

# Regolamento d'Istituto secondaria di II grado

---

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Scuola secondaria di II grado a.s. 2020–2021

Le seguenti regole sono dettate dalla necessità di creare nell'Istituto un sereno ed ordinato ambiente di vita scolastica e di fissare i limiti entro cui la libertà del singolo non interferisca con quella altrui.

### MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ANTICONTAGIO - COVID 19

Nella logica della corresponsabilità sociale, tutti i componenti della comunità scolastica (dirigente, docenti, educatori, personale ATA, famiglie, alunni) sono tenuti ad agire con prudenza e a rispettare con rigoroso senso di responsabilità le misure organizzative adottate e pubblicate sul sito web dell'Istituto così come sintetizzate

- nel *Protocollo* sottoscritto dal Dirigente Scolastico, il RSPP, il RLS e il Medico Competente e suoi eventuali aggiornamenti,
- nelle disposizioni contenute nelle circolari a firma del Dirigente Scolastico,
- nelle comunicazioni ulteriori.

Infatti, l'efficacia di qualsiasi azione si basa sull'adozione di un atteggiamento collaborativo e proattivo proporzionato al ruolo, alle funzioni e all'età.

Quanto sopra integra e annulla quanto già disciplinato nelle parti di interesse del presente regolamento fino a quando durerà il periodo di emergenza.

In particolare le sezioni

- ASSEMBLEA DI CLASSE
- ASSEMBLEA D'ISTITUTO
- BIBLIOTECA
- ENTRATE
- ENTRATE FUORI ORARIO
- PARCHEGGIO
- USCITE ANTICIPATE
- USCITE ANTICIPATE (norme specifiche per gli alunni che svolgono attività di semiconvitto)

si riferiscono al Regolamento in situazione di normalità. Per quanto riguarda l'attuale condizione dovuta all'emergenza da Covid-19 fanno fede le circolari del Rettore e quanto previsto nel Protocollo aziendale di sicurezza anti-contagio da Covid-19.

### ACCESSO ALL' ISTITUTO

È vietato l'accesso agli estranei.

È consentito entrare in Istituto, per accedere ai servizi di segreteria o ai colloqui con il Rettore-Dirigente Scolastico, con i docenti e/o educatori esclusivamente previa convocazione. È da privilegiarsi, vista l'attuale situazione emergenziale, il canale di comunicazione telematico.

## **ASSEMBLEA DI CLASSE**

Gli alunni rappresentanti di classe hanno facoltà di richiedere l'Assemblea di classe mensile per dibattere i problemi ad essa inerenti, con domanda per iscritto, firmata dagli stessi e dai docenti che hanno concesso le ore.

La domanda, indirizzata al Rettore–Dirigente Scolastico, deve essere presentata dagli alunni rappresentanti di classe ai Collaboratori del Rettore – Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data prescelta. Giorni e materie devono necessariamente alternarsi.

## **ASSEMBLEA D'ISTITUTO**

L'Assemblea d' Istituto, richiesta dal Comitato studentesco o da non meno del 10% degli alunni, è anch'essa mensile. La richiesta scritta, indirizzata al Rettore–Dirigente Scolastico, deve contenere l'indicazione del giorno, dell'orario, dell'ordine del giorno – la tematica prescelta deve essere redatta in modo congruo e deve essere inerente a problematiche scolastiche e/o di attualità – ed essere presentata, almeno cinque giorni prima della data prescelta, al Collaboratore Vicario del Rettore – Dirigente Scolastico che si assicurerà che nel giorno previsto per l'Assemblea l'Aula Magna sia disponibile.

Qualora si richieda l'intervento di esperti esterni all'Assemblea d'Istituto, bisognerà richiedere la stessa almeno dieci giorni prima per consentirne l'organizzazione amministrativa relativa alle autorizzazioni per l'ingresso di esperti. Gli esperti esterni invitati dovranno essere in possesso di titoli specifici che ne giustificano l'invito all'assemblea per un utile arricchimento culturale degli studenti.

Nel giorno dell'Assemblea gli studenti svolgeranno regolarmente la prima ora di lezione; in seconda ora gli stessi si recheranno nel luogo deputato dove avrà luogo l'Assemblea. I lavori dell'Assemblea sono coordinati da un Presidente eletto fra gli studenti che ne garantisce la regolarità. Gli stessi studenti provvederanno alla composizione di un responsabile ed efficace servizio di sorveglianza.

Gli studenti possono liberamente partecipare alle Assemblee o svolgere le lezioni secondo il regolare orario o altre attività didattiche concordate in precedenza con i docenti.

Il Rettore–Dirigente Scolastico ha facoltà di sospendere, rimandare o annullare l'Assemblea in caso di irregolare o non ordinato svolgimento o per violazione delle consegne, per ragioni di sicurezza nonché per sopravvenuti motivi eccezionali.

Al termine delle attività previste dall'Assemblea gli alunni entreranno in classe per le normali attività di semiconvitto o lezione previste.

Anche per l'Assemblea di Istituto è opportuno che il giorno della settimana non sia sempre lo stesso.

Non si possono richiedere Assemblee d'istituto nei mesi di Gennaio e di Maggio.

Ogni indirizzo Liceale (Classico, Coreutico, Scientifico, Europeo, Internazionale, Sportivo) svolgerà le assemblee autonomamente.

## **ASSENZE**

Per la giustificazione delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate etc. i genitori/gli alunni maggiorenni provvederanno mediante apposita funzione del Registro Elettronico, accedendovi con le credenziali trasmesse dalla segreteria.

Non sono ammesse giustificazioni sul diario o sul quaderno.

Le assenze dovranno essere giustificate prima del rientro in classe dell'alunno.

Gli alunni che, dopo un'assenza, rientrano a scuola senza la giustificazione sono ammessi in classe con riserva; potranno giustificare esclusivamente l'indomani.

In caso di recidiva e di assenze ripetute e frequenti saranno informati i genitori.

Coerentemente con il Piano scuola 2020-21 del MI "si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o, nel caso del minore affidato, alla responsabilità genitoriale".

La riammissione dopo assenza scolastica di più di 5 giorni sarà consentita previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra di Libera Scelta / Medico di Medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa/scolastica, secondo quanto previsto dalla Nota della Regione Lazio 789903 del 14.9.2020 che rimanda a quanto disposto dalla Legge Regionale n. 7 del 22 ottobre 2018, art. 68.

In caso di lesioni traumatiche, il certificato dovrà attestare anche il grado di partecipazione alle varie attività scolastiche che l'alunno potrà svolgere.

In nessun caso di assenza superiore ai cinque giorni per malattia, verranno riammessi alunni senza il certificato medico.

Per le patologie sospette Covid-19 si fa riferimento al percorso diagnostico terapeutico e di prevenzione per Covid-19 come disposto da documenti regionali e del documento elaborato dall'Istituto Superiore di Sanità di cui all'allegato 21 del DPCM 7 agosto 2020, così come integrato e modificato dal DPCM del 7 settembre 2020.

Eccezionalmente, in caso di assenza superiore a 5 giorni, dovuta a particolari motivi di famiglia, i genitori potranno presentare al Coordinatore di classe una dichiarazione preventiva scritta sostitutiva del solo certificato medico; l'alunno è comunque tenuto a giustificare sul registro elettronico.

Del mancato rispetto delle regole sulle giustificazioni delle assenze si terrà conto al momento della valutazione del comportamento.

## **BIBLIOTECA**

L'accesso alla biblioteca è diritto di tutte le componenti la scuola ed è consentito nei giorni e nelle ore di apertura che vengono affissi all'esterno della biblioteca, all'albo di Istituto e comunicati nelle classi.

## **COMPORTEAMENTO**

Un comportamento corretto e rispettoso verso le persone e le cose è un obbligo di tutti i componenti della scuola ed è manifestazione tangibile di buona educazione. In particolare gli studenti sono tenuti a rispettare docenti ed educatori, personale non docente e compagni. Soprattutto durante l'intervallo, oltre che all'entrata e all'uscita e nei cambi di aula o di insegnante, gli studenti devono mostrare senso di autocontrollo e di responsabilità. Non è, comunque, consentito allontanarsi dall'aula durante il cambio dell'ora. Gli alunni, inoltre,

- eviteranno le richieste di uscita dalla classe, spesso non necessarie, durante le ore di lezione. I casi di effettiva necessità saranno valutati dall'insegnante;
- per improvvisi malori, il docente provvederà a far avvisare la famiglia, attraverso i collaboratori scolastici e la segreteria didattica. I genitori potranno ritirare da scuola l'alunno/a previa autorizzazione del docente /educatore coordinatore di settore;
- in caso di insorgenza di sintomi sospetti sarà messo in atto quanto previsto dal protocollo antiCOVID-19;
- gli alunni non potranno assolutamente sostare nei corridoi, durante il cambio delle ore di lezione in attesa degli insegnanti;

- l'intervallo si svolgerà nelle aule che dovranno essere tenute pulite e lasciate in ordine al termine delle lezioni: ogni aula è dotata di un apposito cestino; non sarà possibile per gli alunni accedere ai distributori né al bar, né alle sale professori. Quanto sopra è dovuto alla necessità del tracing contact richiesto dalle autorità preposte nel caso di presenza di soggetti positivi al Covid-19.
- gli alunni eviteranno, nelle classi dei Licei, un abbigliamento poco consono alla scuola e scarsamente decoroso;
- eviteranno l'uso di un linguaggio scurrile e volgare sia in aula che nei momenti d'intervallo;
- ricorderanno di rispettare tutti gli operatori della scuola e i collaboratori scolastici incaricati della vigilanza nei corridoi o in sostituzione momentanea del docente assente;
- per la lezione di Educazione Fisica o per recarsi nei laboratori gli alunni attenderanno l'insegnante, con il quale scenderanno in palestra (si ricorda che in palestra non si accede con le scarpe da ginnastica: queste ultime devono essere indossate negli spogliatoi) o negli spazi previsti. Gli alunni torneranno in classe con gli insegnanti.
- Durante gli spostamenti gli alunni manterranno un comportamento educato e civile.

Si ricorda che il Convitto scuola è patrimonio di tutti e da tutti deve essere tutelato.

### **CHI ROMPE PAGA**

Ogni gruppo classe è responsabile dell'aula e dell'arredamento in essa contenuto. Eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati; in caso contrario tali danni dovranno essere risarciti da tutti gli alunni della classe, se viene danneggiata l'aula, o da tutti gli studenti della scuola se risultino danneggiate le strutture comuni. Il Rettore può decidere di non autorizzare attività extrascolastiche per le classi che abbiano arrecato danni alle strutture e può decidere di assegnare agli studenti responsabili una pulizia o il ripristino degli arredi deteriorati.

Il senso di responsabilità e autocontrollo è indispensabile per la vita all'interno del Convitto; è fin troppo ovvio per i genitori di studenti e convittori che non lo capiscano o non lo vogliano capire, pensare concretamente a Istituzioni scolastico – educative alternative al Convitto.

### **CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI**

La convocazione degli organi collegiali e dei coordinamenti disciplinari viene effettuata con circolare diretta ai componenti dell'organo collegiale e dei coordinamenti e contemporaneamente pubblicata sul sito. Essa deve essere effettuata con un preavviso non inferiore ai 5 giorni, deve contenere l'ordine del giorno e indicazioni relative ai materiali di cui si chiede la delibera e/o il parere. Di ogni seduta deve essere redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario e approvato alla chiusura della seduta o all'inizio di quella successiva.

### **DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

Essendo la Didattica Digitale Integrata attività istituzionale inserita nel PtOF di questo Istituto, si rinvia all'informativa pubblicata sul sito al seguente indirizzo: <https://www.convittonazionaleroma.edu.it/nuovosito/privacy-2/privacy/>

### **POLICY DELLE VIDEO LEZIONI IN DIRETTA**

Norme durante i collegamenti

1. Controllo efficienza del dispositivo

Assicurarsi che il dispositivo che si intende utilizzare sia carico per evitare interruzioni durante la lezione.

## 2. Puntualità

Utilizzando le proprie credenziali di accesso alla piattaforma d'Istituto, collegarsi puntualmente cinque minuti prima dell'orario d'inizio per evitare che l'ingresso nella sala virtuale disturbi la lezione in corso.

## 3. Silenziare il microfono

Tenere il microfono silenziato finché non è il docente a dare la parola. La lezione può essere disturbata da eventuali rumori provenienti dall'ambiente circostante.

4. Attivare la webcam e inserire il proprio cognome e nome (non diminutivo, non nickname, non nomignolo) per essere riconosciuto durante tutta la durata della lezione. La disattivazione della webcam può avvenire previa autorizzazione del docente solo per motivi da questo valutati come attendibili.

## 5. Abbigliamento

Comparire in abbigliamento consono come se si stesse seguendo la lezione in aula.

## 6. Luogo

Tutti i partecipanti devono accedere da un dispositivo posto in un luogo il più possibile silenzioso e consono all'apprendimento, a tutela di sé e del gruppo classe.

## 7. Comportamento

Nella classe virtuale valgono le stesse regole della classe in presenza. Pertanto, gli alunni avranno un comportamento corretto e rispettoso del docente e dei compagni.

## 8. Interventi chiari e sintetici

Quando è il docente a dare la parola, gli interventi saranno il più possibile sintetici e chiari.

## 9. Aiutarsi con gli appunti

Annotare eventuali domande da porre e/o argomenti che interessa approfondire in attesa del proprio turno di parola oppure utilizzare la chat per formulare i propri quesiti.

## 10. Non usare il vivavoce del telefono

Se si utilizzi il cellulare per collegarsi, non usare la funzione vivavoce che causa forti disturbi di rientro audio, sia del parlato che dei rumori ambientali. Questi possono pregiudicare seriamente la chiarezza della comunicazione durante la lezione.

## 11. Evitare distrazioni

Non distrarsi facendo altre cose durante la lezione. Interesse e partecipazione sono valutati come in presenza.

## 12. Presenza di soggetti terzi

Durante le video lezioni non possono essere presenti altri oltre lo studente.

## 13. RegISTRAZIONI audio/video

Non sono consentite foto né la registrazione audio e/o video se non autorizzate preventivamente dal docente nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy e trattamento dei dati personali.

In nessun caso ne è consentita la diffusione da parte degli studenti.

#### 14. Comportamenti scorretti

I genitori collaboreranno con la scuola per evitare l'utilizzo scorretto di strumenti informatici e cellulari da parte degli alunni e perché non incorrano in sanzioni disciplinari e/o penali considerando che, per le piattaforme di videoconferenze aperte al pubblico, si applica la stessa giurisprudenza consolidata in materia di social network. I docenti delle scuole statali e paritarie, infatti, sono pubblici ufficiali.

#### **DIFFUSIONE DI SCRITTI STAMPATI O LOCANDINE**

La diffusione e l'affissione di scritti o stampati all'interno della scuola negli spazi riservati è subordinata all'assenso del Rettore. I materiali diffusi devono riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti e/o di chi li diffonde.

#### **ENTRATE**

Gli alunni entreranno a scuola dopo il suono della campanella delle ore 7.50 e si troveranno in aula entro le 8.00, orario di inizio delle lezioni.

#### **ENTRATE FUORI ORARIO**

Gli alunni ritardatari sosterranno al piano terra, nell'ala destra dell'anticappella, e potranno essere ammessi in classe alla seconda ora con autorizzazione scritta di un Collaboratore del Rettore – Dirigente Scolastico.

L'ammissione in classe alla seconda ora deve essere considerata una possibilità del tutto eccezionale; potranno essere valutati e tollerati i ritardi collettivi che coinvolgano più alunni, dovuti a motivi di forza maggiore (straordinarie condizioni meteorologiche, blocchi stradali, scioperi).

Sono ammessi ritardi individuali, con ingresso a scuola oltre l'inizio della seconda ora, solo per motivi eccezionali, certificati e documentati dalla famiglia che dovrà regolarmente giustificare tramite registro elettronico.

Oltre le fattispecie di cui sopra sarà consentito un massimo di 5 ritardi per quadrimestre: il superamento di cinque ritardi in un quadrimestre influirà sull'attribuzione del voto del comportamento.

#### **FUMO**

È tassativamente vietato fumare nei locali scolastici (corridoi, aule, bagni, giardini etc).

Tale divieto riguarda indistintamente sia il personale scolastico sia gli alunni.

In caso di inadempienza saranno applicate le sanzioni di legge (multe) e disciplinari (ammonizione scritta per due volte, sospensione dalle lezioni alla terza).

È fatto obbligo a tutto il personale della scuola di far rispettare sempre comunque e dovunque questo divieto.

Il senso è instaurare una cultura della salute e il rispetto verso gli altri a cui, troppo spesso, non viene dedicata la dovuta, necessaria attenzione.

#### **ISCRIZIONI**

Le iscrizioni alle scuole interne, considerato l'alto numero di richieste, sono gestite attraverso l'attribuzione di punteggi per le classi 1<sup>a</sup> della scuola primaria e una procedura di rilevazione delle competenze di base per i candidati alle classi 1<sup>a</sup> della SSI<sup>AG</sup> e dei licei, fermo restando la necessaria approvazione degli OOC dell'Istituto.

Il patto di corresponsabilità, presente sulla homepage nella sezione “Regolamenti” del sito, si intende condiviso e sottoscritto dagli esercenti la responsabilità genitoriale anche per i rispettivi figli, nell’apposita sezione, nel momento dell’inoltro dell’iscrizione (on line) alle classi prime dei licei; i docenti coordinatori di classe provvedono all’esplicitazione dello stesso e del regolamento nella fase di avvio dell’anno scolastico.

## **LABORATORI**

Tutti i laboratori sono risorse a disposizione di studenti e docenti per l’attività didattica, secondo quanto annualmente stabilito dall’orario. La fruizione degli stessi è a cura del docente responsabile. Possono essere utilizzati al di fuori dell’orario scolastico su richiesta motivata ed in presenza di un docente/educatore nel rispetto del distanziamento sociale previsto dalle norme anticontagio.

## **MENSA**

Gli alunni sono affidati durante l’intervallo del pranzo agli educatori; questi ultimi faranno in modo che, al termine delle lezioni antimeridiane, gli alunni evitino di lasciare in disordine l’aula e ripongano invece libri e oggetti personali nelle cartelle.

Gli educatori accompagnano la propria classe al refettorio e sono presenti nelle apposite aree di svolgimento ricreativo durante l’intervallo che precede il rientro in classe per le ore curricolari pomeridiane.

Gli spostamenti da un locale all’altro devono avvenire ordinatamente, sotto la guida e la responsabilità dell’educatore.

È fatto divieto agli alunni di andare in giro nei locali del Convitto e di utilizzare la porta di emergenza.

Tutti gli spostamenti in base alla dislocazione nell’Istituto sono disciplinati da apposita circolare nonché dal Protocollo anticontagio da Covid-19.

Durante le lezioni pomeridiane non è previsto intervallo.

Gli alunni si atterrano, anche nelle ore curricolari pomeridiane, alle regole indicate nel presente regolamento.

## **ORA ALTERNATIVA ALL’ INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**

Gli alunni che all’atto d’iscrizione hanno dichiarato di non avvalersi dell’insegnamento della Religione, nel caso in cui tale ora di lezione sia collocata alla prima o all’ultima ora in base all’orario definitivo potranno entrare in seconda ora o uscire alla penultima ora (se nel modulo hanno barrato l’opzione entrata/uscita).

Se tale ora invece è posta all’interno della mattinata, gli alunni che non se ne avvalgono possono seguire l’attività alternativa eventualmente proposta dal Collegio dei Docenti.

## **ORGANI COLLEGIALI E RIUNIONI**

### ***funzionamento in modalita’ telematica***

Gli Organi Collegiali, i gruppi di lavoro, le riunioni si svolgono in presenza o a distanza in base alla numerosità dei partecipanti e della possibilità di rispettare le misure anticontagio Covid-19 e a seconda dell’evolvere della situazione epidemiologica.

La convocazione viene effettuata con circolare pubblicata sul sito web dell’Istituto o per mail. Di norma, essa sarà effettuata con un preavviso non inferiore ai 5 giorni e contenente l’ordine del giorno e le indicazioni

relative agli argomenti oggetto di delibera o consultazione. Di ogni seduta viene redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario e approvato alla chiusura della seduta o all'inizio di quella successiva.

A seguire il Regolamento delle riunioni a distanza degli OO.CC.

#### Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e dei Dipartimenti.

#### Art. 2 – Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web.

#### Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
  3. a) visione degli atti della riunione;
  4. b) intervento nella discussione;
  5. c) condivisione di documenti;
  6. d) votazione;
  7. e) approvazione del verbale.
8. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, chat, modulo di Google.

#### Art. 4 – Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. anche per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

#### Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica o tramite circolare pubblicata sul sito web e/o registro elettronico.
2. La convocazione conterrà l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato con modalità a distanza (videoconferenza).

#### Art. 6 – Svolgimento e verbalizzazione delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
2. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale.

#### Art. 7 – Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.

#### **PARCHEGGIO**

Per comprovati motivi di sicurezza, rilevati in sede di riunione annuale per la sicurezza, non è permesso parcheggiare auto nel parcheggio del Convitto dalle ore 7.30 alle ore 19.30.

Per i motorini è previsto un apposito spazio nel cortile all'interno dell'Istituto, non custodito.

Si rende noto tuttavia, che il Convitto declina ogni responsabilità in riferimento a incidenti, danni, furti e sinistri di qualunque tipo.

#### **RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA**

La scuola non si assume alcuna responsabilità circa somme di denaro od oggetti (compresi i cellulari) che, introdotti nella scuola, venissero smarriti.

Procederà senza indugio una volta appurata la responsabilità del singolo.

#### **RIUNIONI**

Tutte le riunioni sono convocate con 5 giorni di preavviso salvo casi di urgenza motivata per cui sono sufficienti 2 giorni.

#### **TELEFONINI – DISPOSITIVI ELETTRONICI**

È assolutamente vietato a docenti, educatori, alunni tenere accesi i telefoni cellulari durante le ore di lezione. L'uso degli stessi è consentito esclusivamente per ragioni di servizio e previa autorizzazione dell'Ufficio di Vicepresidenza o di Vicerettore.

La scuola declina ogni responsabilità in caso di furti o smarrimenti e si riserva, in caso di non osservanza di quanto sopra, di intraprendere serie azioni disciplinari ed eventualmente penali per i trasgressori.

#### **USCITE ANTICIPATE**

Non sono ammesse uscite anticipate se non per gravi motivi, e comunque non prima della fine della penultima ora di lezione (ore 12.10 o 13.05 dei giorni in cui si effettuano lezioni in orario antimeridiano; ore 16.15 dei giorni in cui l'orario didattico è sia antimeridiano che pomeridiano). Le richieste devono essere redatte dal genitore per via telematica prima dell'inizio delle lezioni o comunque entro le ore 10.00 del giorno stesso.

L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità per eventuali danni che potrebbero derivare agli alunni da tali uscite.

Per gli alunni che accusano malori improvvisi, i genitori potranno riprendere da scuola i propri figli, rivolgendosi per l'autorizzazione all'uscita anticipata ai collaboratori del dirigente scolastico-rettore o, in loro assenza, a un suo sostituto dallo stesso delegato.

Non sono ammesse entrate alla seconda ora né uscite anticipate nell'ultimo mese di scuola se non documentati con motivi circostanziati.

#### **USCITE ANTICIPATE**

(norme specifiche per gli alunni che svolgono attività di semiconvitto)

Nei giorni di studio guidato con gli educatori, i genitori che intendano autorizzare i figli ad uscire da scuola devono compilare un apposito modulo rilasciato dal coordinatore dell'attività semi - convittuale del settore che provvederà a comunicare i permessi accordati.

Ogni altro permesso di uscita occasionale può essere accordato dagli educatori di classe previa richiesta scritta dei genitori su un apposito libretto, rilasciato e siglato dall'Ufficio di coordinamento dei Servizi educativi.

### **VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Ogni uscita, viaggio e visita deve essere parte integrante della programmazione del Consiglio di Classe ed è competenza esclusiva dei docenti. Per la scuola secondaria di I grado e per il biennio dei Licei la durata del viaggio è, di norma, non superiore a tre giorni, mentre per il triennio dei Licei è, di norma, al massimo di cinque giorni scolastici.

Per tutte le attività esterne all'Istituto (visite di un giorno, cinema, giornata sportiva, teatro, ecc.) non potranno essere autorizzati più di cinque giorni per ogni classe. Gli accompagnatori saranno incaricati dal Rettore - Dirigente Scolastico.

### **VIGILANZA**

La vigilanza è esercitata:

- dai singoli docenti ed educatori nella propria classe durante il normale svolgimento delle lezioni o studio guidato;
- dagli operatori scolastici durante l'intero orario di lezione;

In ogni caso gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto e responsabile per evitare danni a sé, agli altri o alle cose.

Si ribadisce l'importanza del senso di responsabilità e autocontrollo già espresso.