



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.: UFVPPY Tel. 06.121128285
PEO: rmpe26000q@istruzione.it; PEC: rmpe26000q@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a. del T.U. 16/4/94 n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99 n. 275;

VISTO il DPR 249/1998 successivamente modificato dal DPR 235/2007;

VISTO il Decreto n.129 del 28 Agosto 2018;

VISTA la legge 107/2015;

EMANA il seguente Regolamento, approvato nella seduta del / /

ARTICOLO 1 – FINALITA' E CARATTERI GENERALI

Il presente regolamento è espressione dell'autonomia dell'istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e dal Decreto n. 129 del 28 Agosto 2018

PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Liceo Classico "Ugo Foscolo" è luogo di educazione, di cultura e di formazione. Ogni attività che vi si svolge deve essere indirizzata all'esercizio di quei diritti e di quei doveri e più specificamente al conseguimento delle finalità educative e di istruzione previste dalla Costituzione e dalle Leggi della Repubblica. Tutte le persone operanti nell'Istituto, ognuna con attribuzioni e responsabilità differenti, concorrono alla formazione personale, culturale e critica, morale e sociale dei giovani cittadini. La comunità scolastica, oltre a garantire spazi reali di responsabilità individuale e di partecipazione comunitaria a tutti coloro che in essa vivono, richiede il rispetto di regole chiare che assicurino efficienza ed efficacia al suo lavoro. Requisiti fondamentali di tutti gli appartenenti alla Comunità scolastica dell'Istituto sono il contegno educato e gentile e la disponibilità ad un impegno e ad una collaborazione fattivi in ogni contingenza, sia all'interno dell'Istituto che fuori dal suo perimetro, in situazioni di

apprendimento. Educazione e disponibilità alla collaborazione e all'impegno, al fine di facilitare il raggiungimento dell'obiettivo di apprendimento, sono le caratteristiche del comportamento che tutti devono costantemente osservare. La disciplina interna dell'Istituto è affidata al senso di responsabilità e alla dignità di tutti i soggetti della comunità scolastica dell'Istituto, impegnati a costruire all'interno dell'Istituto un clima ed un ambiente di apprendimento costruttivi, acquisendo e sviluppando la mentalità e le competenze che consentano a tutti di svolgere serenamente e proficuamente il lavoro, prima nel contesto scolastico, poi in quello universitario e lavorativo. La disciplina interna dell'Istituto è finalizzata ad assicurare le condizioni di organizzazione di una comunità impegnata in un apprendimento costante (learning organization), per tutte le sue componenti.

All'interno dell'istituto tutte le componenti godono di libertà di opinione, di riunione e di espressione. Ispirandosi a principi di libertà e di democrazia, la vita della scuola si intende fondata su rapporti di trasparenza e di dialogo tra tutte le sue componenti. Tutte le componenti hanno diritto di riunione nei locali dell'istituto, in orario extrascolastico, previa richiesta presentata al Dirigente. Tutte le componenti possono affiggere comunicati o avvisi negli appositi spazi previsti all'interno dell'istituto previa presa visione dal parte del Dirigente Scolastico.

ART. 2 ORARIO

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

Ingresso - Uscita 8.10 - 14.10

Sono previsti due intervalli .

ART. 3 - ENTRATA

1. L'ingresso in aula degli studenti avviene dalle 8.05. Il personale docente dovrà già trovarsi in aula. Le lezioni hanno inizio alle 8.10.
2. Gli studenti possono entrare regolarmente in aula fino alle 8.15; trascorso tale termine, lo studente è ammesso in aula ma il ritardo è annotato sul registro e deve essere giustificato.
3. Gli studenti autorizzati a inizio d'anno dalla Dirigenza sono ammessi regolarmente in aula fino alle 8.25/8.30.
4. Non sono ammesse entrate successive alle 9.10, salvo che per gravi e documentabili motivi di salute o di famiglia, comunicati almeno 24 ore prima al coordinatore di classe e/o alla Dirigenza
5. Sono consentite tre entrate in ritardo nel corso del trimestre, quattro nel quadrimestre e cinque nel

pentamestre. In tale numero non sono computate le entrate in ritardo destinate a visite mediche, analisi cliniche e competizioni sportive, purché debitamente documentate. Ai docenti coordinatori spetta il compito di verificare il rispetto della norma. In caso di superamento del numero consentito di entrate, il coordinatore ne darà comunicazione alla famiglia e al consiglio di classe, che ne terrà conto per la valutazione del comportamento.

6. A partire dal mese di maggio non sono di norma consentite entrate in ritardo.

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 potranno accedere all'istituto sia dal cancello laterale che da quello principale.

ART. 4 USCITE

1. Agli alunni è consentito lasciare l'istituto prima della fine delle lezioni solo in caso di necessità.

2. L'uscita anticipata non può avvenire di norma prima di un'ora dal termine delle lezioni previste in orario - salvo che per gravi e documentabili motivi di salute o di famiglia - ed è comunque consentita esclusivamente al cambio dell'ora.

3. Gli studenti minorenni possono lasciare l'istituto solo se prelevati direttamente da un genitore o da persona delegata dai genitori all'inizio dell'anno scolastico.

4. Gli studenti maggiorenni, che ne facciano richiesta almeno 24 ore prima, possono uscire solo dopo aver presentato adeguata documentazione giustificativa e aver ricevuto l'autorizzazione della Dirigenza.

5. Il docente dell'ora in cui avviene l'uscita anticipata annota sul registro elettronico l'orario e il nome del genitore che preleva l'alunno; in caso di delega a un parente (v. art. 4) dovranno essere annotati anche gli estremi di un documento d'identità.

6. L'uscita anticipata deve essere regolarmente giustificata dalla famiglia sul registro elettronico entro tre giorni

7. Sono consentite tre uscite anticipate nel corso del trimestre, quattro nel quadrimestre e cinque nel pentamestre. In tale numero non sono computate le uscite destinate a visite mediche, analisi cliniche e competizioni sportive, purché debitamente documentate. Ai docenti coordinatori spetta il compito di verificare il rispetto della norma. In caso di superamento del numero consentito di uscite, il coordinatore ne darà comunicazione alla famiglia e al consiglio di classe, che ne terrà conto per la valutazione della condotta.

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

ART. 5: GIUSTIFICAZIONE ASSENZE RITARDI E USCITE

Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli studenti devono essere giustificati dai genitori mediante il Registro Elettronico entro tre giorni (inclusa la data dell'assenza).

ART 6 - NORME GENERALI RELATIVE ALLA PERMANENZA NELLA SCUOLA

Durante le lezioni è concessa una breve uscita dalle aule, un alunno per volta e non 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 nel modo più rapido e corretto possibile. Durante l'intervallo gli alunni possono uscire per i corridoi e nel cortile e consumare la colazione avendo cura del decoro degli ambienti. La vigilanza nell'intervallo è affidata ai docenti in servizio delle ore comprese nella durata dell'intervallo. Non è consentito per nessun motivo agli studenti avere contatti con persone estranee. In concomitanza con le pause di intervallo i cancelli saranno di norma chiusi.

ART.7 – ALLONTANAMENTO DALL'AULA

1. È fatto divieto agli studenti di allontanarsi dalle aule e dall'edificio scolastico senza l'autorizzazione del docente responsabile.
2. Gli studenti, salvo diversa indicazione del docente responsabile, si allontanano dall'aula uno alla volta, per brevi periodi, senza aggirarsi per l'istituto e senza arrecare disturbo alle lezioni in corso.
3. In caso di infortunio o malessere, anche lieve, durante l'orario scolastico lo studente è tenuto a informare il docente in aula e/o uno dei collaboratori scolastici, che provvederanno ad avvisare la famiglia per telefono; in caso di irreperibilità dei familiari sarà contattato il servizio 118.
4. Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica non devono arrecare disturbo alle lezioni in corso.

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 avverso 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 della classe coinvolta. 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. Lo studente non deve sostare senza preciso motivo nei corridoi o nel cortile durante le lezioni 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. Le fotocopie dovranno essere di contenuto esclusivamente didattico e potranno essere richieste solo tramite i docenti.

ART 9 - DIRITTI DEGLI STUDENTI

Premesso che lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti è parte essenziale del regolamento di 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.

I 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. Le assemblee di istituto possono avvenire con modalità diverse, per l'intera giornata oppure a partire dalla seconda ora di lezione. Nel primo caso 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. I 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. I rappresentanti degli studenti del Comitato studentesco 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 la necessità di acquistare libri, videocassette, CD-Rom e materiale interessante per arricchire la biblioteca.

Art. 10 : DIVIETO DI FUMO – DISPOSIZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Premessa e Finalità

Il liceo "Ugo Foscolo" si pone l'obiettivo di formare i giovani alla cultura della salute, di educare al rispetto delle leggi e delle norme che regolano la vita della comunità e di infondere i principi di rispetto e di aiuto reciproco. Poiché il fumo rappresenta uno dei principali fattori determinanti lo sviluppo di patologie croniche, l'istituto si impegna a contrastarne l'uso, secondo la normativa vigente, proteggendo così l'intera comunità dai danni causati dal fumo passivo e incoraggiando i fumatori a interrompere o ridurre l'abitudine al fumo.

1. In applicazione del Decreto Legge n° 104 del 12/09/2013, si dispone il divieto di fumare in tutti i locali dell'istituto e nelle relative pertinenze esterne, cortile compreso; il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche. La presente disposizione è diretta a tutto il personale dell'istituto, agli allievi e a quanti si trovino, anche occasionalmente, all'interno dei locali e delle pertinenze esterne dell'istituto.

Responsabili dell'applicazione del divieto

2. In attuazione della normativa vigente (art. 4, comma 1, lettera b del D.P.C.M. 14/12/1995 e Accordo Stato-Regioni del 16/12/2004) il Dirigente individua i funzionari incaricati di contestare le infrazioni al divieto di fumo.

3. È compito dei predetti funzionari:

- vigilare sull'osservanza del divieto e contestare immediatamente al trasgressore la violazione, verbalizzandola con l'apposita modulistica;
- notificare, tramite gli uffici amministrativi, la trasgressione alle famiglie dei minorenni sorpresi a fumare e ai trasgressori, comunque identificati, che hanno rifiutato la notifica.

4. Tutti gli operatori scolastici del Liceo "Ugo Foscolo" – anche se non formalmente incaricati di contestare le infrazioni – sono comunque tenuti a vigilare sull'osservanza del divieto, segnalando ai predetti funzionari le eventuali violazioni.

Sanzioni

5. Per effetto della legge 3/2003, come modificata dalla legge n. 311 del 30/12/2004, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 27,50 a 275 € (il doppio per le violazioni commesse in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza ovvero in presenza di lattanti o bambini fino a 12 anni), oltre alle spese di notificazione, qualora il verbale venga spedito a mezzo raccomandata.

6. In considerazione delle finalità dell'istituto, rivolte alla formazione dei giovani alla cultura della salute, al rispetto delle leggi e delle norme che regolano la vita della comunità e alla tutela dei principi di rispetto e di aiuto reciproco, e non alla mera repressione fine a se stessa, l'irrogazione della sanzione allo studente dell'istituto responsabile della trasgressione sarà preceduta da due 'moniti', costituiti da un richiamo scritto per la prima violazione (da annotare nella sezione "Commento privato" del RE) e da una nota disciplinare per la seconda, entrambi apposti dal coordinatore di classe. A partire dalla terza trasgressione del divieto verrà applicata la sanzione prevista dalla normativa vigente.

Per le procedure di accertamento della violazione e di pagamento della sanzione pecuniaria si rimanda alla normativa vigente.

ART. 11 - UTILIZZO DISPOSITIVI ELETTRONICI

L'uso di smartphone e altri dispositivi elettronici in aula è tuttora regolamentato dalla circolare del 15 marzo 2007 (https://archivio.pubblica.istruzione.it/normativa/2007/allegati/prot30_07.pdf)

Essa, tra l'altro, prevede: *"l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile"*.

1. Durante la lezione e nel corso di qualunque attività didattica non è consentito agli alunni l'uso di nessun dispositivo elettronico, se non esplicitamente autorizzato dal docente responsabile dell'attività. In occasione di verifiche scritte e di analoghe attività didattiche gli studenti, su richiesta del docente, dovranno consegnare i dispositivi.
2. Ai docenti in servizio l'uso di dispositivi elettronici è consentito solo per scopi didattici, per motivi di servizio o per situazioni personali urgenti.
3. L'utilizzo dei dispositivi si intende autorizzato durante l'intervallo e al cambio di ora.
4. In caso di comunicazioni urgenti al di fuori dell'intervallo gli studenti possono avvalersi del centralino dell'istituto oppure adoperare il telefono personale a seguito di esplicita autorizzazione del docente.
5. Qualunque violazione, anche occasionale (controllo dell'ora, funzione calcolatrice, consultazione del RE o di libri elettronici, modalità specchio, riproduzione fotografica, registrazione, ecc.) dell'articolo 1, è sanzionata con nota disciplinare. Nel caso di violazione reiterata il docente responsabile valuterà ulteriori provvedimenti.
6. Si ricorda che la normativa sulla riservatezza vieta di acquisire o diffondere immagini, video o foto sul web, se non con il consenso delle persone riprese.

ART. 12 - PULIZIA E MANUTENZIONE AMBIENTI SCOLASTICI

1. Ogni studente è tenuto a mantenere gli ambienti scolastici nelle migliori condizioni di pulizia e ordine ed è altresì responsabile di eventuali danni arrecati ai locali, alle attrezzature e alle suppellettili della scuola.
2. Si raccomanda ai docenti dell'ultima ora di lezione di esortare gli studenti, nei minuti precedenti il suono della campanella finale, a ripristinare nell'aula – o in altro ambiente didattico utilizzato - le condizioni "minime" di pulizia e ordine.
3. La scuola non risponde dei materiali didattici o altri oggetti personali dimenticati nelle aule.

ART. 13 - USO DEL PARCHEGGIO INTERNO

1. L'utilizzo dell'area interna a uso parcheggio della sede centrale è consentito esclusivamente al personale dell'istituto (dirigenti, docenti, amministrativi, tecnici e ausiliari), ai veicoli di soccorso o di servizio e ad eventuali ospiti, se autorizzati dal Dirigente Scolastico. Per effetto di tale misura,

giustificata da ragioni di sicurezza, dettate dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e di buon funzionamento della scuola, l'utilizzo del parcheggio è proibito agli studenti.

2. Al personale dell'istituto viene fornito dagli uffici amministrativi un pass di accesso e di sosta, valido fino al termine dell'anno scolastico (31/8), che deve essere esposto in maniera visibile sul veicolo parcheggiato. I proprietari degli autoveicoli parcheggiati nel cortile sprovvisti di pass saranno identificati e invitati a rimuovere l'automezzo.

3. Gli studenti responsabili della violazione del regolamento sono sanzionati con nota disciplinare; in caso di violazione reiterata si procederà nell'ordine con la segnalazione al consiglio di classe.

4. È consentito il parcheggio di biciclette, ciclomotori e altri veicoli a due ruote, anche sprovvisti di pass, purché collocati in maniera tale da non impedire il parcheggio delle automobili (es.: a ridosso del muro di recinzione).

5. Tutto il personale scolastico ha il dovere di vigilare e di segnalare l'autore dell'infrazione al coordinatore della relativa classe.

6. Per ridurre il rischio di accesso agli estranei all'interno del cortile dell'istituto, si dispone che il cancello di ingresso rimanga chiuso a partire dalle 8.30/09.00 e fino alle ore 12; sarà compito dei collaboratori aprire il cancello a docenti e visitatori in ingresso e in uscita, previo riconoscimento dell'identità del visitatore.

ART. 14 – 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. 15 - 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. 16 – 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. 17 - 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. 18 - 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 dall'ufficio di presidenza per motivi urgenti, ricorreranno ad un collaboratore scolastico per sorvegliare la classe. 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 sono tenuti a 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. 19 - 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. 20 - SEGRETERIA

L'orario di apertura della segreteria al pubblico viene fissato annualmente.

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. 21 - 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.

ART. 22 - 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.