

## **Regolamento dell'Istituto Enrico Fermi di Velletri**

Come in ogni società esistente, anche in quella scolastica, si richiede il rispetto di regole chiare e precise che assicurino efficienza e produttività al lavoro e permettano il conseguimento degli obiettivi prefissati dal progetto educativo d'istituto.

### ***1) Orario delle lezioni ed intervallo.***

Le lezioni antimeridiane e serali si svolgono in conformità all'orario scolastico redatto in base alla normativa pro-tempore vigente.

### ***2) Ingresso nella scuola ed in aula:***

a) tutti gli alunni devono trovarsi nella sede della scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e possono accedere, ordinatamente, alle aule nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni. ***Chi giunge prima si tratterrà nel cortile o nell'atrio della scuola senza sostare sulla strada antistante.***

Gli alunni che utilizzano mezzi propri (biciclette, motocicli) possono parcheggiare gli stessi solo nell'apposito spazio od in strada.

b) dopo l'inizio delle lezioni, al fine di un regolare svolgimento della prima ora di lezione, **gli studenti con un ritardo superiore ai 10 minuti non sono ammessi in classe prima dell'inizio della seconda ora.** Nei primi 10 minuti possono essere ammessi con visto dell'Insegnante di classe, salvo il caso di ritardi ripetuti, per i quali occorre il visto del Preside (o di chi ne fa le veci).

Gli studenti che, senza particolari motivi e senza particolari giustificazioni dei Genitori per la lontananza o difficoltà dei mezzi di trasporto, si presentassero frequentemente in ritardo possono incorrere in provvedimenti disciplinari quali la **non accettazione in classe**. Il ritardo superiore ai 20 minuti deve essere giustificato sull'apposito libretto da un Genitore.

### ***3) Permessi:***

i permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata dovranno essere compilati sugli appositi moduli previsti nel libretto delle assenze, o su carta semplice una volta terminati i moduli, regolarmente firmati da un genitore e **convalidati dal Preside** (o di chi ne fa le veci). **Gli studenti non potranno, salvo casi eccezionali, entrare a scuola dopo l'intervallo od uscire prima delle ore 12.**

**Chi avesse particolari necessità, a causa di orari di mezzi di trasporto od altro, deve rappresentarle in segreteria per gli opportuni provvedimenti.**

### ***4) Assenze:***

Le assenze dalle lezioni sono comunicate quotidianamente alle famiglie. Prima di riprendere la frequenza, lo studente si presenterà con la richiesta di giustificazione scritta da un genitore o da chi ne fa le veci ove questi non l'abbia giustificata al momento della comunicazione.

Agli alunni maggiorenni è consentito giustificare le proprie assenze ove i genitori autorizzino per iscritto tale agire.

### **5) Uscita dalle aule e dalla scuola:**

gli studenti, minorenni o maggiorenni, non possono lasciare la scuola prima dell'orario scolastico ufficiale e durante gli intervalli se non dietro richiesta scritta, motivata, di un genitore o di chi ne fa le veci, ed autorizzata dalla presidenza o dalla segreteria.

Fra una lezione e la successiva gli alunni possono uscire dalla loro aula solo per effettuare cambiamenti (laboratori, palestra, etc). Ciò deve essere fatto rapidamente, senza disturbare le altre classi.

Durante le lezioni, gli allievi hanno il permesso di uscire dall'aula solo per motivi valutati di volta in volta dall'insegnante; non è comunque possibile uscire dall'aula:

- per recarsi in segreteria che è a disposizione degli studenti dalle ore 09.00 alle ore 11.45; al di fuori di questo orario non è possibile accedervi, se non al termine delle lezioni o per motivi di effettiva urgenza e necessità;
- prima delle 10,00 e, dopo l'intervallo, prima delle 12,00;
- per effettuare telefonate o recarsi in altre classi.

Durante l'intervallo gli alunni usciranno dalle aule e sosteranno nel cortile o nell'atrio.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza degli insegnanti.

Comportamenti che disturbano la quiete pubblica saranno oggetto di sanzioni disciplinari.

### **6) Conservazione dei locali e del materiale didattico:**

gli alunni sono tenuti a collaborare con gli insegnanti e col personale affinché locali, arredamento e materiale didattico della scuola restino immuni da danneggiamenti e siano usati con le dovute precauzioni.

**Quando tale principio non sia osservato è previsto il pagamento dei danni da parte del singolo responsabile. Qualora esso non fosse identificabile, il danno è rimborsato dalla classe, da un gruppo di classi o dall'intera comunità scolastica e ciò a prescindere dagli aspetti disciplinari.**

### **7) Uso e conservazione del libretto delle assenze e delle comunicazioni alle famiglie:**

il libretto delle assenze così come quello delle comunicazioni alla famiglia servono come tramite ufficiale fra la scuola e la famiglia. Dovranno pertanto essere conservati con la massima cura e portati regolarmente a scuola; quanto annotato deve riguardare esclusivamente argomenti inerenti l'attività scolastica.

Si invitano inoltre le Famiglie, nello spirito di collaborazione educativa chiesto nel nostro progetto d'istituto, *ad apporre una firma per presa visione su ogni comunicazione ed a controllare periodicamente il libretto delle assenze e dei permessi. Saranno accettate solo le firme depositate all'atto dell'iscrizione.*

### **8) Comportamento:**

Ogni studente è tenuto ad un comportamento civile, leale, rispettoso ed educato, anche nel linguaggio, nei confronti dei propri compagni, del personale non insegnante e degli insegnanti sia

nella scuola sia fuori di essa nel pieno rispetto del progetto educativo. Questo nella considerazione che ogni convivenza civile si basa sul rispetto e sull'attenzione reciproci.

***Nei locali della scuola (aule, corridoi, servizi ecc.) ai sensi delle normative vigenti è vietato fumare.***

Misure disciplinari sono previste (anche dalle leggi in vigore) in caso d'inosservanza delle predette norme

***Ciascuno avrà cura della propria persona vestendo in modo consono all'ambiente scolastico – non saranno ammessi abbigliamenti troppo succinti e/o che mettano in mostra indumenti intimi.***

Fa parte della normale diligenza presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente didattico necessario per le lezioni e non portare oggetti che possano recare danno o disturbo al regolare svolgimento delle stesse.

Al termine delle lezioni, gli studenti dovranno lasciare le aule in ordine riportando a casa ogni giorno tutto il materiale didattico di loro appartenenza.

Al cambio dell'ora di lezione ciascuno deve tenere un comportamento corretto al fine di non disturbare e di non creare situazioni di pericolo per sé e per gli altri; **eventuali permessi di uscita dalla classe dovranno essere chiesti all'insegnante, all'inizio dell'ora successiva.**

#### ***9) Uso del cellulare:***

Si porta a conoscenza di tutti gli allievi che l'utilizzo del telefono cellulare non è consentito durante le lezioni in quanto il Ministro della Pubblica Istruzione con circolare Prot. n. 30/dip./segr. del 15 marzo 2007 ha stabilito che:

“... È del tutto evidente che il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponda ad una generale norma di correttezza che, peraltro, trova una sua codificazione formale nei doveri indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249.

In tali circostanze, 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 attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti... omissis ...

Dall'elenco dei doveri generali enunciati dall'articolo 3 del D.P.R. n. 249/1998 si evince la sussistenza di un dovere specifico, per ciascuno studente, di non utilizzare il telefono cellulare, o altri dispositivi elettronici, durante lo svolgimento delle attività didattiche,... omissis ...

La violazione di tale dovere comporta, quindi, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari appositamente individuate da ciascuna istituzione scolastica, nell'ambito della sua autonomia, in sede di regolamentazione di istituto.

Sarà dunque necessario che nei regolamenti di istituto siano previste adeguate sanzioni secondo il criterio di proporzionalità, ivi compresa quella del ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione, in caso di uso scorretto dello stesso.

Laddove se ne ravvisi l'opportunità, il regolamento di istituto potrà prevedere le misure organizzative più idonee atte a prevenire, durante le attività didattiche, il verificarsi del fenomeno di un utilizzo scorretto del telefonino.”

Gli allievi consegneranno, quindi, al docente della prima ora i telefoni cellulari e potranno riprenderli al termine delle lezioni.

In conseguenza di quanto esposto si è stabilito che in caso di utilizzo improprio del telefono cellulare, o di altri dispositivi elettronici, la scuola adotterà dei provvedimenti che, nel rispetto del criterio di proporzionalità, saranno graduati e finalizzati a scoraggiare ulteriori mancanze e pertanto le infrazioni al divieto di utilizzo di dispositivi elettronici durante le lezioni comporteranno:

- **Alla prima occasione il ritiro del dispositivo da parte del docente e la successiva riconsegna all'allievo al termine dell'ora di lezione;**
- **La volta successiva il dispositivo verrà ritirato all'allievo e consegnato in segreteria; lo studente potrà poi ritirarlo al termine delle lezioni e di questa evenienza sarà informata la famiglia;**
- **La volta successiva il dispositivo verrà ritirato all'allievo e consegnato in segreteria; lo studente NON potrà poi ritirarlo al termine delle lezioni; di questa evenienza sarà informata la famiglia che potrà ritirare il dispositivo in qualsiasi momento;**
- **La volta successiva il dispositivo verrà ritirato all'allievo e consegnato in segreteria; lo studente potrà poi ritirarlo al termine delle lezioni ma non potrà portarlo più in classe e dovrà consegnarlo ogni mattina in segreteria e potrà ritirarlo al momento di uscire di scuola e di questa evenienza sarà informata la famiglia;**

#### **10) Giustificazioni a verifiche:**

Per permettere una maggiore regolarità delle verifiche di fine bimestre, **negli ultimi 15 giorni di ogni bimestre non saranno accettate giustificazioni per le eventuali imprevisioni.**

Non saranno altresì ammessi, in ogni periodo dell'anno, rifiuti d'interrogazione che, oltre alla valutazione negativa, potranno comportare provvedimenti disciplinari.

#### **11) Uscite didattiche e viaggi d'istruzione:**

la partecipazione alle uscite a carattere didattico, con costo a carico della scuola, è obbligatoria in quanto parte integrante di quanto previsto nella programmazione didattica. I viaggi di istruzione verranno effettuati, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti, solo se l'adesione raggiunge almeno i 2/3 dei componenti la classe. ***Durante le uscite a carattere didattico, secondo le norme vigenti circa l'obbligo di sorveglianza dei docenti, non è consentito l'uso di mezzi propri, ma gli spostamenti dovranno essere effettuati con mezzi pubblici sotto la sorveglianza dei docenti accompagnatori responsabili.***

#### **12) Crediti formativi:**

con il nuovo esame di stato si sono volute valorizzare le esperienze formative che ogni alunno può aver maturato al di fuori della scuola (DPR 23 luglio 1998 n. 323). Corsi di lingua, esperienze lavorative, soggiorni in scuole o campus all'estero, attività sportive o corsi artistici e musicali sono esperienze delle quali si può tener conto, in quanto arricchiscono il bagaglio di competenze di ognuno, **qualora siano inerenti con il corso di studio e opportunamente documentate.**

Tali esperienze potranno contribuire, dunque, ad elevare il punteggio del credito scolastico. (solo per il triennio e, secondo l'attuale normativa, per il massimo di un punto l'anno, nella fascia indicata dal Ministero in base alla media dei voti).

Per **stage di lavoro** la certificazione dell'azienda presso la quale esso si è svolto deve indicare l'ente a cui sono stati versati i contributi di assistenza e previdenza (ovvero le disposizioni normative che escludano l'obbligo dell'adempimento contributivo) e gli obiettivi formativi raggiunti.

Per **esperienze effettuate all'estero** la certificazione deve essere convalidata dall'autorità diplomatica o consolare o da una delle seguenti rappresentanze culturali (nota Ministeriale prot. n. 5884 CIL del 29/4/99):

**British Council** Via Quattro Fontane 20 Roma; **Alliance Francaise** De Rome Via Montebello 104 Roma; **Goethe Institut** Via Savoia 15 Roma; **Usis Ambasciata Usa** Via Caetani 32 Roma; **Istituto Culturale Austriaco** Viale Bruno Buozzi 113 Roma.

Sarà considerato credito formativo certificabile ogni esperienza di studio, nel senso sopra esposto, documentata (da ente esterno alla scuola) e che abbia comportato al termine una verifica del percorso svolto.

### *13) Giustificazioni – assenze – ritardi*

#### Giustificazioni

Ogni studente può giustificarsi tre volte per quadrimestre.

#### Assenze

assenze consecutive devono essere giustificate, condizione necessaria per essere ammessi alla lezione (salvo problemi particolari pregiustificati dalla famiglia - es. viaggi). Il superamento del 25% di assenze, ai sensi della normativa vigente, fa decadere la validità dell'anno scolastico.

#### Ritardi

Non saranno ammessi alla prima ora di lezione tutti gli alunni assenti durante l'appello che avverrà 10 min. dopo il suono della campana.

### *14) Pagamento della retta scolastica – richiesta e ritiro ricevute*

Il pagamento della retta scolastica, ove non avvenga con l'auspicata modalità del **bonifico bancario permanente** può essere effettuato in segreteria in **contanti** od **asegni non trasferibili emessi personalmente** dal genitore dell'alunno o dall'alunno stesso se maggiorenne. Non saranno accettate altre forme di pagamento.

In caso di pagamento per contanti chi materialmente effettua il versamento della somma **DEVE** firmare l'apposito spazio accanto all'indicazione della somma versata come trascritta dalla segreteria, solo dopo la trascrizione stessa, così da certificare l'importo versato. In caso di cancellazioni si dovrà procedere a tirare una riga sulla parte errata e si dovrà scrivere nuovamente la cifra versata, al rigo successivo, e controfirmare la nuova scrittura come sopra.

La firma accanto alla cifra trascritta dalla segreteria certifica l'importo versato e non consente contestazioni successive.

Le ricevute possono essere richieste in qualsiasi momento dell'anno scolastico, previa consegna alla segreteria di una marca da bollo d'importo stabilito dalla legislazione vigente per ogni ricevuta che s'intende ritirare; il ritiro sarà possibile in caso di pagamento con assegno solo dopo il buon fine dello stesso. Per le ricevute riferite ad altro anno solare il rilascio avverrà dopo cinque giorni lavorativi

## **NORME GENERALI**

L'Istituto definisce il calendario scolastico tenendo come riferimento quanto stabilito dal Ministero e dalla Direzione Scolastica Regionale utilizzando tutti gli spazi d'autonomia permessi dalla normativa vigente.

Le sanzioni disciplinari sono graduate in base alla gravità ed alla frequenza delle mancanze; l'**ammonizione** ed il **richiamo scritto** non comportano conseguenze sul voto di condotta al contrario della **sospensione dalle lezioni**. L'alunno sospeso dovrà rientrare a scuola accompagnato da un genitore diversamente non potrà essere ammesso in classe.

E' in facoltà del consiglio d'istituto, in casi eccezionali e sentito il collegio docenti della classe, su proposta del Capo d'istituto, disporre l'espulsione dell'alunno dall'istituzione scolastica in caso di gravi e reiterate mancanze disciplinari. Tale provvedimento non dà diritto alla restituzione di quanto versato.

L'Istituto, pur usando la massima vigilanza, non risponde di eventuali ammanchi o guasti a capi di vestiario, oggetti o libri appartenenti agli studenti.

I genitori, non possono accedere ai corridoi delle classi nè, tanto meno, alle classi stesse senza preventiva autorizzazione della presidenza o della segreteria.

Non è consentito né agli alunni maggiorenni, né tantomeno a quelli minorenni, lasciare l'istituto senza il permesso dei genitori e della presidenza. Eventuali mancanze in tal senso avranno riflessi sul voto di condotta.

Non si potranno rilasciare né spedire dichiarazioni, certificazioni, titoli di studio e/o documentazioni varie a chi non sia in regola con il versamento della retta scolastica.

Non può frequentare la scuola chi non è in regola con i documenti scolastici che devono essere presentati a cura dell'allievo.

Non può frequentare la scuola chi non è in regola con i versamenti della retta scolastica.

Aggiornamento del 10.09.2013