



## REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI

I docenti, gli alunni, i genitori ed il personale del Collegio Vescovile Sant'Alessandro e dei Licei dell'Opera formano una comunità nella quale l'attenzione alla persona, il rispetto dei ruoli e l'impegno sono le regole fondamentali. La correttezza nelle mansioni, la trasparenza nei rapporti, il rispetto di quanto insieme concordato sono requisiti essenziali dell'istituzione scolastica. A ogni componente è pertanto richiesta la conoscenza completa e l'adesione al presente regolamento che fornisce indicazioni utili per il buon funzionamento della scuola.

### Considerazioni generali

- La presenza puntuale e attiva alle lezioni scolastiche di ogni studente è obbligatoria. L'assenza dalle lezioni, l'entrata in ritardo o l'uscita anticipata sono un fatto eccezionale, riconducibile a un reale impedimento.
- La presenza puntuale e attiva alle lezioni scolastiche sarà tenuta in considerazione durante gli scrutini intermedi e finali nella valutazione della condotta.
- Un numero eccessivo di ritardi non preventivamente comunicati dalla famiglia sarà tenuto in considerazione durante gli scrutini intermedi e finali nella valutazione della condotta (più di 4 nel primo periodo, più di 6 nel secondo periodo)
- È sempre il genitore o chi esercita la patria potestà che si assume la responsabilità di giustificare assenze, ritardi e uscite anticipate degli studenti.
- La mancata giustificazione tempestiva di assenze o ritardi sarà tenuta in considerazione durante gli scrutini intermedi e finali nella valutazione della condotta.
- La scuola si riserva il diritto di chiedere l'esibizione di un documento di identità a coloro che si presentano a ritirare gli studenti in caso di uscita anticipata. In nessun caso è permesso ai genitori o ai familiari recarsi ai piani delle classi.
- Gli studenti possono accedere al parcheggio interno alla scuola solo con biciclette, scooter e moto. La scuola declina ogni responsabilità per eventuali danni o ammanchi. Il parcheggio è infatti incustodito.

### DIRITTI DEGLI STUDENTI

- a) **Diritto allo studio:** gli studenti hanno diritto ad una scuola che sia luogo di formazione e di educazione qualificato e volto alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, con una particolare attenzione alle situazioni di svantaggio.
- b) **Qualità delle relazioni:** la scuola deve informare la sua azione al rispetto, al dialogo, alla ricerca, all'espressione sociale e ai valori democratici e cattolici.
- c) **Libertà di espressione:** la vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di religione e sul ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità
- d) **Partecipazione democratica:** gli studenti hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Hanno inoltre il diritto di essere informati e di avanzare proposte, nei limiti delle competenze a loro riconosciute, in tema di scelte didattiche, programmazione, definizione di obiettivi didattici, organizzazione della scuola, criteri di valutazione, scelta dei libri e del materiale scolastico. Possono anche formulare richieste, sviluppare temi liberamente scelti e realizzare iniziative autonome. La scuola garantisce l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea a livello di classe, di corso e di Istituto. Gli studenti hanno diritto di eleggere i propri rappresentanti.
- e) **Sicurezza e riservatezza:** gli alunni hanno diritto ad ambienti salubri e sicuri e, comunque, adeguati alle esigenze fondamentali. Possono anche contribuire a rendere accogliente l'ambiente scolastico. La comunità scolastica tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- f) **Valutazione:** gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

### PARTE 1: Presenze, assenze, ritardi, uscite anticipate e giustificazioni

#### 1. Ingresso e orario giornaliero

- Apertura scuola ore 7.30
- Possibilità di partecipazione a S.Messa ore 7.40-7.55
- Ingresso in aula (licei) a partire dalle ore 7.45\*



- Prima campanella e ingresso del docente: ore 7.55
- Seconda campanella e inizio della lezione: ore 8.00
- Termine lezioni del mattino: ore 12.50/13,45
- Inizio lezioni del pomeriggio quando previste: ore 14.00
- Termine lezioni del pomeriggio: ore 15.40/16.30

*\*Gli alunni della scuola secondaria di primo grado attendono al primo piano e vengono accompagnati in classe dai docenti della prima ora entro le 7.55.*

### 2. Ritardi con giustificazione

#### **Entrata a scuola entro le 8.15.**

Lo studente che arriva a scuola in ritardo ma entro le ore 8.15 ed è già in possesso della giustificazione firmata dai propri genitori o da chi ne fa le veci, può entrare direttamente in classe solamente alle ore 8.15, mostrando la giustificazione al docente della prima ora.

Il docente provvede a riportare sul registro la giustificazione del ritardo ed a staccare dal libretto stesso il tagliando, che riconsegnerà poi in segreteria.

#### **Entrata a scuola dopo le 8.15.**

Salvo autorizzazione del Preside, che terrà conto dei motivi del ritardo e delle esigenze didattiche del docente della prima ora, lo studente che arriva a scuola in ritardo dopo le ore 8.15 ed è già in possesso della giustificazione firmata dai propri genitori o da chi ne fa le veci, può entrare in classe solamente alle ore 8.55, per la seconda ora di lezione.

Il docente provvede a riportare sul registro la giustificazione del ritardo ed a staccare dal libretto stesso il tagliando, che riconsegna poi in segreteria.

### 3. Ritardi senza giustificazione

#### **Entrata a scuola entro le 8.15.**

Lo studente che arriva a scuola in ritardo entro le ore 8.15 senza la giustificazione firmata dai propri genitori o da chi ne fa le veci, non può entrare direttamente in classe, ma deve recarsi in Presidenza per essere ammesso a scuola. Con l'autorizzazione ricevuta, alle 8.15 si reca in classe dove il docente della prima ora provvede a riportarne sul registro l'ingresso.

Lo studente dovrà giustificare il ritardo sul libretto delle comunicazioni il giorno dopo, direttamente al docente della prima ora. Il docente provvede a riportare sul registro la giustificazione del ritardo ed a staccare dal libretto stesso il tagliando, da riconsegnare poi in segreteria.

Nel caso in cui fosse nuovamente sprovvisto di giustificazione firmata, lo studente deve ripresentarsi in Presidenza per essere ammesso a scuola.

#### **Entrata a scuola dopo le 8.15.**

Salvo autorizzazione del Preside che terrà conto dei motivi del ritardo e delle esigenze didattiche del docente della prima ora, lo studente che arriva a scuola in ritardo dopo le ore 8.15 senza la giustificazione firmata dai genitori, non può entrare direttamente in classe, ma deve recarsi in Presidenza per essere ammesso in classe alle ore 8.55.

Lo studente dovrà giustificare il ritardo sul libretto delle comunicazioni il giorno dopo, direttamente al docente della prima ora. Il docente provvede a riportare sul registro la giustificazione del ritardo ed a staccare dal libretto stesso il tagliando, da riconsegnare poi in segreteria.

Nel caso in cui fosse nuovamente sprovvisto di giustificazione firmata, lo studente deve ripresentarsi in Presidenza per essere ammesso a scuola.

#### **Entrata a scuola dopo le ore 8.55**

Dopo le ore 8.55, l'entrata a scuola dello studente o della studentessa è consentita dal Preside o dai vicepresidi soltanto previa comunicazione diretta dei genitori o di chi ne fa le veci.

Dopo le ore 11.00 di norma non è più consentito l'ingresso a scuola.



#### 4. Uscite anticipate con giustifica

Gli studenti che hanno già il permesso firmato sul libretto delle comunicazioni, dopo aver fatto controfirmare l'autorizzazione al Preside o al vicepresidente entro le 8.15 e dopo aver mostrato il libretto al docente presente in classe all'ora di uscita, possono lasciare la scuola in modo autonomo. Il docente provvede a indicare sul registro l'orario dell'uscita anticipata. Anche i ragazzi della scuola secondaria di I grado possono uscire da scuola in modo autonomo.

#### 5. Uscite anticipate senza giustifica

Gli studenti che non hanno il permesso di uscita già sottoscritto dai genitori o da chi ne fa le veci, ma ravvisano un'improvvisa necessità di lasciare la scuola per motivi di salute, infortunio o improvvisa richiesta della famiglia, possono uscire solo quando colui/colei che li viene a prendere si trova in portineria. Il portinaio provvederà ad informare la bidella o, in sua assenza, il docente della classe: è obbligatorio che venga compilato sul libretto il permesso di uscita con la firma del Preside, o del vicepresidente, e di colui/colei che ritira l'alunno. Il tagliando che rimane alla scuola si lascia in portineria o in segreteria. I genitori possono in via eccezionale richiedere alla Presidenza l'uscita anticipata dello studente anche per via telefonica, fax o email. In questo caso, il giorno dopo l'uscita anticipata dovrà essere giustificata sul libretto dai genitori o da chi ne fa veci.

#### 6. Giustificazione delle assenze

Le assenze vanno giustificate compilando l'apposito spazio sul libretto scolastico e vanno convalidate dal Preside o dal vicepresidente entro le ore 8.00 del giorno di rientro a scuola. Il docente della prima ora annota sul registro l'avvenuta giustificazione.

Nel caso in cui fosse sprovvisto di giustificazione firmata, lo studente deve comunque presentarsi in Presidenza per essere ammesso a scuola.

### PARTE 2: comportamento in classe e a scuola

#### MATERIALE SCOLASTICO

1. A ogni studente viene assegnato un armadietto di cui è responsabile. Giacche, giubbini, cappotti e zaini devono essere lasciati nell'armadietto prima dell'inizio della prima ora di lezione. Il materiale scolastico necessario per lo svolgimento delle lezioni va portato in classe entro delle ore 7.55 ed entro le ore 11.00. Al termine delle lezioni non è consentito lasciare nulla sotto il banco.
2. È proibito portare a scuola qualsiasi cosa non idonea ed estranea all'uso scolastico
3. Non è consentito ai genitori o a chi ne fa le veci recapitare a scuola materiale didattico o di altro genere dimenticato dal figlio.

#### INTERVALLO, CAMBIO DELL'ORA, USCITA DA SCUOLA

4. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, di assenza di sorveglianza e di igiene, rimanere in aula durante l'intervallo di metà mattina.
5. Il servizio bar (dal lunedì al venerdì) e i distributori automatici (da lunedì a sabato) sono accessibili agli studenti solamente durante l'intervallo. Non è consentito pertanto l'utilizzo dei distributori automatici al cambio dell'ora.
6. Durante l'intervallo tra una lezione e l'altra, come pure in caso di ritardo o di assenza del professore, gli alunni devono rimanere in aula, mantenendo l'ordine.



7. Terminate le lezioni, gli alunni lasciano con sollecitudine l'aula e con ordine si recano in atrio o si dirigono verso l'uscita della scuola.
8. Il buono pasto giornaliero per poter pranzare presso la mensa della scuola deve essere acquistato entro le ore 8.00 in portineria. Se è necessario usufruire della mensa per lunghi periodi, si chiede di sottoscrivere l'apposito modulo in segreteria.
9. Per ragioni di sicurezza, si raccomanda di non sostare presso il cancello d'ingresso della scuola sia prima sia dopo le lezioni, per non impedire l'entrata o l'uscita di persone o mezzi. Si raccomanda poi di usare prudenza quando si esce con biciclette, scooter o moto.

### UTILIZZO SMARTPHONE E ALTRI STRUMENTI E MEDIA CENTER

10. Durante lo svolgimento della attività didattica, se non in casi autorizzati dal docente della classe, il telefono cellulare, lo smartphone e ogni altro strumento elettronico e/o multimediale devono rimanere spenti. Per gli studenti dei Licei, è autorizzato l'uso di tali strumenti dalle 10.45 alle 11.00.
11. **MEDIA-CENTER.** Tutte le aule sono provviste di media-center (computer e video). L'utilizzo agli alunni è consentito solo previa autorizzazione del docente di classe. Non è pertanto consentito l'uso al di fuori delle lezioni.

### ABBIGLIAMENTO

12. Agli studenti è richiesto di indossare un abbigliamento consono a quanto richiesto dall'ambiente scolastico e dalla attività svolta.
13. **DIVISA SCIENZE MOTORIE.** Durante le lezioni di Scienze Motorie, la divisa scolastica che sarà distribuita dai docenti a inizio anno dovrà essere obbligatoriamente indossata. Salvo motivate giustificazioni, i docenti non faranno svolgere l'attività a coloro che ne sono sprovvisti.

### DIVIETO DI FUMO

14. Nell'intero perimetro dell'edificio scolastico, tanto all'interno quanto negli spazi esterni, come stabilito dal Decreto Legge n.104 del 12 settembre 2013 e da tutta la legislazione in materia, è vietato fumare, fare uso di alcolici e di sostanze stupefacenti.

### INFORTUNI

15. Si ricorda che, in caso di infortunio avvenuto a scuola (o durante i viaggi di andata e ritorno) o nel corso di attività scolastiche fuori sede, le certificazioni rilasciate dal pronto soccorso devono essere consegnate alla segreteria al più presto e comunque entro due giorni dal rilascio. Tali certificazioni sono necessarie per attivare le procedure assicurative Inail e la polizza aggiuntiva stipulata dall'Opera S. Alessandro. Per la chiusura della pratica di infortunio, allo scadere dei giorni di prognosi è necessario consegnare alla segreteria un certificato di guarigione. Eventuali spese sostenute vanno documentate con fattura ovvero per spese di medicinali con scontrino fiscale.

### INFRAZIONI e SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Non può essere sanzionata l'espressione di opinioni correttamente manifestata. I provvedimenti disciplinari, inoltre, devono essere temporanei, proporzionati alla natura e alla gravità dell'infrazione, commisurati alle conseguenze che derivano dall'infrazione ed ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Essi tengono conto anche della situazione personale dello studente e del contesto in cui l'infrazione è stata commessa. La sospensione degli studenti può essere disposta solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai 15 giorni, salvo che siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità per le persone. Al fine di promuovere il recupero dello studente, può essere offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica. Nessuna infrazione può influire sulla valutazione del profitto.

## Licei paritari Opera Sant'Alessandro

Licei Classico, Scientifico, delle Scienze Umane, Classico e Scientifico indirizzo Internazionale;  
Liceo Scientifico Quadriennale; Liceo Linguistico Europeo: Giuridico Economico e Linguistico Moderno.

**Scuola secondaria paritaria di Primo grado del Collegio Vescovile Sant'Alessandro**



| INFRAZIONI DISCIPLINARI   | SANZIONI DISCIPLINARI  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Assenze non giustificate</li><li>- Ritardi non giustificati</li><li>- Comportamento che disturba il regolare svolgimento delle lezioni e la vita scolastica</li><li>- Dimenticanza del materiale scolastico</li><li>- Gestione non corretta del materiale scolastico</li><li>- Uso non consentito del cellulare e di strumenti simili</li><li>- Uso non autorizzato del computer di classe</li><li>- Allontanamento dalle lezioni senza permesso</li><li>- Linguaggio inappropriato</li><li>- Abbigliamento non decoroso o inappropriato</li><li>- Consumo di cibi durante l'ora di lezione</li><li>- Uso non consentito di cose altrui</li><li>- Incuria degli spazi o delle attrezzature scolastiche</li><li>- Uso non consentito o scorretto di spazi e attrezzature scolastiche</li><li>- Disobbedienza alle disposizioni del personale non docente</li><li>- Falsificazione o alterazione di firme</li><li>- Contravvenzione al divieto di fumare (con sanzione amministrativa)</li><li>- Ogni altra infrazione riconducibile al presente elenco</li></ul> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Richiamo verbale</li><li>2. Comunicazione ai genitori (mediante avviso)</li><li>3. Nota disciplinare su registro di classe</li><li>4. Incontro programmato fra alunno, docente e genitori</li></ol>         |
| INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI   | SANZIONI DISCIPLINARI  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Frequente reiterazione di comportamenti già sanzionati</li><li>- Aggressione fisica o verbale</li><li>- Furto</li><li>- Danneggiamento volontario di spazi ed attrezzature scolastiche</li><li>- Atti di vandalismo</li><li>- Allontanamento dalla scuola senza permesso</li><li>- Deliberato rifiuto di sottostare a sanzioni già applicate</li><li>- Atto di grave insubordinazione</li><li>- Condotta che pregiudica la sicurezza di cose e persone</li><li>- Alterazione o sottrazione di registri o documenti</li><li>- Introduzione o uso di sostanze stupefacenti o di alcolici</li><li>- Ogni altra infrazione riconducibile al presente elenco</li></ul>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Convocazione dei genitori</li><li>2. Comunicazione ed eventuale convocazione del Consiglio di classe</li><li>3. Sospensione</li><li>4. Convocazione dell'organo di garanzia</li><li>5. Espulsione</li></ol> |



## REGOLAMENTO DEI DOCENTI

### CONSIDERAZIONI GENERALI

1. Il presente Regolamento disciplina alcuni aspetti dei rapporti interni tra l’Opera S. Alessandro e i Docenti dei Licei dell’Opera e del Collegio Vescovile S. Alessandro. Il Regolamento rimanda a quanto definito dal CCNL stipulato fra l’AGIDAE e le OO.SS. per tutti gli aspetti economici, legali e gestionali qui omessi; pone in evidenza gli elementi caratterizzanti la nostra scuola sotto il profilo didattico organizzativo-formativo e il ruolo del docente come educatore.
2. L’Opera S. Alessandro si riconosce in un preciso progetto educativo che fa riferimento ai valori cattolici, proposti a tutte le componenti della Comunità educativa. Il docente è pertanto tenuto a conoscere ed attuare gli orientamenti contenuti nel Progetto Educativo dell’Istituto e nel Piano Triennale dell’Offerta Formativa, ai quali si rimanda, nonché le direttive scolastiche stabilite dalla normativa ministeriale e dal presente Regolamento. Il docente che accetta di far parte dell’Istituto si impegna a collaborare alla sua specifica missione educativa. Ciò significa che il docente si conforma ai principi antropologici e pedagogici delineati nel PEI e nel PTOF ed è pertanto consapevole che elemento essenziale della collaborazione è la testimonianza dei valori cattolici della nostra scuola, senza con questo sentire limitata la sua libertà di persona e di insegnante.
3. Si ricorda che il docente di una scuola pubblica paritaria riveste la qualifica di pubblico ufficiale (Corte di Cassazione penale, sez V, 13.01.1999, n. 3004).
4. I docenti prendono precisa conoscenza del Regolamento di Istituto: tali norme che regolano la vita della comunità scolastica, sono vincolanti per allievi, genitori, docenti, personale tecnico e ausiliario.
5. Il docente ha nel Rettore delle scuole dell’Opera e nel Dirigente scolastico del Collegio Vescovile S. Alessandro e dei Licei dell’Opera le figure con le quali mantenere un continuo e proficuo dialogo sulle questioni formative, educative e didattiche e alle quali rispondere della propria presenza a scuola e del proprio operato.

### PARTE 1: L’IMPEGNO LAVORATIVO DEL DOCENTE

6. L’impegno lavorativo del docente si articola in:
  - a. attività di insegnamento e funzione docente: comprende le ore di docenza nonché le attività collegate con l’insegnamento (progettazione didattica, predisposizione e correzione di elaborati, valutazioni periodiche, rapporti con le famiglie, scrutini ed esami, quanto poi indicato dal contratto nazionale).
  - b. compilazione accurata del Registro personale on-line del professore: è il supporto ufficiale che documenta l’attività di insegnamento; deve pertanto essere compilato con puntualità e precisione. È diritto del genitore, su richiesta, prendere visione dei registri degli insegnanti, limitatamente alle sezioni autorizzate dalla normativa in vigore.
  - c. attività di sostegno/recupero/potenziamento secondo le Delibere del Collegio docenti e in riferimento alla normativa ministeriale e contrattuale.
  - d. attività connesse con il funzionamento della scuola: si esprimono sia nella partecipazione alle riunioni degli Organi Collegiali, che configura un preciso obbligo di servizio sia nella organizzazione e partecipazione alle iniziative didattico-educative che completano e qualificano l’offerta formativa della scuola stessa.
  - e. attività di aggiornamento nel quadro delle iniziative promosse dall’Istituto o da altre istituzioni del territorio, curando ogni occasione per acquisire nuove conoscenze della normativa, arricchire le competenze disciplinari e pedagogiche, sperimentare pratiche di innovazione didattica. Il docente si impegna inoltre a valorizzare la propria professionalità anche attraverso



percorsi di autoformazione.

### PARTE 2: IL DOCENTE, IL CONSIGLIO DI CLASSE E LA PROGRAMMAZIONE

7. Il docente non deve assumere atteggiamenti autoreferenziali ma si dispone al confronto con i colleghi, aprendosi alla valutazione del proprio operato in relazione agli obiettivi didattici ed educativi stabiliti collegialmente in Collegio docenti, calibrando i percorsi didattici in relazione agli obiettivi fissati nel Piano di Offerta Formativa e nella programmazione del Consiglio di classe. In questa prospettiva, il docente ricerca attivamente il coordinamento dell'azione educativa con altri colleghi, sia per sviluppare iniziative a carattere interdisciplinare, sia per promuovere per quanto possibile l'adozione di criteri omogenei di valutazione.
8. Il Piano di Lavoro individuale, organizzato per Moduli/Unità di Apprendimento, elaborato tenendo conto della programmazione di classe, della progettualità per competenze concordate in Area e delle esigenze del sistema di Qualità, va consegnato entro il 31 ottobre di ciascun anno.
9. La programmazione deve essere vidimata dalla Presidenza. In caso di mancata accettazione della Presidenza il docente dovrà riformulare la proposta entro e non oltre 15 giorni.
10. Tutti gli insegnanti sono tenuti al segreto professionale all'esterno del Consiglio di Classe e non dissociano mai la loro persona dalle decisioni prese dal Consiglio di Classe e dal Collegio dei Docenti.

### PARTE 3: IL DOCENTE E LE FAMIGLIE

11. Il docente ricerca, promuove e valorizza, nell'equilibrio dei rispettivi ruoli e salvaguardando la chiarezza del rapporto educativo, la collaborazione con la famiglia.
12. Sia l'ora settimanale per i colloqui, sia gli incontri pomeridiani periodici fanno parte degli impegni richiesti ai docenti.

### PARTE 4: IL DOCENTE, LE SPIEGAZIONI E LE VERIFICHE

13. Ogni docente ha cura di proporre a tutta la classe e a ogni singolo studente i contenuti ritenuti necessari per la costruzione e il raggiungimento sia delle competenze interdisciplinari sia delle competenze previste nella propria disciplina, sulla base di quanto previsto dalla normativa nazionale in vigore, dalle decisioni del Collegio dei docenti, dal Consiglio di classe e dall'area disciplinare. Offrire un insegnamento qualitativo è responsabilità del docente.
14. Le verifiche dei livelli di apprendimento devono essere coerenti con quanto spiegato durante le lezioni, ben distribuite lungo il periodo scolastico, equilibrate nei contenuti e nelle competenze da verificare, varie rispetto alle tipologie previste dalla disciplina.
15. I criteri e i parametri utilizzati per la valutazione delle prove orali, scritte e pratiche sono sempre da esplicitare agli allievi. Tali criteri trovano la loro formulazione nel PTOF e nelle griglie predisposte dalle Aree disciplinari.
16. La valutazione delle verifiche orali, di quelle pratiche e degli elaborati scritti deve essere tempestiva, sempre motivata, completa di voto finale ed eventualmente accompagnata da un giudizio del docente stesso, volto a favorire l'autovalutazione da parte dello studente, nel rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
17. Le verifiche scritte vengono programmate per tempo sul Registro di classe on-line, evitando, per quanto possibile, eccessivi accumuli nello stesso giorno.
18. Gli insegnanti si impegnano a restituire gli elaborati scritti adeguatamente corretti agli interessati al massimo entro 15 giorni.
19. In caso di richiesta di presa visione, è discrezione del docente rilasciare gli elaborati originali o copie degli stessi.
20. Per le verifiche scritte o grafiche, è prescritta la conservazione in archivio delle prove, che devono essere



raccolte e portate in Presidenza entro 15 giorni dalla loro consegna agli studenti, a disposizione degli aventi diritto.

21. Si ricorda che la legge n. 241/1990, sulla "trasparenza degli atti amministrativi", riconosce ai genitori e agli alunni "l'accesso ai documenti scolastici con valutazione, per avere compiuta e formale conoscenza di un giudizio scolastico".

### PARTE 5: IL DOCENTE E LA CLASSE

22. L'attività didattica è compito prioritario del docente: ogni altro impegno nella scuola ha i suoi diversi tempi di realizzazione.
23. Il docente, nel corso della sua attività didattica, ha tutta la responsabilità della classe e di ciascun allievo. Si richiede pertanto la massima puntualità. Non abbandona mai l'aula se non per motivi urgenti e se non è stato sostituito da un membro del personale non docente o da un collega.
24. Nessun docente per nessun motivo, se non gravi e urgenti, deve essere disturbato e distolto dall'attività didattica durante le ore di lezione.
25. L'accurata e completa compilazione del Registro on-line deve essere fatta giornalmente per ogni ora di lezione. La firma, la segnalazione degli studenti assenti, le giustificazioni a firma dei genitori e l'indicazione generale dell'argomento della lezione devono essere fatte a inizio lezione. Le altre operazioni richieste, quali inserimento di valutazioni, indicazione specifica degli argomenti svolti a lezioni, compiti assegnati, eccetera, devono essere completate in tempi opportuni.
26. Durante lo svolgimento della attività didattica, se non in casi autorizzati dalla Presidenza, il telefono cellulare, lo smartphone e ogni altro strumento elettronico e/o multimediale personali devono rimanere spenti. È autorizzato l'uso di tali strumenti solamente in aula Professori.
27. Nell'intero perimetro dell'edificio scolastico, tanto all'interno quanto negli spazi esterni, come stabilito dal Decreto Legge n.104 del 12 settembre 2013 e da tutta la legislazione in materia, è vietato fumare, fare uso di alcolici e di sostanze stupefacenti.
28. L'insegnante è tenuto a preavvisare in tempo utile quando, per legittimo impedimento, non possa trovarsi a scuola in orario. L'eventuale ritardo deve essere giustificato a voce, direttamente al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore.
29. L'insegnante che chiede di assentarsi dalla scuola per motivi di salute deve avvertire telefonicamente la segreteria entro le ore 7.45.
30. I docenti sono tenuti a prendere sempre visione delle circolari e degli avvisi.
31. Le Sale Professori sono accessibili solo ed esclusivamente ai Docenti. Eventuali riunioni o colloqui con alunni, genitori o altre persone non facenti parte del corpo docente devono pertanto essere svolti in altri spazi.
32. Per nessun motivo i docenti possono mandare gli studenti in aula Professori. In caso di urgenza, la richiesta va inoltrata al personale non docente.
33. Tutte le aule sono provviste di media-center (computer e video). Il docente ha la responsabilità del buon uso di tali attrezzature presenti in classe e segnalerà con sollecitudine qualsiasi malfunzionamento in segreteria tramite gli appositi moduli.

### PARTE 6: ORARI

34. Ore 7.55: al suono della prima campanella, il docente in servizio alla prima ora deve essere presente in classe per predisporre l'avvio dell'attività didattica e per controllare l'ingresso degli alunni.
35. Ore 8.00: il docente procede all'appello degli studenti presenti, compila il Registro con il nominativo degli assenti e si assicura che gli studenti che rientrano da un'assenza consegnino l'apposita giustificazione firmata da un genitore e dal Preside. Tale operazione va annotata sul Registro on-line. Non sono



pertanto ammessi in classe studenti assenti nei giorni precedenti che non abbiano la giustificata firmata dai genitori e che non abbiano ricevuto l'autorizzazione della Presidenza ad assistere le lezioni.

36. Ore 8.15: il docente della prima ora ammette in classe eventuali studenti ritardatari solo se muniti della giustificata firmata dai genitori o se autorizzati dal Preside.
37. Ore 9.00: il docente della seconda ora ammette in classe eventuali studenti in ulteriore ritardo solo se muniti della giustificata firmata dai genitori o se autorizzati dal Preside.
38. Il cambio dell'ora dovrà essere il più rapido possibile per consentire il corretto svolgimento delle attività didattiche ed evitare che gli alunni creino disordine.
39. I docenti in servizio durante la pausa di intervallo sono responsabili della vigilanza nei luoghi loro assegnati e si preoccuperanno che tutti gli allievi escano dalle aule, si rechino gli spazi scolastici adibiti alla pausa e mantengano un comportamento corretto.
40. Al termine dell'ultima ora di lezione del mattino o del pomeriggio, l'insegnante lascia l'aula solo dopo essersi assicurato che tutti gli studenti siano usciti.



## REGOLAMENTO DEGLI SPAZI COMUNI E DELLE PALESTRE

### Gli Spazi comuni

1. L’accesso agli spazi comuni presenti all’interno della struttura scolastica è consentito soltanto a studenti, docenti, dirigenti e personale non docente e personale dell’Opera.
2. Per agevolare l’entrata e l’uscita degli studenti e del personale, i cancelli della scuola saranno aperti dalle ore 7.30 alle ore 8.15 e dalle ore 12.45 alle ore 14.00.
3. Negli altri orari non previsti dal presente regolamento i cancelli della scuola rimarranno chiusi.
4. I genitori o i tutori degli studenti, rappresentanti di case editrici oppure eventuali ospiti di cui è richiesta occasionalmente la presenza potranno accedere alla scuola dopo aver suonato ed essere stati riconosciuti dalla portineria Font-Office. In nessun caso potranno accedere alle aule scolastiche, alle palestre, alle aule professori o ad altri locali della scuola che non siano stati individuati per tale scopo.

### Le Palestre

1. Costituisce responsabilità primaria dei docenti far assimilare agli alunni modelli di comportamento coerenti con l’essenza formativa dello sport attraverso tutte le attività proposte, attraverso il rifiuto critico di possibili atteggiamenti negativi come il puro agonismo o l’arrivismo.
2. L’utilizzo delle palestre in orario scolastico è affidato alla responsabilità dei docenti della disciplina. Se, con l’autorizzazione dal Preside, le palestre o gli impianti sportivi sono utilizzati da altri docenti, quest’ultimi si assumono la responsabilità di rispettare e far rispettare il presente regolamento.
3. L’uso delle attrezzature presenti nelle palestre è consentito su autorizzazione del docente responsabile.
4. La disciplina e l’ordine nello spogliatoio sono affidati alla sorveglianza del docente e alla responsabilità dei singoli alunni.
5. L’accesso delle classi alla struttura è consentito solo se le classi stesse sono accompagnate dal proprio docente. Gli alunni dei licei si sposteranno in modo autonomo dall’aula alla palestra e viceversa, in ordine e in gruppo, senza recare disturbo alle altre classi e senza stazionare lungo il percorso. Gli studenti dovranno essere pronti ad iniziare l’attività in palestra o nel campo esterno entro 10 minuti dal suono della campanella di inizio lezione. Gli alunni della scuola media saranno accompagnati in palestra e poi riaccompagnati in classe dal docente di Scienze Motorie, salvo diversa esplicita indicazione fornita dal docente stesso.
6. Le classi che svolgono l’attività di Scienze Motorie alla 3° e alla 4° ora, posticiperanno l’intervallo agli ultimi 15 minuti della 4° ora.
7. Gli alunni svolgono attività in palestra solo se muniti dell’equipaggiamento adeguato, che viene indossato negli spogliatoi della palestra.
8. Al termine dell’attività sia la palestra sia gli spogliatoi devono essere lasciati dagli studenti puliti e in ordine.
9. Atti di vandalismo o furti sono denunciati in ordine di tempo strettissimo: identificati i responsabili, sono previsti il risarcimento dei danni ed eventuali provvedimenti disciplinari.
10. È vietato mangiare, bere o utilizzare la palestra o gli impianti sportivi per usi impropri.
11. L’utilizzo delle palestre fuori dell’orario scolastico non è consentito se non con l’autorizzazione del Preside.
12. La scuola declina ogni responsabilità o addebito per eventuali ammanchi di denaro, di oggetti o di valori. Gli spogliatoi devono essere chiusi a chiave dall’ultimo studente che esce dagli stessi per recarsi in palestra. Nessuno studente può rientrare negli spogliatoi durante la lezione senza l’autorizzazione del docente.



## REGOLAMENTO DEL LABORATORIO di INFORMATICA, FISICA e di SCIENZE

### Responsabilità del docente

1. La prenotazione del laboratorio deve avvenire da parte dei docenti in segreteria almeno una settimana prima.
2. I docenti sono tenuti a compilare il registro delle presenze del laboratorio del laboratorio ogniqualvolta si rechino in aula.
3. Tutti gli insegnanti che fanno uso del laboratorio avranno cura di mettere a conoscenza i loro studenti del presente regolamento e di fare in modo che venga osservato dagli alunni.
4. Ogni docente è tenuto a vigilare affinché non vengano danneggiate le attrezzature e la strumentazione disponibile; nel caso in cui si verificassero danni o dovessero verificarsi problemi di qualsiasi tipo, il docente dovrà compilare l’apposita sezione presente nel registro delle presenze e compilare il modulo di segnalazione danni previsto dal sistema di qualità.
5. Ogni docente è tenuto a garantire la sicurezza dell’attività proposta e la sorveglianza agli studenti durante le esercitazioni e/o le sperimentazioni.

### Responsabilità degli studenti

#### Procedure di accesso e di controllo laboratorio di INFORMATICA

1. Ciascuno studente ha l’obbligo di accedere al sistema operativo solo ed esclusivamente attraverso l’account di classe presente sul computer.
2. Gli studenti hanno l’obbligo di non salvare alcun tipo di file sul desktop. Eventuali file dovranno essere salvati secondo le indicazioni che saranno fornite dai docenti.
3. È proibito modificare le impostazioni grafiche, di sistema e di rete sui computer del laboratorio.
4. Eventuali guasti all’hardware o problemi di software riscontrati devono essere segnalati tempestivamente al responsabile.
5. Gli studenti sono invitati a utilizzare internet in modo intelligente, prudente e costruttivo, evitando di accedere a siti che potrebbero compromettere la sicurezza del computer o che potrebbero denotare un comportamento eticamente non consono all’ambiente scolastico.

#### Procedure di accesso e di controllo laboratorio di FISICA e SCIENZE

Gli studenti sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento, al fine di ridurre al minimo il rischio di provocare serie conseguenze alla sicurezza e alla salute propria e altrui;

1. Durante l’attività in laboratorio, ai fini della sicurezza, gli alunni hanno l’obbligo di osservare in modo preciso e puntuale le disposizioni date in merito dal docente e di segnalare immediatamente tutte le eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza.
2. È richiesto a tutti di tenere un comportamento tale da non mettere in pericolo la propria incolumità e quella degli altri; è importante mantenere un comportamento attento e responsabile.
3. È vietato a chiunque stazionare o accedere nel laboratorio in assenza di un docente.
4. È vietato consumare cibi o bevande in aula.
5. È vietato spostare o asportare o prendere in prestito materiali dal laboratorio.
6. È vietato utilizzare le attrezzature dell’aula senza il consenso dell’insegnante



7. Sui banchi di lavoro devono essere tenuti solo i materiali necessari per l'esperimento in corso e, al più, il materiale per prendere appunti, dopo l'autorizzazione del docente.
8. È possibile fotografare o filmare gli esperimenti solo dopo il consenso del docente.
9. Ogni gruppo di studenti sarà ritenuto responsabile dello stato delle strutture e delle attrezzature utilizzate durante le ore di lezione.
10. Gli studenti devono segnalare immediatamente all'insegnante attrezzature danneggiate o mal funzionanti.
11. Il materiale occorrente per l'esecuzione delle esperienze di laboratorio sarà indicato agli alunni di volta in volta. L'accesso diretto degli allievi agli armadietti o ai banconi che contengono il materiale è permesso solo dopo l'autorizzazione dell'insegnante
12. È vietato usare attrezzature e sussidi didattici non attinenti all'esercitazione e senza permesso dell'insegnante
13. È necessario raccogliere i capelli lunghi e fare attenzione ai movimenti eventuali dispositivi di sicurezza
14. A lavoro ultimato è dovere degli studenti mettere in ordine il bancone, il materiale utilizzato e lasciare il laboratorio pulito e in ordine.

### SICUREZZA

Ai sensi del D.M. 29/9/98 n.382 le attività svolte nel laboratorio hanno istituzionalmente carattere dimostrativo-didattico. Pertanto gli alunni, anche quando operano direttamente, devono essere sempre guidati e vigilati dai docenti. Questi ultimi, inoltre, sono tenuti a illustrare i rischi specifici prima dell'uso delle apparecchiature e a dare le istruzioni per la corretta esecuzione degli esperimenti. Ogni docente è responsabile dell'applicazione quotidiana e del rispetto delle indicazioni e delle procedure di prevenzione e sicurezza. Occorre ricordare agli studenti che nel laboratorio si usano apparecchiature e materiali potenzialmente pericolosi. È importante che siano responsabilizzati in modo che sappiano adottare i comportamenti più idonei alle singole operazioni che si trovano a svolgere, e che sappiano utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva ogni volta che la procedura lo richieda. Il rischio viene ridotto al minimo se gli alunni seguono le indicazioni dei docenti; a tale scopo sono predisposte le schede operative delle esperienze.

Occorre che gli studenti siano responsabilizzati in modo che abbiano rispetto per l'ordine e la pulizia dei locali oltre che della strumentazione del laboratorio.

I docenti devono fare in modo che ciascuno diventi cosciente e si prenda cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella delle altre persone presenti, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni. A tal fine sarà cura dei docenti che vengano conosciute e rispettate da parte degli studenti le **NORME DI COMPORTAMENTO**.

Durante l'attività di laboratorio nessuna porta deve rimanere chiusa a chiave, per facilitare l'uscita in caso di emergenza.

**Approvato dal Consiglio di Istituto del 28 giugno 2017 e in vigore dall'1 settembre 2017**