è consentita, previa autorizzazione del Dirigente, la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturale, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Le assemblee di istituto sono convocate su richiesta della maggioranza del **comitato studentesco** di istituto o su richiesta del 10% degli studenti e devono essere richieste al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della effettuazione con indicazione della data di convocazione e dell'ordine del giorno.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

Alle assemblee di classe o d'istituto possono assistere, oltre al dirigente scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

La sorveglianza è garantita dal Comitato studentesco. Il Ds può tuttavia incaricare alcuni docenti fra coloro che si sono resi disponibili a tale incarico.

## Rappresentanti di classe

I rappresentanti di classe partecipano con diritto di voto ai CdC e alle assemblee dei rappresentanti con il preciso impegno di riferire ai compagni di classe quanto comunicato e discusso in tali sedi. I rappresentanti hanno il diritto di esprimere in libertà le opinioni manifestate dalla propria classe, senza essere condizionati. I suddetti fanno da "portavoce" delle proposte della classe nei confronti dei diversi interlocutori componenti la scuola (Dirigente, docenti, genitori e personale non docente).

## Piattaforma e credenziali da utilizzare

L'Istituto ha attivato GSuite for Education, piattaforma digitale che mette a disposizione di docenti e studenti una suite di strumenti e servizi Google: Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom.

Per le attività didattiche in presenza e a distanza, docenti e studenti utilizzeranno l'account del dominio attribuito all'istituto che consentirà loro l'accesso ai diversi servizi mantenendo livelli elevati di sicurezza (i principali servizi sono conformi alle norme COPPA (Child's Online Privacy Protection Act) e FERPA (Family Educational Rights and Privacy Acts).

Gli studenti devono custodire in un luogo sicuro la password.

## Modalità di accesso e di uscita dall'istituto

Gli studenti potranno accedere all'inizio delle lezioni ed uscire al termine delle stesse dal plesso scolastico dall'ingresso pedonale di Via Rossellini. Nelle fasce orarie sopra indicate l'accesso da Via F.lli Zoia sarà riservato ai docenti, alle auto, alle moto e alle biciclette che dovranno essere parcheggiate negli appositi spazi. Nel corso della mattinata l'accesso da Via Rossellini resterà chiuso, pertanto chi dovesse entrare o uscire dall'istituto potrà farlo da Via F.lli Zoia.

L'accesso degli studenti, di norma, non è consentito prima delle ore 7.50. Le classi autorizzate a uscire prima del

termine dell'orario scolastico devono lasciare l'istituto.

Le classi autorizzate all'entrata posticipata non devono entrare in aula prima dell'orario stabilito accedendo dall'ingresso principale di via F.lli Zoia.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate saranno adeguatamente preannunciate agli studenti e ai genitori che dovranno firmare gli avvisi resi pubblici agli studenti.

In caso di uscita anticipata della classe comunicata precedentemente, particolare attenzione sarà data al controllo della firma dei genitori di studenti minorenni, in assenza della quale gli stessi non potranno lasciare la scuola

7

# FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



L'uscita dall'istituto senza autorizzazione è considerata gravissima mancanza disciplinare. Nel caso di studenti minorenni verrà eventualmente richiesto l'intervento delle forze di Polizia per cercare lo studente non reperibile nell'istituto.

## Assenze

La presenza alle lezioni è un diritto-dovere degli studenti, di massima importanza per l'efficacia del percorso formativo.

Ogni assenza dalle lezioni, di qualsiasi durata e da qualsiasi ragione motivata, deve essere seguita dalla giustificazione, firmata dal genitore dell'alunno o da chi ne fa le veci, sull'apposito libretto entro due giorni dalla stessa o nell'apposita sezione del Registro elettronico.

Le assenze vengono giustificate direttamente dagli insegnanti della prima ora del giorno immediatamente successivo, che trascrivono l'avvenuta giustificazione sul registro di classe.

In caso di ritardo nel presentare la giustificazione gli studenti saranno passibili di provvedimenti disciplinari, in ogni caso tale ritardo è uno dei parametri previsti per la definizione del voto di condotta.

La situazione delle assenze e dei ritardi è verificabile da parte del genitore sul registro elettronico il cui accesso può avvenire dal sito della scuola.

I genitori devono richiedere in Ufficio Alunni la password per accedere al servizio.

La scuola non autorizza agitazioni studentesche (scioperi, manifestazioni ecc.). Sono possibili brevi periodi di autogestione concordati con il Ds e organizzati con il supporto del personale interno e/o esperti esterni debitamente autorizzati. Nel caso di adesione a manifestazioni di protesta da parte di alcuni studenti o di assenze collettive di altra natura, l'attività didattica verrà comunque garantita con gli studenti presenti. Nel giustificare l'assenza sul libretto, la famiglia dichiarerà di essere a conoscenza della motivazione dell'assenza.

I famigliari degli studenti colpiti da malattia contagiosa sono tenuti a comunicare tempestivamente al Dirigente il tipo di malattia affinché, sentita l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS), possa prendere le precauzioni necessarie.

## Ritardi in entrata e uscite anticipate: procedure da utilizzare

La puntualità intesa come rispetto di orari, scadenze, è doverosa, è segno di rispetto, consente un adeguato svolgimento del lavoro didattico e, di conseguenza, incide sul voto di condotta. (v. allegato Criteri per il voto di condotta).

Tutti i ritardi in entrata o le uscite anticipate prevedono giustificazione sul libretto.

- L'accesso in classe alla prima ora è consentito fino alle ore 8.05 per ritardi eccezionali e dovuti a problemi di forza maggiore. Lo studente si recherà direttamente in classe e verrà accolto dal docente in servizio che comunque segnalerà il ritardo sul registro elettronico.
- Coloro che arriveranno oltre tale orario non verranno ammessi in classe ma dovranno lasciare l'Istituto e rientrare alla seconda ora. (Attenderanno l'inizio della seconda ora nell'atrio sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici). Il docente della seconda ora autorizzerà l'ingresso annotando sul registro la necessità di avere la giustificazione sul libretto il giorno successivo.



- Non saranno ammessi ritardi in numero superiore a 3 nel trimestre e 5 nel pentamestre. Lo studente già consapevole della propria situazione rispetto ai ritardi già effettuati non si presenterà a scuola, diversamente verrà rimandato a casa previa comunicazione della segreteria.
- Ritardo all'ingresso della prima ora: salvo situazioni e condizioni particolari, l'alunno dovrà recarsi entro l'inizio della seconda ora in vicepresidenza in classe; l'ingresso in classe verrà concesso solo per la seconda ora. Se non contestualmente prodotta, la giustificazione dovrà essere consegnata all'insegnante della prima ora del giorno successivo. In caso di ritardi ripetuti l'alunno sarà passibile di provvedimenti disciplinari.
- Ritardo oltre l'inizio della seconda ora per motivi eccezionali: è necessario che gli studenti siano accompagnati dal genitore o presentino documentazione (medica o di altro genere) oppure, se il ritardo è già previsto, almeno un giorno prima presentino in vicepresidenza, il libretto con la richiesta del genitore.
- In occasione di ritardi oltre le ore 9 non previsti in precedenza e non documentati, il caso sarà trattato direttamente in presidenza dal Dirigente.
- In caso di richiesta di uscita anticipata, per motivi eccezionali, è necessario che gli studenti siano prelevati dal genitore o presentino in vicepresidenza alle 8, prima dell'inizio delle lezioni, il libretto con la richiesta del genitore. Lo studente, durante l'intervallo, ritirerà l'eventuale autorizzazione all'uscita e la consegnerà al docente della classe per la relativa annotazione sul registro.
- Le richieste di uscita anticipata che coinvolgono più di un'ora di lezione devono essere effettuate con almeno un giorno di anticipo perché se ne possa valutare la fattibilità.
- Per la validità del giorno di lezione è comunque necessario che l'alunno frequenti almeno la metà delle ore previste nella giornata.

8



### **Firma dei genitori**

Si intende che ogni richiesta del genitore o di chi ne fa le veci, prevista negli articoli precedenti, può essere sostituita da analoga dichiarazione dello studente che abbia raggiunto la maggiore età.

### **Comunicazioni con le famiglie**

Ogni insegnante comunica con le famiglie per problemi didattici o disciplinari secondo le modalità (colloqui settimanali, periodici ecc.) stabilite annualmente e che vengono rese note all'avvio dell'orario definitivo dell'anno scolastico; i docenti o il Dirigente Scolastico provvederanno a convocare i genitori nel caso di particolari problemi sia di ordine didattico che disciplinare.

In generale, le comunicazioni per le valutazioni periodiche sono affidate alle pagelle visibili on-line. I voti conseguiti dagli studenti, i ritardi e le assenze sono comunque visibili sul registro elettronico al quale i genitori devono accedere con password consegnata dall'Ufficio Alunni.

### **Intervallo**

Durante l'intervallo gli studenti, per motivi di sicurezza, non sono autorizzati ad uscire dall'edificio scolastico salvo diversa autorizzazione.

### **Uscite temporanee dall'aula**

Ogni studente deve, al cambio dell'ora, cercare di non recare disturbo alla circostante attività didattica in corso. Durante le ore di lezione gli studenti non possono uscire dall'aula tranne che per giustificati motivi e a discrezione del docente e comunque uno alla volta.

Qualora uno studente si allontani dalla classe senza avere richiesto l'autorizzazione, il docente segnerà il ritardo o

l'assenza sul registro; andranno successivamente giustificati sul libretto personale. Potranno essere presi provvedimenti disciplinari in merito a tale comportamento.

### **Disposizioni per coloro che non si avvalgono dell'ora di IRC**

Gli studenti all'atto dell'iscrizione possono scegliere di non avvalersi dell'ora di insegnamento della religione cattolica. Nel caso scelgano l'uscita dovranno lasciare l'Istituto e rientrare all'inizio dell'ora successiva. Per coloro che invece scelgano attività alternative o studio assistito, la scuola, valutando le tipologie di richiesta in compatibilità con le proprie risorse, provvederà di anno in anno.

### **Modalità di somministrazione delle verifiche**

Le verifiche verranno somministrate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti. Non possono essere somministrate più di una verifica scritta al giorno (due verifiche), tranne casi eccezionali.

### **Malesseri e incidenti improvvisi**

In caso di malessere occorso ad uno studente minorenne, l'insegnante deve provvedere a chiamare un collaboratore scolastico che avviserà al fine di informare i genitori e la vicepresidenza. In ogni caso non si può somministrare agli studenti alcun tipo di medicinale.

Le uscite anticipate, autorizzate dal DS o da persona delegata, saranno possibili solo se lo studente minorenne coinvolto potrà essere consegnato a un genitore o a persona da questi delegata per iscritto. Per i maggiorenni l'uscita è concessa previa dichiarazione di assunzione di responsabilità rilasciata in Ufficio Alunni. Nell'eventualità di grave incidente, il personale dell'istituto dovrà avvisare il DS e la vicepresidenza e, se opportuno, verrà chiamata l'ambulanza. I genitori devono lasciare più recapiti telefonici, in modo che possano essere avvertiti tempestivamente.

9



All'arrivo dell'ambulanza un collaboratore scolastico accompagnerà l'alunno al pronto soccorso e solo all'arrivo di un parente adulto ritornerà in sede.

### **Norme di convivenza e di rispetto dell'ambiente e delle cose**

Gli studenti sono tenuti ai seguenti obblighi di corretta convivenza civile:

- rispetto verso tutte le persone della scuola (compagni, insegnanti, personale);
- partecipazione attiva alla vita scolastica;
- linguaggio ed abbigliamento consono;
- cura del decoro, della pulizia, delle aule, dei servizi e di tutti gli spazi dell'Istituto; a tal fine non è consentito il consumo di cibi e bevande nelle aule.
- cura del materiale didattico e delle comunicazioni affisse nella scuola.

In caso di mancato rispetto sono previsti interventi educativi quali, per esempio, nell'eventualità di aula trovata in condizioni di eccessiva sporcizia, la pulizia da parte degli studenti stessi il giorno successivo durante l'intervallo o al termine delle lezioni.

### **Responsabilità in caso di danni**

Dato il principio che il rispetto dei beni comuni è dovere civico e constatato che tale principio è stato condiviso ed accettato da tutte le componenti della scuola, al fine di evitare che la ingente spesa sostenuta dalla collettività per assicurare un luogo di lavoro dignitoso si risolva in uno spreco a causa di atteggiamenti irresponsabili o vandalici, vengono affermati i seguenti principi di comportamento:

1. chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali è tenuto a risarcire il danno; 2. nel caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati sarà la classe come gruppo sociale, ad assumere l'onere del

risarcimento e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica. Qualora i danni dovessero riguardare spazi comuni (corridoi, servizi ecc.) saranno addebitati ai responsabili, se individuati, sia come singoli che come gruppo; diversamente il risarcimento del danno sarà ripartito tra tutti gli utilizzatori dello spazio.

## **GENITORI**

### **Partecipazione alla vita scolastica**

È diritto e dovere dei genitori curare e contribuire all'educazione ed all'istruzione dei propri figli, come dall'art. 30 della Costituzione della Repubblica. Devono, inoltre, dimostrare ai giovani, in tutte le occasioni, un impegno comune per il loro futuro e per una società più giusta.

I genitori hanno il diritto ed il dovere di partecipare alla gestione democratica dell'Istituto, attraverso gli organi previsti dalla legge e con le modalità stabilite dai rispettivi regolamenti.

Tutti i genitori possono e devono partecipare attivamente alle assemblee, avanzando suggerimenti e proposte concrete per gli organi competenti, sollecitando poi questi alla soluzione dei problemi e fornendo la loro effettiva collaborazione.

Tutti i genitori devono ricercare un continuo dialogo con la componente docente, soprattutto attraverso i colloqui individuali e in seno al Consiglio di classe, attraverso i propri rappresentanti (2 eletti per ogni classe), cercando di collaborare per la risoluzione dei problemi pedagogici e didattici.

Le assemblee di classe e di istituto sono disciplinate dall'art. 15 del D.P.R. n.297/1994.

### **Comitato dei genitori**

10



I rappresentanti dei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato dei Genitori d'Istituto per la cui formazione non è necessaria alcuna delibera di altri organi.

Nella prima riunione viene eletto il Presidente cui spetta il compito di convocare lo stesso comitato. Il Comitato svolge essenzialmente una funzione di collegamento tra i rappresentanti di classe e di raccordo tra questi ultimi e gli eletti nel Consiglio d'Istituto, in ordine ai problemi emergenti.

### **Utilizzo locali per riunioni**

I genitori hanno il diritto di avere in uso un locale dell'Istituto nelle ore di apertura della scuola, per consentire ai loro rappresentanti di svolgere lavori di commissione, di studio e di organizzazione. Inoltre, contemporaneamente allo svolgimento dei Consigli di classe dei soli docenti, in preparazione alla fase assembleare, i rappresentanti dei genitori possono riunirsi nelle predisposte aule dell'Istituto separatamente o unitamente ai rappresentanti degli studenti.

### **Comunicazioni scuola-famiglie**

Tutti i genitori devono controllare e firmare tempestivamente le comunicazioni della scuola, sia quelle cartacee, che quelle che vengono gestite attraverso il Registro Elettronico. I genitori degli alunni minorenni hanno l'obbligo di giustificare le assenze e i ritardi dei propri figli compilando e firmando l'apposito libretto. Inoltre, i genitori, al momento del ritiro del libretto delle giustificazioni, sono tenuti ad apporvi la firma, alla presenza di un funzionario della scuola.

### **Responsabilità**

I genitori rispondono degli atti dei propri figli in conformità e nei limiti delle leggi (“culpa in educando”).

**Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge.