



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale.
Ufficio IV

I.S.I.S. "L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli
Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34131 Trieste
Tel. 040 309210 – 040 313565 Fax 040 3798965
Sede di Via A. Diaz, 20 – 34124 Trieste Tel. 040 300744 – Fax 040 3798958
C.F. 80020660322
e-mail: tsis001002@istruzione.it - tsis001002@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO GENERALE PER GLI STUDENTI (con in Appendice norme generali per i corsi serali)

PREMESSA GENERALE: Le previsioni del REGOLAMENTO GENERALE PER GLI STUDENTI vanno lette in uno e coordinate con quanto previsto negli altri Regolamenti e provvedimenti d'Istituto volti a normare le attività scolastiche e di tutte le componenti della comunità scolastica.

1) ALLIEVI MAGGIORENNI

Gli Studenti maggiorenni possono compiere personalmente tutte le attività e ricevere personalmente tutte le informazioni che in base ai Regolamenti o alla normativa devono o possono essere compiute dai Genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale degli Studenti minorenni (ad esempio: ritiro e firma del libretto scolastico, giustificazione assenze e ritardi, richieste di entrate posticipate e/o di uscite anticipate, esoneri temporanei dalle lezioni di educazione fisica, ritiro e firma delle pagelle scolastiche, ricezione informative orali o scritte sull'andamento scolastico e sulle valutazioni periodiche e finali sul profitto).

Le suddette attività possono essere compiute e/o le suddette informazioni possono essere rilasciate anche dai / ai Familiari dello Studente maggiorenne, salvo questi, dopo il raggiungimento della maggiore età, non comunichi alla Scuola espressamente per iscritto la sua contraria volontà.

2) ASCENSORE

L'ascensore viene utilizzato dai docenti e dal personale della scuola.

Gli Studenti possono usare l'ascensore esclusivamente con permesso scritto rilasciato dal D.S. o suo delegato solo per giustificati motivi (infortuni, disabilità, ecc.). Gli Studenti diversamente abili possono usare l'ascensore insieme ai loro accompagnatori. Gli studenti devono sempre portare con sé tale permesso per poter usare l'ascensore ed esibirlo a richiesta del D.S. o di qualsiasi docente o personale A.T.A. dell'istituto; in mancanza non potranno usare l'ascensore.

3) ASSEMBLEE DI CLASSE DEGLI STUDENTI

Ogni classe può effettuare una assemblea di classe al mese della durata di due ore consecutive oppure due assemblee mensili della durata di un'ora ciascuna.

La richiesta per l'assemblea di classe deve essere presentata almeno 5 giorni prima della sua effettuazione dagli studenti/rappresentanti di classe al docente che ha acconsentito a concedere la propria/le proprie ore/e e successivamente depositata in Segreteria didattica per l'approvazione da parte del Dirigente scolastico. Gli studenti sono tenuti a compilare un verbale dell'assemblea e a consegnarlo al docente Coordinatore.

Nel corso dell'anno scolastico ogni docente deve essere disponibile a concedere, ad ogni propria classe che ne faccia richiesta, almeno due ore per l'assemblea di classe. E' necessario che ci sia una rotazione di docenti e discipline nelle ore delle assemblee.

Durante lo svolgimento delle assemblee di classe degli studenti, che si svolgono di norma a porte

aperte, l'insegnante resta in classe, se richiesto dagli studenti, o attende fuori dall'aula, nelle sue immediate vicinanze, anche al fine di vigilare sul corretto ed ordinato svolgimento della assemblea. E' facoltà del docente interrompere d'ufficio l'assemblea, in casi gravi e motivati.

4) ASSEMBLEE D'ISTITUTO DEGLI STUDENTI

Si può effettuare una assemblea d'istituto al mese. Salvo deroghe autorizzate dal D.S., non può essere tenuta alcuna assemblea nel mese conclusivo delle lezioni, cioè nei 30 giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni individuato dalla annuale delibera regionale sul calendario scolastico.

A non più di quattro assemblee d'Istituto, con delibera del Consiglio di Istituto, possono partecipare degli "Esperti" esterni.

Le assemblee d'Istituto iniziano, di norma, alle ore 9.00 e si concludono alle ore 12.00 e debbono sempre prevedere la raccolta delle firme di presenza degli studenti.

Alle assemblee d'Istituto degli studenti possono assistere il D.S, o un suo delegato, e gli insegnanti che lo desiderino o delegati dal D.S. con funzioni di sorveglianza.

La richiesta per l'assemblea d'Istituto degli studenti deve pervenire al Dirigente scolastico almeno 7 giorni prima della sua effettuazione e deve contenere la data, l'ordine del giorno e la firma dei rappresentanti. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza degli Studenti del Comitato studentesco d'Istituto, se costituito, formato da tutti i rappresentanti di Classe degli studenti, o su richiesta del 10% degli studenti. E' facoltà del D.S. interrompere d'ufficio l'assemblea, in casi gravi e motivati.

5) ASSENZE DEGLI STUDENTI – CRITERI PER LA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO

Il docente della prima ora deve fare l'appello all'inizio della lezione, annotare gli assenti e richiedere le giustificazioni per le assenze del giorno precedente, annotandole sul Registro di classe. Se lo studente è senza giustificazione, il docente della prima ora potrà inviarlo dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore che valuterà l'ammissione alle lezioni.

I docenti Coordinatori devono aggiornare periodicamente il Registro delle assenze e monitorare le assenze degli studenti in base alla reportistica del Registro elettronico. Se si tratta di **minorenni**, le cui assenze sono relative a periodi prolungati o comunque legate a particolari problematiche, i docenti Coordinatori avranno cura di prendere contatto con le rispettive famiglie. Per quanto riguarda gli allievi **maggiorenni**, i Coordinatori valuteranno l'opportunità di esporre la situazione caso per caso al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori.

La partecipazione ad astensioni collettive dalle lezioni degli studenti, c.d. "scioperi" degli studenti, non è giustificabile.

I Coordinatori valuteranno la necessità e/o opportunità, nel rispetto della riservatezza, di verificare con le Famiglie degli Studenti minorenni, la giustificazione delle assenze o altre irregolarità nelle frequenza scolastica per "motivi famigliari" o "personali" o altre analoghe diciture, specie se ricorrenti.

La disposizione sulla validità dell'anno scolastico prevede che *"per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato"*.

La base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenza è il monte ore annuale delle lezioni, che consiste nell'orario complessivo di tutte le discipline e non nella quota oraria annuale di ciascuna disciplina. Segue prospetto col numero massimo di ore di assenza (e, per differenza, il numero minimo di ore di presenza):

ORE SETTIMANALI	ORE ANNUALI	MAX ORE ASSENZA	MIN ORE PRESENZA
32	1056	264	792
31 (Allievi che non si avvalgono dell'ora di IRC ed escono dall'Istituto)	1023	256	767

La normativa, prevede delle deroghe: *“le istituzioni scolastiche possono stabilire, ..., motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite [dei tre quarti di presenza del monte ore annuale]. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati”*. È compito quindi del consiglio di classe verificare se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze, e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste, impediscano, comunque, di procedere ad una valutazione significativa in sede di scrutinio finale. La normativa prevede che, in ogni caso, *“Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l’esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all’esame finale di ciclo.”*

Il Collegio Docenti dell’Istituto ha deliberato di considerare assenze giustificate ai fini di quanto sopra quelle dovute a:

- Gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- Terapie e/o cure programmate;
- Donazioni di sangue;
- Attività sportive e agonistiche di federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- Partecipazioni ad attività progettuali esterne, stage e tirocini aziendali;
- Partecipazione a percorsi di PCTO;
- Impedimenti per motivi familiari non dipendenti dalla volontà del soggetto; cause di forza maggiore;
- Degenze post operatorie documentate;
- Malattie croniche certificate;
- Per gli alunni diversamente abili, mancata frequenza dovuta all’handicap o anche allo svantaggio socio-ambientale;
- Partecipazione ad attività varie organizzate dalla scuola (campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel POF e/o approvati dal Consiglio di classe, attività di orientamento, ecc.);
- Partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi;
- Adesione a confessioni religiose per cui il giorno di riposo non coincide con la domenica o altre festività religiose.

6) CAMBIO DELL’ORA

Durante il cambio dell’ora, gli studenti devono attendere il docente in classe. Il permesso di accedere ai bagni va richiesto non all’insegnante uscente, ma a quello subentrante, che deve trovare tutti gli alunni presenti in classe.

7) CELLULARI

Durante le lezioni o qualsiasi altra attività didattica o scolastica gli studenti devono tenere il cellulare personale, o qualsiasi altro dispositivo personale elettrico o elettronico non sanitario, spenti. Gli studenti possono attivare ed utilizzare tali dispositivi solo durante gli intervalli previsti nell’orario scolastico o solo per scopi didattici e su precisa indicazione del docente.

Allo scopo di scoraggiare comportamenti scorretti i docenti potranno invitare tutti gli allievi, durante la propria lezione, a mettere il loro cellulare nella scatola appositamente predisposta; gli studenti potranno ritirarlo al termine della lezione.

In ogni caso durante delle lezioni o qualsiasi altra attività didattica o scolastica, in tutti gli ambienti interni ed esterni della Scuola o altrove durante lo svolgimento di tali attività, agli Studenti è vietato effettuare foto, video o fono riprese con i cellulari o altri dispositivi atti allo scopo. Gli studenti possono registrare le lezioni o le attività didattiche o scolastiche solo con l’autorizzazione espressa del docente che sta svolgendo l’attività.

8) COMPORTAMENTO

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di classe.

I rapporti tra gli studenti ed i docenti devono essere caratterizzati dal rispetto reciproco, dal dialogo

e dalla collaborazione, per creare nelle classi un sereno rapporto di lavoro. Il comportamento degli studenti a scuola deve essere improntato alla correttezza, al rispetto delle regole e all'educazione in ogni circostanza, anche fuori dalla propria classe. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per sé stessi. La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei docenti, del personale non docente, del Dirigente scolastico.

È fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.

È fatto divieto di mangiare e bere durante lo svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche; tale divieto vale in particolare all'interno dei laboratori. È fatto severo divieto di gettare oggetti o rifiuti dalle finestre.

Durante lo svolgimento delle lezioni o altre attività didattiche o scolastiche, in tutti gli ambienti interni, esterni dell'Istituto o in altri ambiente dove tali attività si svolgono, gli Studenti non devono usare un linguaggio volgare e sono tenuti ad utilizzare un abbigliamento decoroso e consono al luogo frequentato.

Il voto di comportamento di ogni singolo allievo concorre alla valutazione complessiva dell'allievo e viene misurato con la stessa scala di valori prevista per il voto di ogni singola disciplina. La valutazione del comportamento inferiore a sei decimi in sede di valutazione finale determina la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

Per i criteri relativi all'attribuzione del voto di comportamento, si rinvia all'apposito Regolamento di Istituto.

9) COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

L'Istituto individua nel rapporto di comunicazione e di collaborazione con le famiglie il presupposto fondamentale per un'efficace azione educativa. La comunicazione con le famiglie avviene prima di tutto nell'ambito dei Consigli di classe, nelle riunioni aperte alle componenti genitori e studenti, nel ricevimento in orario mattutino e nelle ore di ricevimento pomeridiano. I principali strumenti di comunicazione sono il registro elettronico ed il libretto scolastico (si rinvia alla specifica voce), oltre agli altri documenti previsti dalla normativa per la comunicazione delle valutazioni, periodiche e finali. In caso di necessità, i Consigli di classe individuano ulteriori modalità di comunicazione con le famiglie (richiesta di colloqui con il Coordinatore di classe o con un singolo docente, lettere informative per specifiche informazioni, ecc.).

Si rinvia a quanto previsto nelle Linee guida per i docenti in materia di rapporti scuola – famiglia.

10) COORDINATORE DI CLASSE

Svolge attività di coordinamento tra i seguenti soggetti: docenti della classe, studenti, genitori, Dirigente scolastico e suoi collaboratori. È il referente diretto per tutti gli studenti e i genitori della classe, in relazione ai problemi, alle iniziative ed alle tematiche che riguardano il gruppo classe. Il coordinatore deve avere una propria autonomia decisionale quanto alla risoluzione dei problemi della classe: ciò significa che gli studenti esporranno le proprie esigenze prima al Coordinatore e porteranno al Dirigente scolastico solo quei casi che, a loro giudizio, hanno bisogno di una riflessione più approfondita. In generale svolge le funzioni ed i compiti indicati nelle Linee Guida per i docenti coordinatori di classe.

11) DENARO, OGGETTI E CAPI DI ABBIGLIAMENTO DI VALORE

È fatto divieto agli studenti di portare a scuola rilevanti somme di denaro, oggetti e capi di abbigliamento di valore. L'allievo che, in situazione eccezionale, si trovi nella necessità di portarli con sé deve provvedere con la massima cura alla custodia, vista la possibilità di episodi di furto. L'Istituto attiva procedure mirate a garantire la sorveglianza dei locali, ma non risponde di eventuali danni o furti subiti dagli allievi che non abbiano osservato il divieto.

12) ESONERO DALLE LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA

L'esonero parziale e temporaneo, o permanente e totale dalle attività pratiche di Educazione Fisica potrà essere concesso solo previa richiesta scritta al Dirigente scolastico firmata dal genitore o da chi ne fa le veci accompagnata da certificazione del medico curante che proponga la concessione dell'esonero permanente o temporaneo, parziale o totale.

La scuola non assume responsabilità per le conseguenze che potrebbero derivare agli allievi durante lo svolgimento di esercizi di educazione fisica a causa di particolari situazioni di salute e di cui la scuola non sia a conoscenza.

L'esonero dalle attività pratiche di educazione fisica per singole giornate sarà concesso dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore su richiesta scritta e motivata dei genitori.

13) FOTOCOPIATRICE

La fotocopiatrice è a disposizione anche degli studenti e funziona con le tessere, caricate con un certo numero di copie, che gli studenti possono acquistare presso gli appositi distributori all'interno dell'edificio scolastico.

Se la fotocopiatrice si trova nella sala insegnanti, gli studenti potranno entrarvi per fare fotocopie con la loro tessera solo se accompagnati da un bidello o da un insegnante.

14) FUMO

E' vietato fumare in tutti gli spazi interni ed esterni dell'Istituto, conformemente alle disposizioni di legge. In caso di violazione del divieto, verranno applicate le sanzioni previste dalla normativa.

Per spazi interni dell'istituto si intende qualsiasi aula, stanza, locale ed ambiente interno dell'edificio scolastico e sue pertinenze (ad es. aule, laboratori, scale, corridoi, bagni, palestre, ecc.).

Per spazi esterni dell'Istituto si intendono:

Sede di Via Veronese: l'area esterna e le scalinate antistanti il portone d'ingresso dell'Istituto in Via Veronese 3; tutta l'area esterna sul retro dell'Istituto, percorsi di transito, giardino e parcheggi compresi, dal cancello d'accesso sulla Via Veronese 5, fino al cancello d'accesso sulla Via Besenghi.

Sede di Via Diaz: non vi sono aree esterne di pertinenza scolastica.

Succursale di Via Besenghi: cortile esterno all'edificio scolastico, dal cancello d'accesso sulla Via Besenghi fino al portone d'ingresso dell'edificio scolastico utilizzato come succursale.

15) INTERVALLI

Gli intervalli sono quelli previsti nell'orario scolastico d'Istituto. L'intervallo è un momento formativo della vita scolastica complessiva degli alunni e pertanto esso è considerato a tutti gli effetti "tempo scuola".

Durante gli intervalli gli allievi possono uscire dalle aule e devono rientrare in classe al suono della campanella. Il ritardo al rientro in classe va annotato sul Registro elettronico e viene valutato ai fini della determinazione del voto di comportamento. In caso di più rientri in ritardo, come per le entrate/uscite fuori orario, il docente Coordinatore convoca la famiglia; vengono adottati i medesimi provvedimenti previsti in caso di entrate /uscite fuori orario.

Gli studenti possono recarsi al Bar interno ed utilizzare i distributori automatici di alimenti e bevande che si trovano a scuola solo durante gli intervalli o se autorizzati dal docente dell'ora per motivate ragioni.

Durante gli intervalli gli studenti non possono uscire all'esterno dell'edificio scolastico. Gli spazi esterni sono quelli sopra individuati (punto n. 14) "Fumo".

Durante gli intervalli agli allievi è fatto divieto di uscire dall'Istituto dalla porta principale di Via Veronese e sostare davanti all'ingresso principale o sulle scalinate antistanti, mentre è consentito accedere al giardino, posto in prossimità del parcheggio. Per motivi di sicurezza, in nessun caso gli allievi possono intrattenersi nel passaggio di collegamento tra la porta posteriore e il giardino, né nel parcheggio.

Gli allievi sono tenuti a lasciare il giardino e le aree esterne cui è consentito loro avere accesso secondo il presente regolamento, in ordine, adoperando i contenitori dei rifiuti appositamente predisposti.

16) LABORATORI

Gli studenti devono conoscere rispettare i Regolamenti dei laboratori (informatici, linguistici, di chimici e fisica ed altri se previsti), che prescrivono determinate regole di comportamento per evitare danni, malfunzionamenti, ecc. Più in generale, si ricorda che i laboratori, se sono efficienti, costituiscono un prezioso strumento didattico ed il loro corretto utilizzo accresce le competenze di tutti.

17) LIBRETTO SCOLASTICO

Ogni studente deve essere provvisto del LIBRETTO SCOLASTICO, da utilizzare per la richiesta della giustificazione delle assenze e per la richiesta delle entrate posticipate e delle uscite anticipate.

Nel caso il libretto non sia ancora stato consegnato dalla scuola, verrà utilizzato il Diario dello studente.

Inoltre, tutti gli allievi sono tenuti a portare sempre il libretto per le comunicazioni con la famiglia, dove devono annotare le comunicazioni a loro indirizzate tramite le circolari interne e le comunicazioni dei singoli insegnanti. I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente il libretto, o il Diario, a firmare le comunicazioni e a vigilare perché il libretto sia sempre portato a scuola. L'Istituto non risponde di comunicazioni non inoltrate alle famiglie per la negligenza degli alunni.

All'atto della consegna di tale libretto, alla presenza del docente Coordinatore di classe, i Genitori o chi ne fa le veci, oppure lo studente maggiorenne, devono apporre la firma. In seguito ogni firma presentata deve corrispondere a quella o quelle registrata/e all'inizio dell'anno scolastico.

Quando il libretto scolastico non è più utilizzabile per mancanza di fogli, il Genitore o chi ne fa le veci o lo studente maggiorenne lo riconsegnano presso la segreteria didattica, ritirandone uno nuovo; anche sul nuovo libretto è necessario apporre la firma in presenza del Dirigente scolastico o di un suo delegato.

18) PALESTRE

I locali della palestra sono usufruibili, di norma, esclusivamente per attività didattica ginnica ed altri incontri sportivi affini. Chi usufruisce della palestra deve munirsi di scarpe adatte, sia per motivi di igiene sia per non danneggiare il pavimento. I servizi igienici, gli spogliatoi e le docce sono ugualmente luoghi dove vanno rispettate attentamente le norme igieniche nel rispetto di sé stessi e degli altri. Palestre ed attrezzature sportive possono essere utilizzate da associazioni sportive, società ed Enti in orario extra-scolastico compatibilmente con le esigenze della scuola, previa delibera del Consiglio di Istituto.

Le palestre possono essere utilizzate per le Assemblee di istituto degli Studenti; in tal caso gli Studenti dovranno indossare scarpe di ginnastica.

In ogni caso l'uso degli impianti non deve arrecare danno ai locali e alle attrezzature né ostacolare l'esercizio delle attività scolastiche.

19) PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Contestualmente all'iscrizione all'istituzione scolastica, viene sottoscritto dagli Studenti e loro Famiglie, per gli Studenti minorenni, il PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ. Obiettivo del patto educativo è quello di impegnare le Famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

20) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER GLI STUDENTI

Ai sensi delle disposizioni vigenti, le sanzioni sono comminate per gravi atti di indisciplina. Esse sono ispirate al principio della riparazione del danno e allo svolgimento di attività utili per la scuola; nel caso di mancanze gravi o gravissime, è prevista la sospensione dalle lezioni. La sospensione da 1 a 15 giorni è deliberata dal Consiglio di classe al completo (fatto salvo l'obbligo di astensione nel caso siano coinvolti i rappresentanti degli studenti o dei genitori). La sospensione per periodi superiori a 15 giorni, la non ammissione alla classe successiva o agli Esami di Stato per motivi disciplinari sono deliberate dal Consiglio di Istituto. Per le specifiche fattispecie sanzionabili e le relative sanzioni, si rinvia al Regolamento di disciplina degli Studenti.

21) PULIZIA DEI LOCALI

La pulizia e l'ordine nei locali dell'Istituto sono assolutamente necessari a rendere l'ambiente di lavoro decoroso ed accogliente. L'uso improprio dei servizi o i danni arrecati portano ad una situazione di disordine che mal si addice ad un'istituzione che è chiamata ad un ruolo educativo. Gli studenti devono collaborare a conservare nel migliore dei modi il patrimonio di strutture, arredi ed attrezzature che la scuola mette a disposizione e devono portare il massimo rispetto per tutti i beni di uso comune.

Per sensibilizzare gli studenti a tenere sempre pulito ed in ordine il proprio banco e la propria classe, i Docenti Coordinatori sono invitati a predisporre una piantina della classe con l'indicazione della sistemazione di ogni alunno per poter meglio individuare la disposizione dei banchi.

22) RELIGIONE CATTOLICA (I.R.C.)

Gli allievi che non si avvalgono dell'I.R.C. e sono autorizzati dalla famiglia all'uscita:

- se l'ora di I.R.C. è la prima, entrano alla seconda ora;
- se l'ora di I.R.C. è successiva alla prima, escono dall'Istituto.

Chi è autorizzato all'uscita non può permanere negli spazi dell'Istituto durante le ore di I.R.C., non essendo possibile garantire la sorveglianza.

23) RITARDI, ENTRATE POSTICIPATE, USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI

L'entrata nell'Istituto per le lezioni in orario mattutino è prevista tra le 7.45 e le 7.55; le attività didattiche iniziano alle ore 8.00.

In caso di **ritardo alla prima ora di lezione** il docente dell'ora può ammettere in classe lo Studente solo in casi **eccezionali**, valutate le motivazioni addotte, ed in ogni caso solo se lo Studente si presenta in classe entro le ore 08.05 (ora effettiva risultante dal Registro Elettronico).

Il docente dell'ora dovrà annotare il ritardo sul Registro di classe e lo Studente dovrà presentare giustificazione sul libretto, o sul Diario se non ancora consegnato, il giorno stesso se già in possesso o, in mancanza, di norma entro il primo giorno utile successivo.

Dopo le ore 08.05 gli Studenti in ritardo possono essere ammessi in classe solo **a partire** dalla seconda ora di lezione; in tal caso gli studenti ritardatari attenderanno in atrio all'ingresso dell'edificio scolastico, presso i Collaboratori scolastici del piano.

Ferma la disciplina dei ritardi, **le entrate posticipate a scuola**, dalla seconda ora in poi, o **le uscite anticipate** possono essere autorizzate dal Coordinatore di Classe solo se la richiesta viene presentata tramite libretto, o Diario se non ancora consegnato, **almeno il giorno precedente**, adeguatamente motivata e se possibile documentata.

Non sono consentite entrate e uscite, durante l'ora salvo casi eccezionali.

Solo in casi del tutto eccezionali e motivati, ferma sempre la specifica disciplina dei ritardi, la richiesta di entrata posticipata, dalla seconda ora in poi, o di uscita anticipata può essere presentata il giorno stesso, ma in tal caso solo al Dirigente Scolastico o suo delegato, che ne valuterà l'accogliibilità.

All'inizio dell'anno scolastico è possibile fare pervenire al Dirigente una richiesta di permesso di entrata posticipata/uscita anticipata (nel limite di 10 minuti) per tutto l'anno, debitamente motivata.

Di norma non può uscire anticipatamente dall'Istituto uno studente minorenne che non abbia l'autorizzazione scritta di un genitore o di chi ne fa le veci; in caso di mancanza di autorizzazione scritta, solo in ipotesi del tutto eccezionali può essere autorizzata dal Dirigente Scolastico l'uscita anticipata con fonogramma di autorizzazione da parte di un genitore o di chi ne fa le veci.

Tutti i **ritardi**, le **entrate posticipate** e le **uscite anticipate**, con gli estremi delle relative autorizzazioni, vanno annotati sul Registro di Classe dal docente dell'ora di ingresso o uscita.

L'autorizzazione permanente all'ingresso posticipate o all'uscita anticipata disposta dal D.S. nei casi e con le modalità suddette, verrà annotata a cura della segreteria sul Registro di Classe.

I docenti Coordinatori sono tenuti a monitorare i ritardi, le entrate e le uscite degli Studenti al fine di informativa e confronto con le famiglie, nonché ai fini dell'adozione o formulazione di proposte di adozione di eventuali provvedimenti disciplinari e del voto di comportamento.

Nel caso di **malessere**, specie se causa tale condizione non è in grado di seguire le lezioni o le attività didattiche, lo Studente non può restare a Scuola e deve venir quanto prima prelevato a Scuola dalla famiglia o da altra persona espressamente autorizzata dalla famiglia (ovvero persona autorizzata anche con fonogramma da almeno un genitore o da altri che hanno la firma sul libretto dello Studente).

Ai fini di cui sopra le famiglie devono all'atto dell'iscrizione fornire riferimenti telefonici di pronta reperibilità.

Nel caso la famiglia non risulti raggiungibile e/o non si renda prontamente disponibile a prelevare lo studente a Scuola, e comunque in ogni caso in cui il D.S. o il personale scolastico lo ritengono necessario, verrà chiamato il 112.

Nel caso di malessere, anche l'allievo maggiorenne dovrà di norma uscire accompagnato da un familiare o persona di fiducia indicata dallo stesso; in caso di diniego o indisponibilità da parte dello Studente maggiorenne, il D.S. o il personale scolastico valuteranno la necessità o opportunità di chiamare il 112.

24) USCITA DEGLI STUDENTI IN CASO DI SCIOPERO O ASSENZE IMPROVVISE DEL PERSONALE

Nel caso di assenza imprevista dei docenti nelle ultime ore di lezione, senza preavviso alla famiglia lo studente potrà uscire autonomamente qualora i genitori abbiano previamente rilasciato alla scuola la liberatoria permanente all'uscita in tali ipotesi. In caso di proclamazione di sciopero del personale docente e/o non docente, gli studenti sono tenuti a presentarsi regolarmente a scuola. Il Dirigente scolastico, tramite il libretto personale, o diario se non ancora consegnato, avvisa le famiglie della proclamazione dello sciopero con un congruo anticipo.

25) SICUREZZA

Gli studenti devono tenere un comportamento corretto e responsabile, astenendosi dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno agli altri. Devono osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dal personale della scuola. Non devono eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non sono a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi ai docenti o al personale della scuola. Tutti gli allievi sono tenuti a segnalare tempestivamente ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata. In caso di infortunio, devono riferire al più presto sulle circostanze dell'evento. E' opportuno che vadano comunicati tempestivamente al Dirigente scolastico casi conclamati di malattie contagiose e casi di pediculosi.

26) USCITA DALL'AULA DURANTE LE LEZIONI

L'uscita degli allievi e delle allieve durante le ore di lezione deve essere limitata alle situazioni che un docente ritenga davvero indispensabili e non rinviabili ad altro momento. In ogni caso: gli studenti possono essere autorizzati dal docente ad uscire dall'aula durante le lezioni solo uno alla volta e per un tempo breve.

Gli studenti che hanno necessità di usare i servizi igienici, devono utilizzare quelli che si trovano al piano in cui si trova la loro classe o l'aula che stanno utilizzando e in generale quando sono autorizzati ad uscire dall'aula durante le lezioni non devono cambiare piano, salvo previo specifico motivato permesso del docente che ha autorizzato l'uscita.

Gli allievi e le allieve che chiedono di recarsi dal Dirigente scolastico o da un suo Collaboratore possono farlo durante gli intervalli. Nel caso non dovessero trovare il Dirigente o il Collaboratore durante gli intervalli, gli stessi potranno lasciare (presso i collaboratori scolastici) una comunicazione scritta con la richiesta di un colloquio: il Dirigente o il Collaboratore li convocherà appena possibile.

E' opportuno limitare le uscite dall'aula degli studenti per effettuare fotocopie di materiale cartaceo o per chiedere materiale vario di cancelleria in segreteria o ai bidelli.

In ogni caso, durante l'orario delle lezioni, al di fuori degli intervalli consentiti, agli Studenti è assolutamente vietato:

- aggirarsi, intrattenersi, conversare nei corridoi, nelle scale e nei servizi igienici;
- recarsi al Bar e/o utilizzare i distributori automatici di alimenti e bevande che si trovano a scuola, salvo espressa autorizzazione del docente dell'ora per motivate ragioni (es. necessità per motivi di salute);
- recarsi in segreteria per questioni amministrative personali (potranno farlo solo durante gli intervalli previsti nell'orario).

Inoltre, sia durante l'orario delle lezioni che durante gli intervalli, agli studenti è assolutamente vietato:

- recarsi da soli nelle sale riservate ai Docenti, salvo casi di stretta necessità (ad es. per

prendere registri, libri, materiale didattico vario, fare fotocopie autorizzate), ed in ogni caso solo se autorizzati ed accompagnati da un collaboratore scolastico o da un docente;

- recarsi presso un laboratorio informatico/linguistico/chimico senza essere accompagnati da un docente;

In caso di adesione dei docenti ad uno sciopero o ad un'assemblea (per la quale non è possibile effettuare una sostituzione) gli allievi potranno uscire dall'Istituto solo se muniti della firma dei genitori (sul libretto personale o sul diario solo nel caso in cui il libretto non sia stato ancora consegnato dalla Scuola) per presa visione della relativa circolare informativa. Gli allievi sprovvisti di firma, potranno uscire dalla scuola solo se prelevati dal Genitore o chi ne fa le veci.

27) USCITA DALL'AULA AL TERMINE DELLE LEZIONI

Solo al suono della campanella ci si può muovere dalla propria aula: é pertanto vietato attendere nel corridoio o, addirittura, raggiungere in anticipo l'atrio e sostarvi per attendere il termine delle lezioni.

Ogni docente dell'ultima ora di lezione verificherà che gli Studenti lascino l'aula in condizioni decorose.

28) ENTRATA ED USCITA DEGLI STUDENTI DALL'EDIFICIO SCOLASTICO

Gli studenti per entrare ed uscire nel e dall'Istituto possono utilizzare, per motivi di sorveglianza e sicurezza, esclusivamente i seguenti accessi:

- **Sede di Via Veronese:** solo il portone d'accesso di Via Veronese 3; gli studenti possono usare la porta d'accesso che dà sul cortile interno, solo per uscire e rientrare durante gli intervalli consentiti e/o secondo le procedure previste ed autorizzate per motivi di sicurezza o di emergenza;
- **Sede di Via Diaz:** solo il portone d'accesso di Via Diaz;
- **Succursale di Via Besenghi:** solo il portone d'accesso di Via Besenghi , passando dal cortile;

In ogni caso e per tutte le sedi gli alunni diversamente abili potranno usare agli eventuali accessi a loro riservati.

Gli alunni non possono usare per entrare ed uscire dall'Istituto le porte, gli accessi e le scale di emergenza, salvo ove consentito e richiesto per effettivi ed attuali motivi di sicurezza o di emergenza.

Gli alunni non possono utilizzare i parcheggi e le aree esterne dell'Istituto per parcheggiare i loro mezzi, neppure motorini o biciclette.

29) UTILIZZO POMERIDIANO DEI LOCALI SCOLASTICI

Durante il pomeriggio 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 ai suoi collaboratori.

30) USCITE DIDATTICHE / VISITE GUIDATE / VIAGGI DI ISTRUZIONE (v. REGOLAMENTO)

Per ogni uscita didattica e visita va richiesto il permesso della famiglia dell'allievo (se minorenne). Il Coordinatore di classe o il docente dell'ora in cui è prevista l'uscita controllerà la firma del genitore/tutor dell'allievo, sul libretto personale, sul diario se il libretto non è stato ancora consegnato, oppure sull'apposito tagliando di autorizzazione. Gli allievi sprovvisti di firma di autorizzazione potranno uscire dalla scuola solo se prelevati dal Genitore o chi ne fa le veci.