



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO GINNASIO STATALE UGO FOSCOLO

AMBITO TERRITORIALE N. 15 ROMA DISTRETTO SC. 42

Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)

C.F.:82005420581 – C.U.: UFPVPPY

Tel. 06.121128285

PEO: rmpc26000q@istruzione.it; PEC: rmpc26000q@pec.istruzione.it

IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, il Consiglio d'Istituto delibera il seguente regolamento interno:

ART. 1 - ORARIO SCOLASTICO

L'orario d'ingresso, d'inizio delle lezioni e di uscita è così stabilito

Sede centrale e sede succursale	Ingresso	Uscita
	8.10	14.10

L'intervallo , alla fine della terza ora, avrà la durata di 15 minuti.

ART.2 - ENTRATA

Gli studenti entrano a scuola al primo suono della campanella. Il personale docente dovrà già trovarsi in aula.

In caso di particolari condizioni, come l'inclemenza del tempo o esplicita richiesta dei genitori, è prevista la possibilità d'ingresso nell'atrio prima dell'orario stabilito. Gli alunni accederanno all'istituto dal cancello laterale e da quello principale e potranno parcheggiare i ciclomotori nel cortile della scuola introducendoli a motore spento. Il parcheggio non è custodito, perciò la scuola non risponde di furti o danni a cose o persone.

E' consentita, inoltre, la sosta alle sole autovetture del personale scolastico.

ART.3 - RITARDI

Il ritardo deve essere considerato come evento eccezionale. Tuttavia tenuto conto dell'alta percentuale di alunni pendolari, di eventuali disservizi dei mezzi pubblici e di altre cause non imputabili alla volontà degli alunni, gli stessi potranno essere ammessi in classe con le seguenti modalità :

- L'entrata con ritardo massimo di 10 minuti sarà autorizzata direttamente dall'insegnante della prima ora con relativa annotazione sul registro.
- L'entrata oltre i 10 minuti sarà consentita solo alla seconda ora e dal docente della prima ora.. Gli ingressi in seconda ora dovranno essere giustificati sul libretto il giorno successivo. Saranno segnalati alle famiglie, a cura del coordinatore di classe, i ritardi abituali.
- Di norma non sono consentiti ingressi oltre la seconda ora. Solo per casi eccezionali e debitamente documentati, gli alunni potranno entrare a scuola anche oltre la seconda ora, dietro autorizzazione della Presidenza.

- A partire dal mese di maggio non sono consentiti ingressi posticipati.

ART.4 - ASSENZE

La frequenza delle lezioni e delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali competenti è obbligatoria. Dopo ogni assenza non è consentita la riammissione in classe senza la giustificazione firmata dal depositario della firma sul libretto. Lo studente che ne sia sprovvisto sarà ammesso in classe con riserva di giustificare il giorno successivo. Qualora l'alunno non dovesse giustificare neanche il secondo giorno, il docente della prima ora dovrà annotare sul registro di classe che l'alunno non può essere ammesso in classe. Pertanto, se minorenni, rimarrà all'interno dell'Istituto in attesa che la famiglia, avvisata dalla scuola, provveda a prelevarlo o a giustificarlo, se è ancora in tempo utile per l'ingresso in classe.

Le assenze non consecutive dovranno essere giustificate separatamente.

In caso di dubbia autenticità della firma o di contestazioni, il caso è risolto dalla Presidenza.

Dopo cinque giorni consecutivi di assenza (compresi i giorni festivi), dovrà essere presentato anche il certificato medico.

Le assenze di massa, specialmente se ripetute, saranno oggetto di sanzioni disciplinari. Con l'entrata in vigore della Legge Gelmini, a seguito del D.P.R. 122 del 22/06/2009 art. 14 comma 7, gli alunni che hanno totalizzato un numero di assenze superiore a $\frac{1}{4}$ dell'orario annuale non potranno essere valutati in sede di scrutinio finale.

ART.5 - USCITE ANTICIPATE

E' consentito agli alunni lasciare la scuola prima della fine delle lezioni solo in caso di necessità.

Gli studenti maggiorenni, che ne avranno fatto richiesta almeno 24 ore prima, potranno uscire previa autorizzazione della Presidenza. La documentazione giustificativa deve, comunque, essere presentata.

I minorenni potranno uscire solo se prelevati direttamente dai genitori o, in casi eccezionali, da un parente delegato per iscritto. Il docente dell'ora in cui avviene l'uscita anticipata dell'alunno provvederà ad annotare sul registro l'ora dell'uscita e il nominativo della persona che preleva l'alunno; inoltre, farà firmare sul registro detta persona. In caso di delega ad un parente dovranno essere annotati anche gli estremi di un documento d'identità.

Nel caso di impegni sportivi, sono consentite uscite anticipate solo in occasione di gare e dietro presentazione di richiesta scritta di un genitore e della Società Sportiva di appartenenza con firma del Presidente.

Di norma l'uscita anticipata non può avvenire prima di un'ora dal termine delle lezioni previste in orario. Solo per necessità eccezionali e documentate l'uscita sarà ulteriormente anticipata dietro autorizzazione della Presidenza.

A partire dal mese di maggio non sono consentite uscite anticipate.

ART 6 - NORME GENERALI RELATIVE ALLA PERMANENZA NELLA SCUOLA

Durante le lezioni è concessa una breve uscita dalle aule, un alunno per volta e mai durante il cambio dell'ora. Nel caso di assenza momentanea dell'insegnante, la sorveglianza è affidata ai collaboratori scolastici.

Durante il cambio dell'ora gli alunni dovranno rimanere nella propria aula ed attendere l'insegnante che avrà cura di spostarsi da una classe all'altra nel modo più sollecito possibile. Se la classe deve cambiare aula, tale spostamento dovrà avvenire sotto il controllo del docente dell'ora nel modo più rapido e corretto possibile.

Durante l'intervallo gli alunni possono uscire per i corridoi e nel cortile e consumare la colazione senza gettare rifiuti per terra. La vigilanza nell'intervallo è affidata ai docenti della terza ora. Non è consentito per nessun motivo agli studenti avere contatti con persone estranee, in concomitanza i cancelli saranno chiusi.

ART 7 - ALLONTANAMENTO DALL'AULA

Gli alunni sono allontanati dall'aula per gravi infrazioni disciplinari e accompagnati in Presidenza. La prima volta ci si limiterà ad una ammonizione, poi saranno presi provvedimenti più gravi, secondo le norme di legge. E' istituito, in ottemperanza a quanto previsto dall'ART. 5, D.P.R. 24/6/98 n. 249, un organo di garanzia che deciderà su eventuali ricorsi di studenti e genitori contro le decisioni relative a sanzioni disciplinari. Il suddetto organo avrà anche la funzione di dirimere le controversie che potrebbero verificarsi all'interno dell'Istituto relativamente all'applicazione del regolamento d'Istituto. L'organo di garanzia è composto da membri rappresentanti le diverse componenti della scuola.

ART.8 - DOVERI DEGLI STUDENTI

- ❑ Lo studente deve tenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei riguardi del personale docente e non docente.
- ❑ Deve essere fornito di ogni attrezzatura didattica necessaria al regolare svolgimento delle lezioni. Relativamente alle lezioni di Educazione Fisica, le scarpe da utilizzare in palestra dovranno essere indossate al momento dell'uso per il rispetto delle più elementari norme igieniche.
- ❑ Deve cooperare al decoro della scuola, avere il massimo riguardo per tutto ciò che è di proprietà dei compagni e della scuola. Eventuali danni dovranno essere risarciti integralmente. Qualora dovesse risultare impossibile individuare il responsabile, la spesa sostenuta per la riparazione del danno sarà ripartita fra tutti gli alunni. Nei casi gravi, l'istituto promuoverà azione di responsabilità nei confronti di chi ha cagionato danno. Gli operatori scolastici dovranno comunicare per iscritto al direttore amministrativo gli eventuali danni nel giorno stesso in cui saranno accertati.
- ❑ E' tassativamente vietato fumare all'interno dell'edificio.
- ❑ Lo studente non deve sostare senza preciso motivo nei corridoi o nel cortile e deve tenere un comportamento educato e corretto durante l'alternarsi dei docenti, le assemblee di classe e di istituto.
- ❑ Nelle visite guidate e nei viaggi d'istruzione deve seguire le indicazioni degli insegnanti e non recare danno agli ambienti visitati, alle persone incontrate ed ai mezzi di trasporto usati.
- ❑ Gli allievi, in caso di necessità, potranno comunicare con la Segreteria e la Presidenza negli orari stabiliti.
- ❑ L'uso del telefono della scuola è consentito solo per comunicazioni urgenti alle famiglie.
- ❑ Le fotocopie dovranno essere di contenuto esclusivamente didattico e potranno essere richieste solo tramite i docenti e previa autorizzazione della Presidenza.

ART 9 - DIRITTI DEGLI STUDENTI

Premesso che lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti è parte essenziale del regolamento d'istituto, si elencano qui di seguito alcuni punti.

Gli eletti sono in numero di quattro nel Consiglio d'Istituto (di cui uno maggiorenne entrerà nella Giunta Esecutiva) e in numero di due nei Consigli di classe.

1) **Rappresentanti del Consiglio D'Istituto.** Hanno il diritto-dovere di:

- ❖ Partecipare alle sedute dei suddetti organi collegiali, collaborando attivamente e riportando le istanze degli alunni da loro rappresentati
- ❖ Richiedere un'assemblea di Istituto mensile, ad eccezione del primo e ultimo mese dell'a.s., nel limite delle ore di lezione di una giornata e una fuori dell'orario di lezione.
- ❖ Proporre al Consiglio d'Istituto l'intervento di esperti di problemi sociali, artistici, scientifici inerenti gli argomenti presenti all'ordine del giorno.

La richiesta d'assemblea, con l'indicazione degli argomenti oggetto di discussione, dovrà pervenire in Presidenza almeno cinque giorni prima ed eviterà di scegliere sempre lo stesso

giorno della settimana. Eccezionalmente può essere concessa dal Dirigente Scolastico un'assemblea straordinaria d'Istituto o del solo comitato studentesco, per motivi di particolare gravità ed urgenza, senza il normale preavviso. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervenire nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento. Della stessa assemblea, che si tiene in aula magna, dovrà essere redatto un verbale da consegnare in Presidenza entro il giorno successivo. L'attività didattica è sospesa per il giorno richiesto e la responsabilità è affidata totalmente agli studenti ed al loro servizio d'ordine. Essi, pertanto, risponderanno in prima persona nel caso di danni alle persone o alle cose.

Sciolta l'assemblea, gli studenti potranno lasciare la scuola.

- 2) **Rappresentanti dei Consigli di classe.** Hanno diritto di richiedere l'assemblea in ragione di due ore al mese, escluso il primo e l'ultimo mese di lezione, in orario scolastico. L'assemblea di classe è autorizzata dal Dirigente Scolastico e richiesta per iscritto almeno tre giorni prima. Deve contenere la firma del docente e l'ordine del giorno. Si avrà cura di non scegliere sempre lo stesso giorno e le stesse ore. Durante l'assemblea la vigilanza è di pertinenza dei docenti dell'ora. Di ogni assemblea dovrà essere redatto un verbale da consegnare in Presidenza entro il giorno successivo.
- 3) **Comitato studentesco.** I rappresentanti degli studenti possono chiedere alla Presidenza il permesso di riunirsi fuori dell'orario delle lezioni e compatibilmente con la disponibilità dei locali scolastici, nei giorni di apertura pomeridiana della scuola, per riunioni straordinarie. La richiesta dovrà pervenire alla Presidenza per iscritto almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione.
- 4) **Ogni studente** tramite i suoi rappresentanti può segnalare l'acquisto di libri, videocassette, CD-Rom e materiale interessante per arricchire la biblioteca.

ART.10 – RICEVIMENTO DEI GENITORI

Ogni insegnante riceve in orario antimeridiano, secondo un prospetto stabilito ogni anno, e nel pomeriggio, secondo quanto stabilito dal Collegio dei Docenti. In seguito a richiesta scritta e/o convocazione formale, il genitore può essere ricevuto anche in altro orario.

ART.11 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e pertanto gli studenti sono tenuti a partecipare secondo la programmazione dei Consigli di Classe. Il Consiglio d'Istituto farà il possibile per garantire questo diritto. Sarà premura della scuola informare i genitori delle modalità didattiche delle iniziative. Essi, poi, dovranno far pervenire alla Presidenza, tramite il docente coordinatore, prima di ogni uscita o viaggio, i moduli di autorizzazione debitamente compilati e sottoscritti dal depositario della firma. Sarà premura della scuola informare i genitori delle modalità didattiche dell'iniziativa.

ART.12 – SCIOPERI DEL PERSONALE

Nel caso di sciopero del personale docente e non docente, la scuola avvisa le famiglie e non garantisce il regolare svolgimento delle lezioni.

ART.13 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

L'assemblea dei genitori può essere di classe o d'Istituto.

Qualora si svolga nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, se è stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori. Quest'ultimo è formato dai genitori eletti come rappresentanti nei consigli di classe ed ha il fine di creare i necessari collegamenti fra di essi. Del suddetto comitato fanno parte di diritto i genitori Consiglieri d'Istituto.

ART.14 - DOCENTI

I docenti devono trovarsi in istituto e recarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, dopo aver firmato in sala docenti sul foglio firma giornalmente predisposto. Non è consentito loro lasciare la classe da sola e, se chiamati dalla Presidenza per motivi urgenti, ricorreranno ad un collaboratore scolastico per sorvegliare gli alunni. Al cambio dell'ora i docenti si recheranno in aula con estrema sollecitudine. Durante l'intervallo, collaboreranno alla vigilanza perché non accadano incidenti.

Gli insegnanti a disposizione hanno l'obbligo di trattenersi in Istituto fino al completamento delle ore, anche se non utilizzati per supplenze temporanee.

Alla fine dell'orario giornaliero delle lezioni, i docenti dell'ultima ora faranno uscire gli alunni dall'aula dopo il segnale convenuto e vigileranno sul loro deflusso perché lo stesso avvenga senza incidenti.

ART.15 - COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici sono incaricati di stazionare in maniera distribuita nei vari piani e nell'atrio di ingresso, così come predisposto dal Direttore Amministrativo. Controllano che non vi siano assembramenti di alunni o avvengano danni alla cosa pubblica in tutti i locali dell'Istituto. Devono segnalare alla Presidenza comportamenti non consoni all'educazione e/o contrari agli articoli del presente regolamento.

Nel caso che uno di essi abbia necessità di allontanarsi momentaneamente, deve farsi sostituire da un collega, previa autorizzazione del Direttore Amministrativo.

ART.16 - SEGRETERIA

L'orario di apertura della segreteria al pubblico viene fissato annualmente e sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto. Gli orari vengono comunicati agli studenti e affissi all'interno dell'istituto.

Il personale docente potrà accedere tutti i giorni per il tempo strettamente necessario al disbrigo delle pratiche, qualora non sia oggettivamente possibile, per impegni di servizio, rispettare l'orario indicato per il pubblico.

ART.17 - BIBLIOTECA

La Biblioteca dell'istituto è aperta tutti i giorni a docenti, ATA e alunni secondo l'orario annualmente fissato. Gli studenti potranno recarsi in biblioteca per prelevare libri solo negli orari prefissati oppure svolgere lavori di gruppo con la vigilanza di un docente. La cura ed il funzionamento della biblioteca sono affidati al Bibliotecario. Il bibliotecario curerà le richieste dei vari docenti, verificherà le necessità e proporrà al Consiglio d'Istituto l'acquisto di testi e materiali che reputerà necessari, anche su segnalazione dei docenti.

ART.18 - LABORATORI

All'inizio di ogni anno scolastico, il Preside nomina un sub-consegnatario responsabile dei laboratori. Il docente nominato dovrà provvedere alla redazione del regolamento del laboratorio che indica l'uso dello stesso nelle ore di lezione, secondo un piano concordato e non occasionale.

In caso di rottura, smarrimento, furto o distruzione del materiale in consegna, dovrà relazionare per iscritto al Dirigente Scolastico.

Proporrà l'acquisto del materiale occorrente e farà parte delle commissioni addette al collaudo del materiale acquistato.