



TITOLO I - Norme di funzionamento generale

Art. 1. Norme di comportamento

1. Chiunque operi all'interno dell'istituto è tenuto al massimo rispetto per le persone, gli ambienti e gli arredi.
2. Ogni classe si impegna a mantenere la propria aula e le aule comuni in condizioni di ordine, di decoro e di efficienza.
3. L'Istituto non è responsabile per eventuali furti o smarrimenti di oggetti personali.
4. È fatto divieto assoluto di fumo, anche con sigaretta elettronica, in qualsiasi locale e pertinenza dell'Istituto ai sensi della normativa vigente. È vietato fumare durante l'orario scolastico anche durante i trasferimenti verso le palestre, la piscina o altri luoghi. I trasgressori saranno sanzionati a norma di legge.
5. Nel rispetto dovuto agli studenti e agli operatori interni non è ammesso l'uso di telefoni cellulari e apparecchiature similari durante lo svolgimento delle lezioni, delle attività, delle riunioni da parte di alunni, docenti e personale ATA. Il telefono cellulare deve essere tenuto spento per la durata dell'attività didattica.
6. In caso di mancata osservanza delle presenti disposizioni da parte degli alunni il telefono verrà temporaneamente ritirato dal docente che lo restituirà al proprietario al termine dell'ora di lezione. Il ritiro del telefono deve essere annotato dal docente sul registro di classe.
7. In caso di reiterata inosservanza della regola il telefono sarà depositato in Presidenza. Il genitore, informato dell'accaduto, potrà ritirarlo personalmente.
8. Per le norme sulla privacy fotografie o videoriprese sono possibili solo se autorizzate per iscritto dai soggetti che si intende riprendere. Non necessitano di autorizzazione fotografie, videoriprese e audioregistrazioni che abbiano finalità didattica o costituiscano materiale di documentazione dell'attività della scuola.
9. In caso di registrazioni audio e video, pubblicate e/o diffuse in difetto di espressa autorizzazione e ritenute lesive della dignità della persona e/o del buon nome dell'Istituto, il Dirigente Scolastico, laddove ravvisi lesione dell'immagine dell'Istituto e ad esito di indagine interna espletata nell'ambito del procedimento disciplinare, valuterà l'opportunità di agire per l'accertamento in sede giudiziale delle responsabilità e riparazione dei danni.
10. L'utilizzo dell'ascensore è consentito solo alle persone con ridotta capacità motoria o per particolari esigenze (ad esempio trasporto di materiali particolarmente pesanti) e sempre in presenza di un collaboratore scolastico.
11. Docenti, alunni, personale ATA devono informarsi sulle procedure di emergenza predisposte dal Dirigente e attenersi scrupolosamente. Adeguata informazione periodica viene fornita dall'Istituto a tutti gli utenti delle strutture scolastiche.
12. Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e presidenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali. I genitori degli studenti, oltre che agli Uffici, possono normalmente accedere alle aree riservate ai colloqui con i docenti. È consentito l'accesso ai locali dell'Istituto al personale medico e paramedico, ai vigili del fuoco e alle persone autorizzate dagli organi collegiali. La Scuola si riserva di adire le vie giudiziarie per quanti non rispettino quanto disposto nei commi precedenti, specie nel caso in cui da ciò derivi turbativa dell'attività didattica o danni a persone o cose.
13. La presenza in aula degli alunni nel corso delle lezioni è elemento fondamentale a riprova della serietà del loro impegno; non possono pertanto essere consentite lunghe soste nei corridoi o in altri locali dell'Istituto se non per motivi connessi con l'attività scolastica e in accordo con l'insegnante.
14. Gli allievi sono tenuti ad essere presenti in aula dall'inizio delle lezioni e durante il cambio degli insegnanti non devono riversarsi nei corridoi, ma attendere in aula l'arrivo del docente. Eventuali permessi di uscita dall'aula possono essere concessi dagli insegnanti in entrata o in uscita dall'aula.
15. Gli allievi esonerati dall'attività pratica di educazione fisica sono comunque tenuti ad essere presenti alle lezioni curricolari e concorderanno con i docenti le attività alternative da svolgere.
16. È vietato agli alunni uscire dall'Istituto durante le ore di lezione; durante l'intervallo possono accedere al cortile interno.
17. Durante le lezioni può essere consentita l'uscita dall'aula solo ad un alunno per volta, per necessità motivata e per breve tempo, su autorizzazione del docente.
18. Docenti, personale ATA, genitori, studenti possono accedere alla Segreteria negli orari di apertura al pubblico e alla Presidenza previo appuntamento.
19. Agli studenti e ai genitori non è consentito l'accesso alla Sala docenti.

Art. 2. Vigilanza

1. Il comportamento degli alunni a scuola deve rispettare le regole fissate dallo Statuto degli Studenti e delle Studentesse e dal Regolamento di Istituto.
2. La scuola garantisce la sorveglianza a norma di legge.
3. I docenti sono tenuti ad essere in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Durante l'intervallo la vigilanza è affidata agli insegnanti, che si turneranno secondo il piano predisposto dalla Dirigenza e affisso negli atri e nelle Sale docenti. La vigilanza nelle aule e nei corridoi può essere affidata agli insegnanti dell'ora precedente e successiva all'intervallo, se non impegnati nel turno di cui sopra.

A0AE0FD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012099 - 30/12/2021 - A32 - U

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei docenti:

- a. Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico per la sorveglianza.
 - b. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente in attesa di cambio di recarsi nella classe di competenza.
 - c. Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere in aula il collega subentrante.
 - d. I docenti che prendono servizio alla seconda ora o che hanno avuto un'ora libera sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio dell'insegnante.
 - e. I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio di turno dei docenti recandosi, se non già impegnati altrove, sulla porta di una classe interessata al cambio. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sulla classe finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva.
 - f. I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare per intervenire prontamente in caso di necessità sul proprio piano di servizio, senza allontanarsi da esso.
 - g. Gli studenti, durante i cambi di turno dei docenti, sono tenuti a permanere in aula e a non sostare nei corridoi.
4. I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti nella vigilanza al piano loro assegnato, lungo le scale, nell'atrio, nel cortile e davanti agli ingressi.
 5. Per le attività programmate che prevedono spostamenti al di fuori dell'edificio scolastico è assicurata la vigilanza degli alunni da parte dei docenti con il supporto, se possibile, dei collaboratori scolastici qualora il numero degli allievi lo richieda.
 6. Gli allievi non possono utilizzare mezzi propri per gli spostamenti dalla scuola ad altre strutture ove si svolgono attività didattiche (palestra, biblioteca, Pandurera ecc.)
 7. Gli alunni che entrano a scuola prima dell'inizio delle lezioni o si trattengono dopo il termine delle lezioni in attesa delle attività pomeridiane devono sostare nell'atrio o nei locali che di volta in volta verranno loro indicati dai collaboratori scolastici.

Art. 3. Regolamentazione assenze, giustificazioni

1. La frequenza regolare delle lezioni e il rispetto dell'orario scolastico sono impegni che lo studente implicitamente sottoscrive al momento dell'iscrizione, elementi necessari per la sua riuscita negli studi e per il buon funzionamento dell'attività scolastica. Per la validità dell'anno scolastico è necessaria la frequenza del 75% del monte orario annuale; il Collegio dei docenti ha stabilito inoltre che ai fini della valutazione del comportamento è necessario non superare i 24 giorni di assenza in un anno (12 nel primo quadrimestre e 12 nel secondo quadrimestre).
2. Sono individuate deroghe rispetto al numero ore previsto dal D.P.R. 122/2009 e successive disposizioni ministeriali nel caso di assenze continuative per motivi di salute documentati da giustificazioni mediche, per frequenza a corsi di studio all'estero, per terapie e/o cure programmate, per donazioni del sangue, per partecipazione ad attività sportive ed agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI, per adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato un giorno di riposo.
3. Le assenze devono essere giustificate il giorno stesso del rientro a scuola. Il coordinatore di classe controllerà periodicamente la regolarità delle giustificazioni e informerà, se necessario, la famiglia.
4. Le giustificazioni delle assenze verranno controllate dall'insegnante della prima ora.
5. La scuola procede, per ogni alunno, alla registrazione elettronica di assenze, ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate. I coordinatori di classe nel caso in cui si riscontrino troppe irregolarità, provvederanno ad informare le famiglie.
6. Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate da un genitore che compilerà e firmerà l'apposito libretto.
7. In caso di assenze collettive il Consiglio di classe valuterà l'opportunità di prendere un provvedimento disciplinare.
8. Se uno studente non si sente bene durante le ore di lezione può uscire dall'istituto solo se accompagnato da un genitore o da un familiare, provvisto di un documento d'identità ed autorizzato con delega del genitore stesso. La delega deve essere in forma scritta ed indicare chiaramente le generalità delle persone autorizzate, con allegata fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato. Nel caso in cui nessun parente possa venire a riprendere lo studente, se il malessere non è grave, l'allievo/a rimane affidato al personale ATA preposto al primo soccorso. In caso di stati di salute che destino preoccupazione si richiede l'appoggio del Pronto Intervento e nel contempo si informa la famiglia.

Art. 4. Ritardi, entrate posticipate e/o uscite anticipate

1. Gli studenti possono entrare a scuola dalle ore 7,55 e non possono uscire prima del termine delle lezioni.
2. In caso di ritardo connesso a problemi occasionali e contingenti di trasporto (maltempo, incidenti ecc.) lo studente viene ammesso alle lezioni. In caso di ritardo non connesso a problemi di trasporto lo studente viene ammesso a scuola, ma entrerà in classe solo alla seconda ora e dovrà giustificare il ritardo il giorno successivo.
3. Entrate posticipate, anche oltre la prima ora, sono consentite, con il solo limite del corretto e non abituale ricorso alla facoltà, intendendosi per carattere di abitualità la reiterazione frequente (più di 2 richieste al mese) ed ingiustificata del ritardo. Richieste particolari ed eccezionali di uscita prima dell'ultima ora saranno autorizzate se documentate o debitamente motivate. Nel caso di esami o cure mediche particolari e ripetute, che influiscano sulla frequenza o che prevedano entrate posticipate e/o uscite anticipate, il genitore presenterà preventivamente una richiesta dettagliata al Dirigente Scolastico, corredata da un certificato medico o da un'autocertificazione per ottenere una deroga.

A0AE0FD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012099 - 30/12/2021 - A32 - U

4. Entrate posticipate e uscite anticipate devono essere sempre giustificate dal genitore o dallo studente maggiorenne autorizzato dal genitore.
5. Il Collegio dei docenti ha stabilito inoltre che ai fini della valutazione del comportamento è necessario non superare le 10 entrate posticipate e le 10 uscite anticipate (5 nel primo quadrimestre e 5 nel secondo quadrimestre).
6. Gli studenti minorenni possono uscire dall'istituto solo se accompagnati da un genitore o da persona da lui delegata per iscritto all'inizio dell'anno scolastico, come riportato al punto 7 dell'art. 3. Se maggiorenni, gli alunni possono uscire nell'ultima ora di lezione previa autorizzazione scritta dei genitori.
7. Entrate posticipate o uscite anticipate di INTERE CLASSI: il Dirigente, o un suo delegato, può autorizzare in casi eccezionali l'intera classe all'entrata posticipata o all'uscita anticipata. L'entrata posticipata o l'uscita anticipata sarà comunicata alle famiglie degli studenti minorenni con almeno un giorno di anticipo mediante avviso scritto sul registro elettronico (sezione COMUNICAZIONI/BACHECA). Agli studenti maggiorenni l'uscita anticipata potrà essere comunicata anche senza preavviso.

Art. 5. Rapporti con i genitori

1. L'informazione, che riveste la duplice funzione di trasmettere i dati relativi all'organizzazione dell'istituto e di facilitarne la gestione, viene fornita alle famiglie e agli studenti in modo diretto e/o indiretto.
2. L'informazione diretta avviene in occasione di incontri con i singoli docenti, con i coordinatori di classe, con il dirigente scolastico.
3. L'informazione indiretta si realizza attraverso gli alunni con comunicati inviati ai genitori con ricevuta di ritorno o con comunicati letti in classe e trascritti dall'alunno per informare i genitori i quali firmeranno per presa visione.
4. Gli alunni sono tenuti ad informare le famiglie su tutte le comunicazioni ricevute.
5. La scuola utilizzerà il sito web e il registro elettronico per informare correttamente e costantemente le famiglie sulle attività e le iniziative realizzate.
6. Le comunicazioni relative all'andamento scolastico sono fornite attraverso il registro elettronico, nei colloqui diretti tra docenti e familiari, con documentazione scritta sulla valutazione fornita alle famiglie al termine delle operazioni di scrutinio intermedie e finali.
7. I docenti ricevono i genitori in orario mattutino con cadenza settimanale, in periodi prestabiliti e in orario pomeridiano due volte all'anno. Il calendario di ricevimento è esposto in ogni classe e nell'atrio delle sedi scolastiche. Può essere consultato anche sul sito web della scuola.
8. Altre modalità di ricevimento possono essere definite dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico. In tal caso saranno comunicate ai genitori.
9. Il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori sono disponibili a colloqui con i genitori previo appuntamento.

Art.6. Uso delle strutture, dei laboratori, delle biblioteche

1. L'uso dei laboratori e delle aule audiovisive deve essere organizzato secondo un calendario settimanale per le prenotazioni da parte degli insegnanti.
2. La biblioteca è a disposizione di studenti e personale negli orari fissati annualmente.
3. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato predispone a inizio d'anno i regolamenti d'uso degli spazi e dei laboratori.
4. Gli allievi sono tenuti a rispettare l'integrità dei beni della scuola (arredi, attrezzature, strumenti informatici, LIM ecc.) e sono responsabili, sia singolarmente sia collegialmente, dei danni eventualmente arrecati, secondo le risultanze accertate.