CODICE SCUOLA
LOTD002015

Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

IIS DI SANT'ANGELO LODIGIANO
C.F. 92500340150 C.M. LOIS00200V C.U. UF1YPM

IIS **"RAIMONDO PANDINI"**
V.le EUROPA n.4, 26866 SANT'ANGELO LODIGIANO (LO)
LAS **"CALLISTO PIAZZA"**
(Sezione associata) Via FASCETTI, n. 3 26900 LODI

LICEO ARTISTICO STATALE
"CALLISTO PIAZZA"- LODI

CODICE SCUOLA
LOSL002016

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

DELL'IIS DI SANT'ANGELO LODIGIANO
IIS PANDINI –LAS PIAZZA

- **PREMESSA**
- **TITOLO PRIMO – STUDENTI (ARTT. 1-22)**
- **TITOLO SECONDO – PERSONALE DELLA SCUOLA (ARTT. 23-38)**

REGOLAMENTO DI ISTITUTO
All'atto dell'iscrizione il genitore/tutore, o lo/la studente se maggiorenne, si impegna al rispetto del seguente regolamento

Premessa
Perché darsi delle regole?
Perché, se vogliamo una scuola migliore, dobbiamo individuare un percorso all'interno del quale muoverci e le regole sono essenziali per la convivenza.
Diritti e doveri non rappresentano tanto, rispettivamente, situazioni piacevoli e spiacevoli, quanto condizioninecessarie per la convivenza.
Per questo motivo si chiede a tutti, studenti, docenti, non docenti, genitori, un serio impegno al rispetto di questo regolamento.
A tutti il compito di comprenderlo, prima di rispettarlo; di discuterlo, prima di contraddirlo; di proporre il nuovo,prima di buttare il vecchio.

Ad inizio anno scolastico viene sottoscritto il Patto Educativo di Corresponsabilità tra le componenti scolastiche.Esso è un contratto formativo e come tale i contraenti si impegnano a rispettarlo.

È scelto il principio di corresponsabilità tra le parti e pertanto, relativamente alle sanzioni (cfr. art. 2, comma 8),ciascuno è responsabile verso la collettività scolastica.

TITOLO PRIMO
Studenti

Art. 1- Diritti
1. L'Istituzione scolastica garantisce il diritto allo studio. Ogni ostacolo al buon funzionamento dell'attività didattica deve essere segnalato da chiunque ne abbia interesse o ne venga a conoscenza.
2. Ogni studente ha il diritto di esprimere le proprie convinzioni e di richiedere il rispetto della propria dignità da parte degli altri studenti e di tutti gli operatori scolastici.
3. La/lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti. Attraverso una adeguata informazione, esorta gli studenti a sviluppare temi liberamente scelti e a realizzare iniziative autonome.
4. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto della/o studente alla riservatezza.
5. La/lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
6. La/o studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente Scolastico e i docenti, con le modalità previste dal Regolamento dell'Istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della

scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico

La/o studente ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

7. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, le/gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamate/i ad esprimere la loro opinione mediante consultazione.

8. Fermo restando il monte ore delle attività curricolari da svolgere, le/gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento, ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività aggiuntive facoltative.

Art. 2- Doveri

1. Le/gli studenti sono tenute/i a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
2. Le/gli studenti sono tenute/i ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, delle/dei docenti, del personale tutto della scuola, delle/dei loro compagne/i e di ogni persona ospite dell'Istituto lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Ogni studente ha il dovere di rispettare le convinzioni e la dignità altrui.
4. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, le/gli studenti sono tenute/i a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi dettati dall'istituzione scolastica.
5. Il linguaggio deve essere sempre scevro da espressioni volgari, offensive o da bestemmie.
6. L'abbigliamento deve essere sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico e alle attività che in esso si realizzano; per accedere all'Istituto e frequentare le lezioni, le/gli studenti eviteranno di indossare canottiere, indumenti troppo succinti e/o strappati e/o che rechino scritte/immagini volgari e/o offensive della dignità propria e altrui, infradito, ciabatte, cappellini; è consentito l'uso di pantaloncini o jeans al ginocchio.
7. A tutela dell'incolumità propria e altrui, e sotto pena di provvedimenti disciplinari in caso di mancanze accertate, le/gli studenti si astengono da comportamenti pericolosi e rispettano puntualmente le norme di sicurezza.

Fatte salve le sanzioni previste dalla legge, la scuola adotta provvedimenti disciplinari nei confronti di chirimuove o manomette la segnaletica e i dispositivi di sicurezza istallati nell'edificio.

Le/gli studenti sono tenute/i alla più diligente collaborazione dello svolgimento delle esercitazioni di simulazione delle situazioni di emergenza, attenendosi alle procedure del relativo piano.

8. La/lo studente si astiene dai comportamenti che possono arrecare danno alle strutture della scuola, o aggravareingiustamente il carico di lavoro del personale addetto alla manutenzione, al riordino e alle pulizie.

Ogni classe è responsabile degli arredi e delle suppellettili della propria aula e risponde degli eventuali danni arrecati qualora non ne venga individuato il responsabile.

Nell'utilizzo dei laboratori e della biblioteca, le/gli studenti sono tenute/i a rispettare le norme generali di utilizzo stabilite dalla/dal docente responsabile del laboratorio e le disposizioni impartite dalla/dal docente e dall'assistente tecnico cheguidano le esercitazioni.

I danni eventualmente arrecati alle attrezzature didattiche sono addebitati alla classe sempre che non sia possibile identificarne la/il responsabile.

9. Le/gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura comeimportante fattore di qualità della vita scolastica.
10. Chi sia riconosciuto responsabile di danneggiamento dei locali o delle attrezzature è tenuto a risarcire il danno.

Nel caso in cui il responsabile o i responsabili non siano individuati, sarà la classe ad assumere l'onere del risarcimento.

Nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento secondo le specificazioni indicate qui di seguito.

Qualora il danneggiamento riguardasse parti comuni (corridoi, servizi, ecc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che utilizzano quegli spazi ad assumersi la responsabilità; nel caso di un'aula danneggiata

in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio.
Se i danni riguardano spazi collettivi (atrio, spogliatoi, ecc.) il risarcimento spetterà all'intera comunitàscolastica.
È demandato alla Giunta Esecutiva il compito di fare la stima dei danni verificatisi e di comunicare per letteraagli studenti interessati e ai loro genitori la richiesta del risarcimento.

Art. 3 – Divieti

Fumo

In conformità a quanto previsto dalla legge è vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico e nelle areeesterne di pertinenza senza deroga alcuna.

La sanzione prevista nel caso non si rispetti tale norma è una multa secondo le norme di legge ed eventuale provvedimento disciplinare.

Telefono cellulare, lettore cd, ecc.

È vietato tenere acceso il telefono cellulare, il lettore cd, e altri "oggetti" tecnologici durante le ore dilezione. Tali oggetti inoltre devono essere custoditi in cartella o in tasca.

Il loro uso è consentito solo durante l'intervallo.

Il telefono cellulare può essere utilizzato anche in altri momenti solo in caso di vera emergenza.

Alle/agli studenti è parimenti vietato l'uso di qualsiasi apparecchiatura personale che consenta collegamenti con l'esterno.

La sanzione prevista è la confisca temporanea dell'oggetto, il quale sarà custodito in Presidenza in attesa di essere riconsegnato allo studente se maggiorenne o ad uno dei genitori/tutore negli altri casi.
Durante le ore di laboratorio delle discipline del Liceo artistico, con l'autorizzazione del docente della lezione, glistudenti possono utilizzare con l'auricolare, apparecchiature di riproduzione musicale.

Cibi e bevande

È vietato consumare cibi o bevande (con l'esclusione dell'acqua) nelle aule durante le ore di lezione.
È sempre vietato il consumo delle bevande alcoliche.
Nei laboratori è vietato entrare con qualsiasi cibo o bevanda.

Manifesti

È vietato affiggere nelle aule manifesti di vario tipo (attori, atleti, cantanti, auto, ecc.), tranne quelli utilizzati per leattività didattiche.
È vietato appendere locandine pubblicitarie senza il consenso del Dirigente Scolastico.
La sanzione prevista è la rimozione immediata del manifesto/locandina ed eventuale provvedimento disciplinare.

Ingresso estranei

Non è consentito agli estranei l'ingresso negli spazi, né l'accesso ai locali dell'Istituto.
Le persone estranee possono entrare soltanto previa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza.
È consentito l'accesso allo sportello della segreteria, dopo averne dato comunicazione in portineria e rispettandol'orario di apertura al pubblico.
Le/gli ex studenti dell'Istituto possono accedere nell'edificio scolastico previa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza o dei docenti interessati.

Riprese fotografiche

È fatto divieto girare filmati o scattare fotografie ed eseguire registrazioni audio nei locali dell'Istituto (comprese le pertinenze esterne) per usi che si configurino come "abuso dell'immagine altrui".
È da considerarsi aggravante la situazione in cui le fotografie o le riprese sono realizzate durante le ore di lezionecon

il coinvolgimento inconsapevole degli insegnanti o di altri studenti.

Uscite dalla classe
Durante le ore di lezione e nei cambi d'ora, le/gli studenti possono uscire dall'aula soltanto con il permesso dell'insegnante, per un periodo breve e non più di uno alla volta.
Non è consentito stare in cortile o in altri spazi esterni durante le ore di lezione o i cambi d'ora.
Nessuna/o studente può allontanarsi dalla classe in assenza del docente durante il cambio dell'ora.

Art. 4 – Macchinette distributrici vivande
Le/gli studenti possono accedere alle macchinette distributrici vivande durante l'intervallo.
Durante le lezioni e nei cambi d'ora possono accedere alle macchinette solo con il permesso dell'insegnante e non più di uno alla volta per classe.

Art. 5 – Disciplina e modalità di esecuzione delle sanzioni
1. Le/gli studenti che assumono dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri e ai divieti sopra elencati, sono soggetti alle sanzioni previste dalla normativa vigente.
2. Ogni provvedimento disciplinare ha finalità educative ed è motivato.
3. La responsabilità è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato primainvitato ad esporre le proprie ragioni.
4. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
5. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesivadella personalità altrui.
6. Le sanzioni sono proporzionata alle infrazioni disciplinari e ispirate, a quanto possibile, al principio della riparazione del danno, tenendo conto della situazione personale dello studente.
7. La sanzione può essere convertita, anche su richiesta dello studente, in attività a favore della comunità, qualora ce ne siano le condizioni.
8. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione e sono applicabili anche ai candidati esterni.
9. Le annotazioni relative al comportamento non corretto degli studenti, formulate sul registro di classe, sono segnalate nel più breve tempo possibile all'Ufficio di Presidenza dal docente che le ha fatte. Le stesse sono comunicate alla famiglia.
10. Le informazioni relative alle note disciplinari sono raccolte dal coordinatore di classe è illustrate in occasione dei consigli di classe.
11. Il procedimento disciplinare ha inizio con la contestazione degli addebiti che, per i punti 1 e 2 della tabella, è formulata al verificarsi del fatto, anche in forma orale dall'organo individuale o collegiale competente. Le eventuali giustificazioni orali verranno registrate per iscritto e presentate al Dirigente Scolastico.

Per gli addebiti al punto 3, la contestazione è formulata per iscritto al Dirigente Scolastico.

Per gli addebiti di cui ai punti 4 e 5, la contestazione è formulata per iscritto dall'organo competente su segnalazione del Dirigente Scolastico. Le eventuali giustificazioni devono essere registrati per iscritto è riferite alConsigli di Classe e Consiglio d'Istituto.

12. A nessuna/o studente possono essere inflitte sanzioni disciplinari che prevedano ammonizione scritta del Dirigente o sospensione dalle lezioni senza che lo stesso sia stato invitato ad esporre le proprie ragioni.
In caso di mancata presentazione delle eventuali giustificazioni, l'azione disciplinare prosegue il suo corso e produce i suoi effetti.

13. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un organo collegiale (Consiglio di Classe solo componente docenti fino a 5 giorni, Consiglio di Classe anche con i rappresentanti dei genitori e degli studenti da 6 a 15 giorni, Consiglio di Istituto per periodi superiori, per l'esclusionedallo scrutinio finale o per la non ammissione all'esame di stato) e possono essere disposte solo in casi gravi o per reiterate

infrazioni.
14. In caso di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica l'Istituto si impegna a mantenere un rapporto con lo stesso e con la sua famiglia in modo da preparare il suo rientro.

Punto	Mancanza	Sanzione massima	Organo competente
1	• Frequenza irregolare, disturbo del regolare svolgimento delle attività didattiche, mancato rispetto delle consegne (libretto, compiti, materialedidattico) • Uso non autorizzato del cellulare e di"oggetti tecnologici" in classe • Mancato rispetto del divieto di fumo • Assenza non giustificabile per ritardo nella presentazione della giustificazione • Assenza o allontanamento nonautorizzato dall'aula • Ripetuti richiami per la pulizia dell'aula e/o del banco • Mancato rispetto delle norme riguardanti la raccolta differenziata	Ammonizione verbale o scritta sul registro di classe e comunicata allafamiglia tramite il libretto Condotta 7	Docente Consiglio di Classe
2	• Reiterarsi dei casi previsti dal punto1 • Riprese fotografiche, cinematografiche e registrazioni audio che si configurino come "abuso dell'immagine altrui" • Mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni • Allontanamento non autorizzato dall'Istituto e assenze ingiustificate • Azioni che turbino gravemente il regolare andamento della scuola	Ammonizione annotata sul registro di classe e comunicata allafamiglia tramite il libretto o ammonizione scritta del Dirigente Scolastico Nei casi di maggiore gravità sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni Condotta 6	Docente e/o Dirigente Scolastico Consiglio di Classe

3	• Reiterarsi delle mancanze del punto2 • Non rispetto delle disposizioni organizzative impartite per la sicurezza • Furti, atti vandalici, deterioramento materiale sicurezza, danneggiamento del patrimonio scolastico • Offesa ai principi di dignità e rispetto della persona, libertà di pensiero e di religione, salvaguardia delle istituzioni	Sospensione dalle lezioni fino a 15giorni Richiesta di risarcimento deidanni. Eventuale denuncia alle autorità diPolizia e/o all'autorità competente (condotta 5)	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
4	• Reiterarsi delle mancanze del punto3 • Oltraggio all'Istituto e a tutti i suoicomponenti • Gravi comportamenti rilevanti anche sul piano penale e/o di pericolo per l'incolumità fisica delle persone	Sospensione superiore a 15 giorni. Eventuale denuncia alle autorità diPolizia e/o all'autorità competente (condotta 5 o inferiore)	Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe Consiglio di Classe
5	• Reiterarsi delle mancanze del punto4	Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato. Eventuale denuncia alle autorità diPolizia e/o all'autorità competente (condotta 5 o inferiore)	Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe Consiglio di Classe

Art. 6 - Organo di Garanzia

1. Lo studente ha sempre diritto ad opporre ricorso, con istanza in carta semplice, davanti all'Organo di Garanzia interno entro 15 giorni dalla notifica della irrogazione. L'Organo di Garanzia interno è tenuto a decidereentro i 10 giorni successivi alla data di ricezione dell'istanza.
2. In materia di violazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, riscontrate eventualmente anche nel presente Regolamento, è possibile indirizzare, da parte di chiunque abbia interesse, un reclamo al Direttore dell'U.S.R., che decide in via definitiva, acquisito il parere vincolante dell'Organo Regionale di Garanzia.
3. L'organo di Garanzia è così costituito:

Forma normale: Dirigente Scolastico, 1 docente, 1 genitore, 1 studente (designati dal Consiglio d'Istituto); e ciò rispettivamente per l'Istituto "R. Pandini" e Liceo "C. Piazza"

Qualora il provvedimento disciplinare coinvolga uno degli alunni o il figlio di un componente dell'organo stesso, subentra automaticamente il componente designato per l'altro plesso.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia venga riunito per dirimere controversie riguardanti l'applicazione del Regolamento d'Istituto o dello Statuto delle studentesse e degli studenti, lo stesso si riunirà in seduta congiunta.

Art. 7 – Assenze

Come sancito dall'art. 14 c. 7 del D.P.R. 122/09* un numero di assenze superiore al 25% del monte ore annuale,comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva, o la non ammissione all'Esame di Stato

* "...al fine della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascun studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.
Le Istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione comunque, che tale assenze non pregiudicano, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati".

1. Tutte le assenze da scuola devono essere giustificate, qualunque sia il motivo, sul libretto delle assenze.
2. Il Dirigente Scolastico, o i suoi collaboratori, possono considerare ingiustificata l'assenza qualora le motivazioni addotte non siano ritenute valide o comprovate.
3. La giustificazione dello studente deve essere firmata dal genitore, o di chi ne fa le veci, che ha ritirato il libretto e la cui firma compare all'interno dello stesso.
4. Gli studenti che hanno compiuto il 18esimo anno di età potranno provvedere personalmente a giustificare le proprie assenze.
5. Il libretto deve essere presentato il giorno di ritorno a scuola al docente della prima ora.
6. Chi non giustifica l'assenza potrà essere ammesso in classe con riserva e con l'obbligo di giustificare il giorno dopo. Se non lo farà spetterà al docente presente di classe informare tempestivamente la famiglia. Qualora lostudente non giustificasse ulteriormente l'assenza, è avvisato il Dirigente Scolastico che prenderà le opportune decisioni. Il rinvio di oltre tre giorni della giustificazione potrà incidere sul voto del comportamento. Si vedano inoltrei relativi punti della tabella mancanze/sanzioni.
7. Se si prevede l'assenza di 5 o più giorni, il genitore deve comunicarlo preventivamente al coordinatore di classe.
8. Quando si esauriscono gli spazi nel libretto personale o nel caso di smarrimento dello stesso, il genitore (se lo studente non ha raggiunto la maggiore età) deve personalmente presentarsi in segreteria per ritirarne uno nuovo. Per ottenere il secondo libretto dovrà presentare una foto dello studente correlata da ricevuta del versamento di euro 10,00 sul c.c.p. dell'Istituto.

Art. 8 - Assenze collettive

1. Alle/agli studenti è riconosciuto il diritto di esprimere il proprio dissenso per motivi di carattere generale ostrettamente didattici, sia interni che esterni alla scuola.
2. Ogni forma di protesta può essere espressa nell'assemblea generale degli studenti, nell'assemblea di classe, negli organi collegiali costituiti.
3. Prima di attuare qualsiasi forma di protesta per problemi interni all'Istituto, gli studenti devono cercare di stabilire per tempo incontri con il Dirigente Scolastico e/o con chi si occupa del problema, al fine di chiarire le ragioni del problema asserito e con l'intento di individuare una soluzione possibile allo stesso.
4. Se, nonostante tutto, gli studenti intendono attuare forme di protesta (manifestazione, sciopero, autogestione/sensibilizzazione) o, se si tratta di problemi non risolvibili all'interno della scuola, i promotori devono,dopo aver svolto assemblee di classe e/o d'Istituto per acquisire la libera partecipazione degli studenti alla protesta, darne comunicazione al Dirigente Scolastico con un anticipo di 5 giorni (tre giorni se la protesta è per motivi esterniall'Istituto, salvo i casi eccezionali in cui la protesta è maturata improvvisamente, per rispondere con tempestività a provvedimenti improvvisi).
5. Alle/agli studenti che non intendano partecipare alla forma di protesta non si può impedire l'accesso a scuola o lafrequenza alle lezioni. Chi tiene comportamenti lesivi del diritto allo studio dei singoli, incorre nelle sanzioni disciplinari decise dagli organi competenti.

6. In caso di assenze collettive degli studenti per attuazione delle forme di protesta di cui sopra, il genitore dello studente minorenne sarà tenuto ad informare la scuola di essere al corrente che il proprio figlio non è stato presente a scuola per manifestazione o sciopero; mentre lo studente maggiorenne dichiarerà di essere stato assente perché ha partecipato a manifestazione o perché ha aderito allo sciopero degli studenti.
7. Qualsiasi altra assenza collettiva, attuata senza ottemperare a quanto indicato ai commi 3 e 4, è ingiustificata.

Art. 9 – Ritardi

1. Le/gli studenti devono essere presenti in classe per l'inizio della prima ora secondo l'orario stabilito.
2. In caso di ritardo il docente della prima ora decide, a propria discrezione, se ammettere direttamente lo studente o invitarlo a recarsi in presidenza dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.
3. I ritardi devono essere segnalati sul registro di classe.
4. Per qualsiasi ritardo si deve presentare giustificazione scritta lo stesso giorno del ritardo o giorno successivo.
5. Ripetuti ritardi non motivati, o con giustificazioni non ritenute valide, costituiranno motivo di sanzione disciplinare, previa informazione alla famiglia da parte del docente coordinatore.

Art. 10 – Entrate posticipate / uscite anticipate

1. Sono ammesse eccezionalmente entrate posticipate (ma non oltre la fine della seconda ora) e uscite anticipate (ma non prima della penultima ora). Altri casi sono decisi dall'Ufficio di Presidenza. E' possibile chiedere anche l'uscita anticipata per le eventuali ore di lezione pomeridiane. La richiesta deve essere presentata entro le prime ore dilezione e immediatamente segnalata sul registro di classe. L'assenza non preventivamente presentata comporterà una sanzione disciplinare, in quanto considerata assenza ingiustificata.
2 Per gli studenti che non abbiano ancora compiuto i diciotto anni è possibile uscire anticipatamente dalla scuola solo se sono affidati ad un genitore o a una persona adulta delegata. In casi eccezionali il Dirigente Scolasticopuò derogare a tale disposizione.
3 Le giustifiche delle entrate posticipate e le richieste di uscite anticipate sono vistati dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.
4. In caso di assenze del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori, l'autorizzazione ai permessi dell'uscita anticipata verrà rilasciata dal docente presente in classe al momento dell'uscita.
5. Qualora le richieste fossero frequenti, anche se giustificate validamente, il coordinatore di classe lo segnalerà al Dirigente Scolastico il quale provvederà a contattare la famiglia.
6. È possibile richiedere agli studenti di entrare posticipatamente (max 2 ore) e uscire anticipatamente (max 2 ore) per ragioni di servizio. All'inizio dell'anno scolastico la scuola richiede una malleva per dimettere anticipatamente gli studenti. Detta possibilità, qualora sia possibile, è almeno comunicata il giorno prima e firmata da un genitore se lo studente è minorenne.

Art. 11 – Trasporto

1. Chi per problemi di trasporto non può rispettare l'orario di inizio o di temine delle lezioni, dovrà fare richiesta al Dirigente Scolastico di entrata posticipata e o uscita anticipata.
2. Le richieste sono prese in considerazione solo se intercorre una differenza di almeno 45 minuti tra l'orario del mezzo di trasporto che si intende prendere e quello che si dovrebbe prendere entrando o uscendo regolarmente.
3. Sono prese in considerazione solo le richieste relative a pochi minuti e comunque non più di un tempo che possa pregiudicare il regolare svolgimento della lezione.

Art. 12 – Sciopero del personale docente

1. La previsione di una mancata regolarità delle lezioni, a causa di sciopero delle/dei docenti, sarà sempre comunicata preventivamente alle famiglie. Le famiglie potranno decidere di non mandare lo studente a scuola, ma in tal caso l'assenza dovrà essere giustificata sul libretto.

Art.13 – Custodia oggetti

1. L'istituzione scolastica non risponde degli oggetti di proprietà degli studenti lasciati incustoditi nelle aule, inpalestra e negli spogliatoi e in qualsiasi altro spazio della scuola.

Art. 14 – Fotocopie

1. Secondo quanto stabilito dalla normativa vigente è vietato fotocopiare testi scolastici e testi non scolastici.
2. Le fotocopiatrici non possono essere utilizzate direttamente dagli studenti.
3. Le modalità e gli orari dell'utilizzo delle fotocopiatrici sono comunicate dal Dirigente Scolastico con circolare all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 15 – Aule speciali/laboratori/biblioteche

1. Le aule speciali i laboratori e le biblioteche d'Istituto sono dotate di un regolamento specifico.
1. Gli studenti devono attenersi scrupolosamente a detti regolamenti.

Art. 16 – Uso dei Locali

1. Le/gli studenti che, al termine delle lezioni vogliono trattenersi in Istituto per svolgere attività di studio o ricerca autonoma, possono fare richiesta al Dirigente Scolastico. La richiesta deve essere controfirmata da un genitore se lo studente è minorenne. Tale possibilità è garantita solo se vi è la presenza di un docente.
2. Durante le ore di Scienze Motorie tutti gli studenti dovranno recarsi insieme nella palestra. Anche gli studenti che per ragioni diverse non possono fare attività fisica dovranno essere sempre presenti in palestra.
3. Per favorire la continuità e il legame con gli ex studenti, l'Istituto concede, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto l'utilizzo di locali per incontri ed eventuali iniziative formative e ricreative di particolare interesse.

Art. 17 – Rappresentanti delle/degli studenti negli organi collegiali

1. Ogni anno sono eletti dalle/dagli studenti due rappresentati che fanno parte del Consiglio di Classe.
2. Ogni anno sono eletti dalle/dagli studenti quattro rappresentanti che fanno parte del Consiglio di Istituto (due per il"Pandini", due per il "Piazza").
3. Ogni anno sono eletti dalle/dagli studenti due rappresentanti che fanno parte della Consulta Provinciale degliStudenti.
4. Il compito dei rappresentanti è di portare le proposte delle/degli studenti.
5. Le/i rappresentanti di classe possono formare un Comitato studentesco, per avanzare proposte e per organizzareattività culturali, ricreative, sportive.
6. Il Comitato studentesco può chiedere di riunirsi durante l'orario scolastico per un massimo di due ore al mese.

Art. 18 - Assemblee

1. Sono previste due forme di assemblee:
Assemblea generale e Assemblea di classe
2. L'Assemblea generale riguarda tutte/i le/gli studenti dell'istituto e può avere la durata dell'intera giornata dilezione e può articolarsi per gruppi di studenti.

2.1 Fino al permanere delle attuali condizioni strutturali dell'edificio, presso il LAS PIAZZA di Lodi l'Assemblea d'Istituto, preceduta dall'Assemblea delle/dei rappresentanti di classe per i lavori preparatori, ovvero la formulazione dell'ordine del giorno, si riunisce secondo le modalità e la tempistica previste per l'Assemblea d'Istituto plenaria, utilizzando la modalità a distanza, ovvero, dall'aula assegnata per le ore corrispondenti allo svolgimento della riunione, le classi partecipano attraverso un collegamento con MEET all'Assemblea d'istituto

3. L'Assemblea generale si può convocare ogni mese (tranne l'ultimo) in orario scolastico. È possibile convocare un'Assemblea generale fuori dell'orario scolastico (max una ogni mese).

4. Per convocare l'Assemblea generale si deve presentare al Dirigente Scolastico, almeno tre giorni prima, la richiesta firmata dal 10% degli studenti, o dalla maggioranza del Comitato studentesco, o dai rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto. Nella richiesta devono essere indicati la data e l'ordine del giorno.
5. Il Dirigente Scolastico informa con circolare studenti ed alunni della data e dell'ordine del giorno dell'Assemblea generale le lezioni sono sospese per la durata della stessa.
6. l'Assemblea generale è gestita dagli studenti secondo un regolamento che deve essere approvato dall'Assemblea stessa e inviato al Consiglio d'Istituto in visione.
7. All'Assemblea generale possono assistere, con facoltà di intervento, il Dirigente Scolastico o un suo delegato, e i docenti anche in nome dell'obbligo di vigilanza.
8. La partecipazione all'Assemblea generale di esperti esterni alla scuola deve essere approvata preventivamente dal Consiglio di Istituto e deve pertanto essere richiesta con congruo anticipo.
9. Di ogni Assemblea generale deve essere redatto un verbale che sarà consegnato al Dirigente Scolastico.
10. L'Assemblea di classe riguarda solo le/gli studenti delle singole classi.
11. L'Assemblea di classe ha una durata massima di due ore e può essere convocata una volta al mese, in orario scolastico (tranne nell'ultimo mese di lezione).
12. La richiesta dell'Assemblea di classe, con data, ora e ordine del giorno va presentata al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima dai rappresentanti di classe.
13. Nell'individuazione dell'orario di svolgimento dell'Assemblea di classe, nell'arco dell'anno scolastico, è necessario garantire equilibrio nella sottrazione delle attività didattica.
14. Di ogni Assemblea di classe deve essere redatto un verbale che sarà consegnato al Dirigente Scolastico.

Art. 19- Uscite didattiche, viaggi d'istruzione, stage

1. Le uscite didattiche sono attività scolastiche decise dal Consiglio di Classe nell'ambito della programmazione annuale. Esse richiedono l'autorizzazione del Dirigente Scolastico e l'approvazione del Consiglio d'Istituto.
Responsabile dell'uscita didattica è il docente che la propone e che accompagna il gruppo classe.
Il numero minimo di adesioni è di due terzi (2/3) degli iscritti della classe, salvo deroghe determinate da emergenze e comunque decise dal Dirigente Scolastico.
2. I viaggi d'istruzione sono opportunità formative che arricchiscono il bagaglio culturale degli studenti. Il viaggio d'istruzione è proposto da un docente in sede di Consiglio di Classe, il quale lo delibera. In un secondo momento la proposta è vagliata e accolta dal Collegio Docenti, per poi essere definitivamente approvata dal Consiglio d'Istituto.
Affinché il viaggio d'istruzione possa realizzarsi è necessaria l'adesione di almeno due terzi (2/3) degli iscritti allaclasse, salvo deroghe determinate da emergenze e comunque decise dal Dirigente Scolastico.
3. Lo stage è un'esperienza formativa e lavorativa. Esso è coerente con il piano dell'offerta formativa dell'Istituto e implica un'attività preliminare e preparatoria. A conclusione dello stage si effettuerà un monitoraggiodell'esperienza, anche sotto forma di relazione scritta da parte dei partecipanti.

Art. 20- Raccolta differenziata

1. Tutti coloro che frequentano la scuola o vi prestano servizio, sono tenuti ad osservare le regole relative alla raccolta differenziata.
2. In ogni aula è presente una scatola per la raccolta della carta accanto al cestino e nei corridoi sono sistemati contenitori con l'indicazione del contenuto da raccogliere.
3. Docenti e rappresentanti di classe controllano quotidianamente il corretto utilizzo dei contenitori in classe e al termine delle lezioni verificano che i sottopiani dei banchi siano lasciati liberi.
4. Gli studenti che sono sorpresi a non rispettare la raccolta differenziata o che abbandonino rifiuti per terra, saranno segnalati al Dirigente Scolastico dal docente o dal collaboratore scolastico presente.
5. Il mancato rispetto delle norme sulla raccolta differenziata è sanzionato nelle modalità previste dalla tabella

sopra illustrata.

Art. 21- Esonero dalle attività motorie

1. L'esonero dalle attività motorie può essere permanente (per tutto il corso di studio), temporaneo (per un solo anno scolastico o una parte dell'anno), totale (non si fanno le lezioni pratiche), parziale (non si fanno determinati esercizi).
2. Anche in caso di esonero lo studente dovrà comunque essere presente alle lezioni.
3. La richiesta di esonero, compilata su un modulo da richiedere in segreteria, deve essere corredata dicertificato medico e firmata da un genitore se lo studente è minorenne.

Art. 22 – Insegnamento della Religione Cattolica (I.R.C.)

Art.9.2 dell'Accordo tra la Repubblica Italiana e la Santa Sede firmato il 18 febbraio 1984, ratificato con la Legge25 marzo 1985 n.121, che apporta modificazioni al Concordato Lateranense dell'11 febbraio 1929: "…nel rispetto della libertà di coscienza e della responsabilità educativa dei genitori è garantito a ciascuno il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell' I.R.C. . All'atto dell'iscrizione gli studenti o i loro genitori eserciteranno tale diritto senza che la loro scelta possa dar luogo ad alcuna forma di discriminazione"

1. La scelta di avvalersi o non avvalersi dell'I.R.C. ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce e per i successivi anni di corso in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio.
2. Gli studenti che intendono cambiare la scelta devono compilare prima dell'inizio dell'anno scolastico (possibilmente all'atto dell'iscrizione) il modulo relativo.
3. Non è possibile cambiare la scelta ad anno scolastico già iniziato. Solo in casi eccezionali il Dirigente Scolastico prende in considerazione tale richiesta.

TITOLO SECONDO
Personale della scuola

Art. 23 – Principi e disposizioni generali

1. Tutto il personale della scuola è corresponsabile del successo dell'azione formativa.
2. È richiesta a tutte le componenti scolastiche la puntuale e scrupolosa osservanza delle disposizioni legislative e degli obblighi contrattuali, rispetto ai quali le presenti norme regolamentari hanno esclusivamente funzione di articolazione, integrazione, precisazione.

Art. 24 – Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, nell'esercizio delle sue funzioni e prerogative, garantisce il rispetto del P.T.O.F. e tutela l'interesse di tutte le componenti.
2. Nel decidere sulle situazioni impreviste o di urgenza, ella/egli tiene presente, in primo luogo, la tutela della sicurezza delle/degli studenti e l'esigenza di continuità di servizio, dando priorità all'azione di sorveglianza sui minori.

Art. 25 - Collaboratori del Dirigente

1. I collaboratori del Dirigente garantiscono una assidua e continua azione di supporto nell'interesse del buon andamento della vita scolastica.
2. All'inizio dell'a.s. essi sono designati con lettera d'incarico da parte del Dirigente Scolastico.
3. I collaboratori del Dirigente hanno titolo a impartire disposizioni al personale della scuola in accordo con il Dirigente Scolastico e di intervenire nelle emergenze organizzative.

Art. 26 – Rapporto dei docenti con le/gli studenti

1. Le/i docenti rispettano puntualmente i propri doveri di sorveglianza e si adoperano per garantire nella classe la tenuta disciplinare necessaria al buon andamento dell'attività didattica, adottando ogni iniziativa utile alla prevenzione di comportamenti incontrollati o scorretti da parte degli alunni.
2. Per il conseguimento degli obiettivi di cui al precedente comma 1, le/i docenti si adoperano al fine di proporre alle/agli studenti situazioni di apprendimento stimolanti, che sollecitino il loro impegno e la loro consapevole partecipazione, sia nelle normali lezioni, sia nelle ore di supplenza.
3. Nel rapporto con le/gli studenti, fermo restando la distinzione dei ruoli, le/i docenti mantengono un atteggiamento disponibile e aperto.
4. Fatto salvo il suo diritto e dovere di intervenire in ogni situazione e in qualsiasi momento su qualsiasi alunno, per ottenere il rispetto delle regole della vita scolastica, il docente garantisce il rispetto della dignità e della personalità degli studenti.
5. La/il docente ha il dovere di esplicitare alle/agli studenti le modalità e i criteri della valutazione prima della somministrazione delle verifiche e di tenervi fede nella correzione e nell'attribuzione dei voti, per la quale utilizza, in ogni caso, l'intera scala decimale; attribuisce e comunica i voti subito in caso di interrogazione orale; al massimo entro quindici (15) giorni dalla prova in caso di verifica scritta.
6. La/il docente non fa uso del telefono cellulare durante le lezioni.

Art. 27 – Rapporto con le famiglie

1. La/il docente si adopera per agevolare il rapporto con le famiglie, fornendo informazioni chiare (ivi compresa la comunicazione di tutti i voti e i giudizi assegnati all'alunno nelle prove di verifica orali, scritte e pratiche, annotandoli sul libretto personale dello studente) e promuovendo la collaborazione consapevole dei genitori al successo scolastico dell'alunno.
2. Le/I docenti hanno l'obbligo di segnalare le modalità e i tempi dei colloqui con i genitori.

Art. 28 – Adempimenti amministrativi delle/dei docenti

1. Fermo restando l'impegno del dirigente scolastico ad adottare ogni iniziativa utile a ridurre il carico degli adempimenti burocratici, si richiede ai docenti di esercitare ogni cura nello svolgimento dei seguenti compiti:

a) prendere visione delle comunicazioni interne e fornire le informazioni eventualmente richieste dal dirigente
b) comunicare agli alunni gli avvisi e le disposizioni impartite dal dirigente e dai collaboratori
c) compilare correttamente i registri di classe e il registro personale, che devono essere tenuti costantemente aggiornati e depositati presso la sala professori (registri personali) e la segreteria (registri dei verbali e registri di classe).

Art. 29 – Personale amministrativo e collaboratori scolastici

1. Il personale amministrativo e collaboratore scolastico:

a) assolve le proprie funzioni in un'ottica di collaborazione con il Dirigente Scolastico, con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e con il personale docente, tenendo sempre presente l'obiettivo generale di erogareun servizio scolastico efficace ed efficiente; collabora nella realizzazione dei progetti nei quali sia stato coinvolto
b) svolge i propri compiti con atteggiamento di responsabilità, disponibilità, cordialità e rispetto
c) si adopera per fornire tutte le indicazioni necessarie alla miglior funzionalità possibile dell'istruzione scolastica ed all'efficienza del servizio
d) evita situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione
e) pone particolare cura nel prevenire situazioni di pericolo che segnala tempestivamente
f) utilizza e custodisce i beni dello stato e in particolare quanto affidatogli per lo svolgimento delle sue

mansioni, ne previene il deterioramento e ne segnala le disfunzioni.

Art. 30 – Rapporti fra personale docente e non docente

1. I rapporti fra il personale docente e il personale amministrativo, tecnico o collaboratore scolastico sono improntati alla massima collaborazione, nell'interesse del buon andamento del servizio scolastico.
2. Il personale amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico riceve disposizioni dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: a quest'ultimo i docenti devono rivolgersi per eventuali necessità salvo i casi di evidente urgenza, nei quali possono richiedere immediatamente al personale collaboratore gli interventi di competenza.

Art. 31 – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

1. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi organizza, sovrintende e coordina il personale dei servizi amministrativi e ausiliari, nel rispetto delle direttive di massima e degli obiettivi assegnati dal dirigente scolastico.
2. In particolare il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi:

a) si mantiene al corrente della normativa riguardante le procedure amministrativo-contabili, rispetto alle quali ha responsabilità diretta
b) cura l'istruttoria e l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali, sotto l'aspetto amministrativo e contabile
c) cura l'attività istruttoria relativa ad accordi, contratti e convenzioni con i soggetti esterni.

Art. 32 - Assistenti amministrativi

1. Gli assistenti amministrativi svolgono, in autonomia e con responsabilità diretta, i compiti a loro assegnati in via permanente dal direttore dei servizi generali e amministrativi.
2. Gli assistenti amministrativi sono responsabili del corretto procedimento, dell'evasione e del rispetto delle scadenze, nelle pratiche di loro competenza.
3. Gli assistenti amministrativi sono tenuti ad assicurare la collaborazione necessaria affinché sia garantita la continuità di tutti i procedimenti, anche in caso di assenza della persona specificatamente incaricata.
4. Nel rapporto con il pubblico, gli assistenti amministrativi mantengono un atteggiamento disponibile e collaborativo; segnalando tempestivamente qualsiasi irregolarità e qualsiasi contenzioso con gli utenti, in modo da porvi immediato rimedio; indossano il cartellino di riconoscimento.

Art. 33 – Assistenti tecnici

Gli assistenti tecnici:

a) sono responsabili della conduzione tecnica dei laboratori e ne garantiscono l'efficienza e la funzionalità; segnalano eventuali necessità di intervento tecnico per manutenzione straordinaria delle attrezzature loro affidate.
b) su richiesta collaborano con i docenti durante l'attività didattica
c) Si sostituiscono a vicenda in caso di assenza di colleghi per non creare disagio al normale funzionamento.

Art. 34 – Collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici:

a) accolgono gli utenti e forniscono informazioni di carattere generale sul servizio scolastico
b) espletano il servizio di centralino, qualificandosi nel momento in cui rispondono alle chiamate
c) vigilano sugli alunni ogniqualvolta ve ne sia necessità, ma in modo particolare durante l'entrata e l'uscita, il cambio dell'insegnante a fine lezione e all'intervallo
d) segnalano immediatamente ai docenti qualsiasi comportamento inadeguato o pericoloso posto in atto dagli alunni, che sia sfuggito al controllo dei docenti stessi
e) all'inizio della giornata assicurano l'apertura dei locali e verificano la praticabilità delle uscite di sicurezza;

durante lo svolgimento delle attività, sorvegliano scrupolosamente tutti gli accessi all'edificio e, al termine della giornata lavorativa, ne controllano la chiusura; garantiscono la chiusura dei cancelli esterni e provvedono a chiudere achiave gli spazi, quando essi non sono utilizzati dai docenti e dagli alunni

f) curano gli arredi e le attrezzature per le attività didattiche; ne segnalano tempestivamente qualsiasi deterioramento o disfunzione

g) predispongono gli spazi per gli organi collegiali o per eventuali riunioni di cui abbiamo comunicazione

h) custodiscono le chiavi e le ripongono al sicuro termine del servizio

i) assicurano il massimo della pulizia, in conformità con le norme igieniche, negli spazi di loro competenze

j) osservano con scrupolo le turnazioni per garantire equità nei carichi di lavoro

k) in caso di assenza di personale ed impossibilità di sostituzione, provvedono, anche in assenza di specifiche disposizioni del direttore, ad assicurare adeguati livelli di qualità del servizio di pulizia e sorveglianza, ai fini della miglior efficienza possibile

l) indossano il cartellino di riconoscimento.

Art. 35 – Sorveglianza dei minori: compiti del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico è responsabile della sorveglianza degli alunni, in quanto ha l'onere di:

a) dare disposizioni idonee ad assicurare la continua vigilanza dei minori affidati alla scuola

b) decidere in merito a situazioni particolari o di emergenza.

2. In assenza del Dirigente, spetta al Collaboratore Vicario assumere le decisioni necessarie.

3. Se anche il collaboratore vicario è assente, le decisioni possono essere assunte, singolarmente o di concerto, dagli altri docenti collaboratori del dirigente.

4. In mancanza di tutte le figure sopra elencate, l'Ufficio di Segreteria adotta le decisioni urgenti.

Art. 36 – Sorveglianza degli studenti, in particolare dei minori: obblighi del personale docente

1. I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni loro affidati, in qualunque momento della giornata scolastica e comunque essi siano impegnati, (per esempio durante incontri con esperti esterni, conferenze, ecc.) all'interno o all'esterno della scuola.

2. Sono affidati al docente:

a) gli alunni della classe assegnata in base all'orario scolastico

b) gruppi di alunni di altre classi, che dovessero venir accorpati alla propria in circostanze eccezionali, per disposizione del Dirigente o dei suoi collaboratori, oppure per lo svolgimento di attività particolari.

3. Il docente ha il dovere di intervenire in tutte le situazioni in cui riscontra la mancata sorveglianza di classi o gruppi di alunni.

4. Il corretto esercizio dell'azione di vigilanza prevede:

a) la presenza del docente accanto al gruppo classe

b) l'attenzione continua al comportamento dei ragazzi, a cui non deve essere consentito di allontanarsi, se non per breve tempo e per causa di forza maggiore

c) l'intervento sollecito, tendente a impedire o a far cessare comportamenti pericolosi o scorretti

d) l'azione di prevenzione, che si esercita tenendo i ragazzi impegnati in attività programmate.

5. Circa le modalità di esercizio del dovere della sorveglianza, si precisa quanto segue:

a) all'ingresso degli alunni (prima campanella), i docenti devono essere presenti in classe per accoglierli. Al suono della seconda campanella, che avviene cinque minuti dopo, iniziano le lezioni

b) durante l'attività didattica il docente è tenuto ad assicurare la propria presenza continua. Se per causa di forza maggiore deve allontanarsi per alcuni minuti, deve affidare la classe a un collaboratore scolastico

c) durante l'intervallo, i docenti rispettano scrupolosamente i turni di vigilanza stabiliti dal Dirigente Scolastico e adempiono i loro compiti di sorveglianza, esercitando una continua azione di prevenzione dei

comportamenti scorretti o pericolosi

d) il cambio dell' insegnante deve avvenire nel più breve tempo possibile

e) durante le visite guidata e i viaggi d'istruzione, secondo la destinazione delle uscite e il tipo di attività svolto, i docenti sono delegati ad adottare le modalità più idonee per l'esercizio della sorveglianza nella situazione specifica.

Art. 37 – Sorveglianza dei minori: compiti del personale collaboratore scolastico

1. Il personale collaboratore scolastico provvede alla sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti.

2. Alla luce di tale norma, si specificano le seguenti disposizioni.

a) al momento dell'ingresso degli alunni nella scuola, il personale collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare l'atrio, le scale e i corridoi, mantenendo la postazione assegnata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

b) durante le ore di lezione i collaboratori scolastici mantengono le postazioni loro assegnate e sorvegliano gli alunni che escono dall'aula; inoltre, si tengono a disposizione dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe

c) durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare l'accesso ai servizi e a collaborare con i docenti nella sorveglianza dei corridoi

d) all'uscita degli alunni i collaboratori scolastici contribuiscono alla sorveglianza di scale e corridoi.

Art. 38 – Sorveglianza dei minori: compiti del personale amministrativo

1. Non è configurabile per il personale amministrativo alcuna responsabilità diretta in merito alla sorveglianza, tuttavia:

a) al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativa spetta l'onere di vigilanza affinché il personale collaboratore scolastico rispetti le disposizioni ricevute e le direttive sopra specificate

b) tutto il personale di segreteria, in caso di assenza del Dirigente e dei docenti collaboratori, è tenuto ad assumere ledecisioni più urgenti e idonee ad evitare discontinuità nell'esercizio della vigilanza sui minori.

IL PRESENTE REGOLAMENTO DI ISTITUTO È STATO DELIBERATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 18 APRILE 2011.
LA VALIDITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO PERMANE FINO A MODIFICHE O AGGIORNAMENTO DELIBERATI DAL CONSIGLIO STESSO.

L'art.3 del presente Regolamento d'Istituto è stato modificato dal Consiglio d'Istituto, all'unanimità, nella seduta del27 settembre 2016, delibera n.94, con estensione del divieto di fumo alle aree esterne di pertinenza senza alcuna deroga.

L'art.2, commi 5 e 6, del presente Regolamento d'Istituto è stato modificato dal Consiglio d'Istituto, all'unanimità, nella seduta del 26 maggio 2022, delibera n.456, con le seguenti precisazioni:

Il linguaggio deve essere sempre scevro da espressioni volgari, offensive o da bestemmie.

L'abbigliamento deve essere sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico e alle attività che in esso si realizzano; per accedere all'Istituto e frequentare le lezioni, le/gli studenti eviteranno di indossare canottiere, indumenti troppo succinti e/o strappati e/o che rechino scritte/immagini volgari e/o offensive della dignità propria e altrui, infradito, ciabatte, cappellini; è consentito l'uso di pantaloncini o jeans al ginocchio.

L'art.18, comma 2.1, del presente Regolamento d'Istituto è stato deliberato dal Consiglio d'Istituto, all'unanimità, nella seduta del 4 aprile 2023, delibera n.521, con la seguente formulazione:

Fino al permanere delle attuali condizioni strutturali dell'edificio, presso il LAS PIAZZA di Lodi l'Assemblea d'Istituto, preceduta dall'Assemblea delle/dei rappresentanti di classe per i lavori preparatori, ovvero la formulazione dell'ordine del giorno, si riunisce secondo le modalità e la tempistica previste per l'Assemblea d'Istituto plenaria, utilizzando la modalità a distanza, ovvero, dall'aula assegnata per le ore corrispondenti allo svolgimento della riunione, le classi partecipano attraverso un collegamento con MEET all'Assemblea d'istituto.