

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### Art.1

Le componenti presenti nell'Istituto (docenti, studenti, genitori e personale non docente), pur nella diversità di attribuzioni e responsabilità, sono chiamate a realizzare le finalità educative della scuola, che è momento fondamentale della vita comunitaria, in un preciso impegno di cooperazione e nel rispetto, che deve essere di tutti, della Costituzione, di ogni legge dello Stato democratico e di ogni norma di civile convivenza.

### Art. 2

I genitori avranno cura di seguire l'andamento scolastico degli figli mediante il controllo del libretto e i colloqui con i docenti.

### Art. 3

**Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola sempre muniti del libretto.** Si ricorda che l'inosservanza di tale disposizione comporterà una sanzione disciplinare.

In caso di smarrimento o di esaurimento degli spazi utili per le assenze, la scuola fornirà una seconda copia dietro versamento di € 5,00 e i genitori e i familiari delegati dovranno firmare il nuovo libretto.

### REGOLE PER LE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE E PER LE ENTRATE/USCITE FUORI ORARIO

### Art. 4

Entro il mese di settembre **uno dei genitori degli alunni iscritti per la prima volta nel nostro Istituto** appone la firma sul libretto scolastico e sul modulo relativo alla potestà parentale, alla presenza del Dirigente Scolastico o di un Collaboratore incaricato che la viderà. In tale occasione il genitore può garantire per la firma, già apposta nell'apposito spazio, di uno o più familiari maggiorenni.

**I genitori e i familiari delegati di tutti gli altri alunni** possono firmare la prima pagina del libretto, senza la convalida da parte della scuola, purché la loro firma sia già depositata in Presidenza.

### Art. 5

Il genitore/familiare delegato è tenuto a firmare sullo stesso libretto le richieste di giustificazioni per assenze o entrate/uscite fuori orario e le comunicazioni della scuola. Firma inoltre tutti i compiti in classe e ogni altra dichiarazione o documento di rilevanza scolastica.

### Art. 6

Gli alunni maggiorenni firmano personalmente i documenti, le dichiarazioni, le richieste di giustificazioni che li riguardano.

### Art. 7

La scuola avrà cura di avvisare per iscritto periodicamente le famiglie degli alunni relativamente al numero delle assenze.

### ASSENZE

Premesso che "la frequenza costituisce perno dell'azione formativa",

### Art. 8

Le assenze vengono giustificate in classe dall'insegnante della prima ora di lezione.

### Art. 9

Alla decima assenza la richiesta di giustificazione è personalmente presentata dal genitore al D.S. o al Collaboratore Vicario. Il genitore ha una settimana di tempo per presentarsi a giustificare la 10<sup>a</sup> assenza, la 20<sup>a</sup> ecc. Tali giustificazioni vengono annotate sul registro di classe dall'insegnante della prima ora di lezione, dopo il visto della Dirigenza.

#### **Art. 10**

L'alunno che, dopo un'assenza, si presenta senza la giustificazione viene ammesso provvisoriamente alle lezioni, tuttavia deve il giorno successivo presentare la giustificazione.

#### **Art. 11**

In caso di **sciopero generale e/o del personale scolastico** (docenti e ATA), il Dirigente informa le famiglie per iscritto della possibile irregolarità del servizio scolastico. L'Istituto, infatti, non è in grado di assicurare il normale svolgimento delle lezioni, nonché l'apertura/sorveglianza degli edifici scolastici, pertanto gli studenti potrebbero non essere accolti a scuola, oppure essere congedati in anticipo o trovarsi senza sorveglianza durante l'orario delle lezioni. Quindi i genitori, in occasione degli scioperi, sono responsabili, in base a quanto indicato, della sicurezza dei ragazzi al di fuori dell'edificio scolastico.

### **ENTRATE/USCITE FUORI ORARIO PROGRAMMATE**

#### **Art. 12**

**Gli alunni debbono rispettare l'orario delle lezioni.** L'ingresso nell'Istituto è loro consentito, al mattino, **5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni.

#### **Art. 13**

L'entrata non può avvenire oltre l'inizio della seconda ora di lezione e l'uscita non prima dell'inizio della quarta ora di lezione e comunque al cambio dell'ora. Può essere fatta eccezione per visite mediche o per altri motivi comunque documentati.

#### **Art. 14**

Le entrate/uscite fuori orario programmate vanno richieste al D.S. o al Collaboratore Vicario il giorno prima, nei limiti temporali di cui sopra, e con limite annuo di tre per motivi personali/visite mediche/analisi. **Superate le tre entrate/uscite**, la scuola può chiedere la documentazione, fatte salve situazioni particolari da concordare con l'ufficio di Presidenza.

### **ENTRATE/USCITE FUORI ORARIO OCCASIONALI**

#### **Art. 15**

**L'alunno minorenne può lasciare la scuola prima dell'orario previsto per improvviso malessere solo se accompagnato dal genitore o da un familiare maggiorenne delegato.**

#### **Art. 16**

L'alunno maggiorenne indisposto non può lasciare la scuola da solo per ragioni di sicurezza, salvo dichiarazione personale scritta di assunzione di responsabilità.

#### **Art. 17**

Gli alunni pendolari che, per motivi indipendenti dalla loro volontà, per esempio di trasporto, arrivino in ritardo, vengono ammessi in aula, **entro 10 minuti** dall'insegnante della prima ora, **oltre 10 minuti** dal D.S. o Collaboratore incaricato, con l'obbligo di giustificare il giorno successivo.

#### **Art. 18**

Non sono ammessi ritardi abituali, né si concedono permessi per frequenti uscite anticipate.

### **AUTORIZZAZIONE ENTRATA/USCITA PERMANENTE**

#### **Art. 19**

Gli **alunni pendolari** che si avvalgono di mezzi di trasporto pubblici, con orari non del tutto compatibili con quello scolastico, possono inoltrare richiesta (vedi modello) firmata da un genitore, se minorenni, o dagli alunni stessi se maggiorenni.

#### **Art. 20**

La scuola concede permessi d'ingresso posticipato di **max 10 minuti**, successivamente all'arrivo del mezzo dichiarato sull'apposita scheda.

#### **Art. 21**

La scuola concede l'uscita anticipata **di max 10 minuti** solo agli studenti che, per il rientro a casa, hanno problemi con i mezzi di trasporto.

### **VARIE**

#### **Art. 22**

**Il telefono cellulare deve essere tenuto spento durante le ore di lezione** (spento anche per la ricezione dei messaggi); potrà essere acceso – solo se senza suoneria – durante l'intervallo. La violazione di tale disposizione comporterà una sanzione disciplinare.

#### **Art. 23**

Le richieste di **Assemblea studentesca di Classe** debbono essere presentate in Presidenza di norma **entro il quinto giorno che precede la data scelta**, debbono recare l'indicazione dell'ordine del giorno ed essere firmate dai rappresentanti di classe e confermate dagli insegnanti interessati. La verbalizzazione delle assemblee avverrà su apposito modulo da riconsegnare **entro tre giorni** in Presidenza.

#### **Art. 24**

Le **Assemblee di Istituto** sono concordate tra i rappresentanti eletti, i docenti incaricati di funzione strumentale a supporto degli studenti e l'Ufficio di Presidenza. Su richiesta delle Rappresentanze studentesche potrà essere individuato uno spazio autogestito per comunicazioni interne riguardanti iniziative varie, purché sottoscritte.

#### **Art. 25**

Le aule scolastiche sono un bene di tutti e spazi di lavoro che possono essere utilizzati in orario non di lezione da soggetti diversi; la loro buona conservazione (arredi e attrezzature compresi) è affidata all'educazione di ogni membro della comunità scolastica, che è responsabile per i danni non accidentali in sede patrimoniale e disciplinare.

#### **Art. 26**

Il materiale individuale di studio e di lavoro (libri, quaderni, cartelle varie, etc.) non deve essere lasciato sotto al banco o disseminato nell'aula, ma deve essere conservato negli appositi armadietti, diversamente potrà venire ritirato dai collaboratori scolastici. Chiunque opera nella scuola è personalmente responsabile del proprio denaro e dei propri oggetti, per cui dovrà avere cura di non lasciare alcunché incustodito. La scuola non si assume alcuna responsabilità per furti o smarrimenti, né copertura assicurativa per tali eventi.

**Art. 27**

I registri di classe/dell'insegnante sono documenti ufficiali della scuola. Pertanto: alterazioni, manomissioni, scritte improprie, danneggiamenti si configurano come reato vero e proprio, il quale comporta l'obbligo della denuncia.

**Art. 28**

È **vietato fumare**, oltre che nei vari locali (aule, corridoi, laboratori, palestre, segreterie, sale lettura, bagni, scale di sicurezza ecc.), nelle pertinenze dell'Istituto (cortili, marciapiedi ecc.), in virtù della funzione educativa della scuola. **Chi viola la presente disposizione, sia studente che personale dell'Istituto, è passibile di sanzioni disciplinari.**

**NORME PER LA SICUREZZA SANITARIA****Art. 29**

L'alunno o la famiglia sono tenuti ad informare il D.S. delle limitazioni all'attività didattica, documentandole con certificazione medica.

**Art. 30**

La famiglia è altresì tenuta a notificare al D.S. tutte le **condizioni sanitarie a rischio** per l'alunno e per l'ambiente scolastico, per le eventuali iniziative da intraprendere.

**Art. 31**

L'alunno deve sempre avvisare l'insegnante anche dei più piccoli traumi verificatisi durante la lezione. Se essi avvengono durante le attività di Laboratorio e di Educazione fisica, l'alunno, ai fini assicurativi, deve consegnare in Segreteria (Ufficio Didattica), entro 24 ore, gli appositi moduli di denuncia di infortunio e il referto medico del Pronto Soccorso.

**Art. 32**

- L'**abbigliamento ginnico** per le lezioni di Educazione fisica è sempre obbligatorio. Tale abbigliamento consiste in: felpa, pantaloni e/o pantaloncini, calze e ricambio, scarpe ginniche pulite da indossare, sempre ben allacciate, prima di entrare in palestra; è necessario inoltre portare un asciugamano. Anche gli alunni esonerati devono attenersi a tali regole. Eventuali inadempienze incideranno sulle valutazioni.

- Gli alunni non devono utilizzare gli attrezzi senza il permesso dell'insegnante e senza assistenza; non devono indossare oggetti che potrebbero risultare pericolosi, come fermagli rigidi per capelli, orecchini voluminosi, anelli, spille. I capelli lunghi devono essere sempre raccolti.

- Gli alunni sono tenuti a segnalare all'insegnante eventuali malesseri che potrebbero pregiudicare l'attività ginnica.

- Nei casi di **necessità di esonero**, i genitori devono compilare l'apposito modulo (da richiedere ai docenti di Educazione fisica o al personale dell'Ufficio Didattica), allegando il certificato medico dello specialista della patologia; devono inoltre essere a conoscenza della normativa relativa alle astensioni dalle lezioni di Educazione fisica.