LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO PARITARIO "GABRIC-CALVESI" - BRESCIA

LICEO SCIENTIFICO AD INDIRIZZO SPORTIVO
GABRIC CALVESI

Via Mons. Fossati, 1 – 25124 BS
Tel. 0302301773 – 0302310299
C.F.: 03865710986
info@liceocalvesi.com - PEC: itt.brescia@legpec.it
www.liceocalvesi.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Premessa
Il Regolamento d'istituto esplicita gli aspetti organizzativi comuni che consentono la realizzazione degli obiettivi e delle attività istituzionali previste dal Piano dell'Offerta formativa (POF).

1. Alunni

1.1 Lo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998 e 134/2025), contenente indicazioni in merito ai diritti e ai doveri degli alunni, è parte del presente Regolamento interno e si intende integralmente richiamato.

1.2 Gli studenti hanno il dovere di conoscere il contenuto delle regole vigenti nell'Istituto e di osservare quanto in esse prescritto.

2. Comportamento

2.1 Il comportamento degli alunni deve essere ispirato in ogni occasione ad uno stile di correttezza, sobrietà e buona educazione, e improntato al rispetto delle persone e delle cose, sia durante l'attività scolastica interna (curricolare ed extracurricolare), che in ambienti esterni (viaggi di istruzione, visite guidate, attività in alternanza, stage, attività sportive).

2.2 Gli alunni devono recarsi a scuola con il materiale didattico necessario per lo svolgimento delle lezioni.

2.3 Per la pratica sportiva gli alunni devono essere provvisti di abbigliamento idoneo, secondo le indicazioni del docente.

3. Utilizzo del libretto delle giustificazioni

3.1 Il libretto Web, che figura sul Registro elettronico dall'a.s,.2026/2027, costituisce un importante strumento di comunicazione scuola-famiglia, con cui quest'ultima può segnalare alla scuola situazioni particolari e richieste.

3.2 Su tale libretto la famiglia indica, tramite l'account di uno dei genitori (se l'alunno è minorenne), le ragioni delle assenze o richiede eventuali permessi di entrata in ritardo o di uscita anticipata, nei casi previsti.

3.3 Lo studente maggiorenne può procedere come sopra, con le proprie credenziali di accesso.

3.4 Per ogni altra comunicazione da parte della scuola, valutazioni degli alunni comprese, viene utilizzato il Registro elettronico, a cui le famiglie possono accedere con le credenziali fornite all'inizio dell'anno scolastico.

4. Abbigliamento

4.1 Gli alunni adottano un abbigliamento sobrio, decoroso, pulito e ordinato.
In aula non è consentito, di norma, indossare il copricapo.

5. Ingresso

5.1 Gli alunni devono rispettare gli orari di ingresso a scuola. Possono, in ogni caso, accedere ai locali scolastici dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni, ma devono recarsi nelle aule soltanto al suono della campana.

5.2 Agli allievi con problemi di trasporto pubblico possono essere assegnati permessi di entrata posticipata, per un massimo di dieci minuti.

5.3 La richiesta, da presentare al Coordinatore Didattico, deve essere documentata con copia degli orari dei mezzi di trasporto.

5.4 **L'entrata in ritardo (fino alle 08.15), sporadica ed eccezionale, è ammessa soltanto per giustificati motivi. In tal caso, sarà annotata sul Registro elettronico come "Ritardo breve".**

5.5 Oltre tale soglia lo studente sarà ammesso in aula, ma figurerà presente sul registro elettronico dalla seconda ora. Ciò vale anche per i ritardi dopo le 09.00, ove la classe sia autorizzata ad entrare a tale ora.

5.6 Lo studente può entrare alla seconda ora (ore 09.00) solo con permesso scritto sul libretto Web. In assenza del permesso scritto, tale entrata deve essere giustificata il giorno stesso o, se accidentale, il giorno di lezione immediatamente successivo, sempre attraverso il libretto Web.

5.7 Non sono ammessi ingressi successivi alle ore 10:00, se non per gravi e documentati motivi, presentati anticipatamente dalla famiglia al Coordinatore Didattico.

5.8 Ritardi ripetuti o assenze alla prima ora verranno comunicati alla famiglia dello studente da parte del Coordinatore di classe.

5.9 Sono vietati di norma l'ingresso posticipato e l'uscita anticipata nell'arco della stessa giornata.

5.10 L'ingresso posticipato e l'uscita anticipata sono consentiti solo previa presentazione di adeguata documentazione da parte del genitore che accompagna o preleva lo studente.

6. Uscita

6.1 Gli studenti devono rispettare l'orario previsto per l'uscita.

6.2 Salvo diversa autorizzazione del Coordinatore Didattico, non è consentito agli alunni trattenersi nei locali scolastici oltre il termine delle lezioni.

6.3 In caso di attività pomeridiane gli alunni possono accedere ai locali loro destinati, solo all'inizio delle attività programmate.

6.4 Al suono della campana che annuncia il termine delle lezioni tutti gli alunni devono uscire ordinatamente dalle aule, dopo averle lasciate in modo decoroso, con i banchi e le sedie al loro posto, senza carte e rifiuti sparsi per terra.

6.5 Agli allievi con documentati problemi di trasporto pubblico possono essere assegnati, previa richiesta al Coordinatore Didattico o suo delegato, permessi di uscita anticipata (al massimo 10 minuti, relativamente alla sola uscita alla sesta ora di lezione).

6.6 Gli alunni minorenni possono uscire dalla scuola in anticipo rispetto al termine delle lezioni o dalle attività obbligatorie, solo se prelevati personalmente dal genitore (che può delegare per iscritto una terza persona), oppure in autonomia previa richiesta d'uscita da parte del genitore sul libretto Web, con l'indicazione del giorno e dell'ora dell'uscita anticipata. La vigilanza della scuola sull'alunno cessa dal momento dell'uscita.

6.7 In caso di malessere, infortunio o altro evento accidentale, gli studenti minorenni possono lasciare la scuola, solo se accompagnati da un genitore o da altra persona delegata, identificata con copia di un documento. Il docente in orario provvede ad annotare l'uscita sul registro elettronico.

6.8 Negli altri casi, l'uscita anticipata è eccezionalmente concessa dal Coordinatore Didattico, o da un suo delegato, dietro presentazione di richiesta motivata sul libretto Web da parte della famiglia.
Tale uscita non può, di norma, superare l'ora di lezione.

6.9 Il permesso di uscita anticipata deve essere annotato sul Libretto Web, dalla famiglia o dallo studente maggiorenne, entro, e non oltre, le ore 10 del giorno di riferimento.

6.10 Il permesso di uscita è concesso dai docenti delle prime due ore di lezione della mattinata scolastica.

6.11 L'uscita non autorizzata da scuola costituisce mancanza disciplinare gravissima, e viene sanzionata come tale.

7. Permessi per gli alunni che non si avvalgono dell'IRC

7.1 I permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata per gli allievi che non si avvalgono dell'IRC, e hanno espresso l'opzione "Uscita dalla scuola", sono concessi esclusivamente quando tale insegnamento è collocato all'inizio o al termine dell'orario di lezione.

8. Uscita dall'aula

8.1 Può uscire dall'aula, con il permesso dell'insegnante e per motivi di stretta necessità, soltanto **uno** studente per volta.

8.2 Non sono consentite, di norma, uscite nell'ora successiva alla pausa didattica ("ricreazione").

8.3 Le uscite devono essere, in ogni caso, brevi. Nel corso di esse non è consentito spostarsi in altri piani o recarsi in cortile, ovvero all'esterno della scuola.

9. Assenze

9.1 Le assenze da scuola devono essere giustificate sul libretto Web in anticipo (il giorno stesso) o al rientro dello studente in aula. Le giustificazioni sono visibile ai docenti della classe *sub voce* "Eventi", accanto al nome dello studente. In caso di mancata presentazione della giustificazione entro un termine massimo di due giorni scolastici, la scuola inviterà la famiglia ad una tempestiva regolarizzazione.

9.2 L'alunno che si presenta, dopo assenza o ritardo, senza giustificazione scritta può essere provvisoriamente ammesso alle lezioni dalla Presidenza, fermo restando l'obbligo di presentare giustificazione scritta entro il giorno successivo. Qualora un alunno si assenti frequentemente o

sistematicamente o per periodi prolungati, la Presidenza, in assenza di notizie, valuterà l'opportunità di avvisare la famiglia e/o di richiedere un colloquio coi genitori.

9.3 L'assenza non giustificata costituisce infrazione disciplinare.

10. Norme di comportamento durante i cambi d'ora

10.1 Durante il cambio dell'ora, gli alunni devono attendere in classe l'arrivo del docente, senza sostare nei corridoi e senza arrecare disturbo alle altre classi.

10.2 Il cambio dell'aula (spostamenti aula/laboratorio, aula/palestra) deve avvenire in modo silenzioso ed ordinato. In tali cambi e spostamenti gli alunni devono essere accompagnati dal docente.

10.3 Le aule didattiche, durante l'assenza della classe, devono essere chiuse a cura del docente dell'ora, previa richiesta della chiave in Segreteria.

11. Pause didattiche

11.1 Sono previste, nel corso delle lezioni, due pause didattiche (rispettivamente di 10 minuti), così collocate: 09.50-10.00; 11.50-12.00.

11.2 Durante l'intervallo gli alunni devono uscire dalle aule.

11.3 Il comportamento degli alunni deve essere, durante tali pause didattiche, improntato al rispetto delle persone e delle cose.

11.4 È consentito consumare cibi o bevande solo in questo lasso di tempo, esternamente all'aula e ai laboratori, ovvero nello spazio al piano terra, dove sono collocati due distributori automatici.

11.5 Al termine di ciascuna pausa didattica gli studenti devono subito rientrare, ordinatamente, nelle proprie aule.

12. Sicurezza

12.1 Durante le esercitazioni, le lezioni di Scienze motorie, le visite aziendali e le attività sportive all' esterno, gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni.

12.2 Prima di accedere ai laboratori per la prima volta, i docenti delle materie che prevedono esercitazioni pratiche illustrano le specifiche norme di sicurezza e di prevenzione.

12.3 Gli alunni sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano specifico di evacuazione.

13. Danni e furti

13.1 Chiunque arrechi danno alle strutture scolastiche, asporti, distrugga o danneggi le attrezzature della scuola, è tenuto al risarcimento del danno, ferme restando le responsabilità disciplinari e penali. Allo stesso modo gli alunni devono avere rispetto per le proprie e per le altrui cose. Nel caso in cui non sia possibile stabilire responsabilità individuali, il risarcimento del danno è imputato a tutti coloro che hanno avuto accesso agli spazi (aule, palestre, aule speciali, laboratori).

13.2 Per prevenire il verificarsi di danni e furti ai beni personali, gli alunni sono invitati a non portare a scuola oggetti e capi di abbigliamento di valore, e denaro in misura superiore alle esigenze quotidiane, e a provvedere - in ogni caso - a custodire quanto di pertinenza personale con cura e attenzione.

13.3 Durante le ore di Scienze motorie gli alunni sono invitati a servirsi degli eventuali armadietti della struttura ospitante e a riporvi portafogli e cellulari.

14. Divieto di fumo

14.1 La Scuola promuove e sostiene iniziative di educazione alla salute per la prevenzione delle dipendenze ed esercita, in ogni occasione, azione di dissuasione e di contrasto alla loro diffusione.

14.2 Per espressa disposizione di legge (L. 128 dell'8/11/2013), a tutela della salute, nelle Scuole è tassativamente vietato fumare. Il divieto si riferisce ad ogni locale scolastico (compresi corridoi, bar, servizi e scale di emergenza) e si estende alle aree all'aperto di pertinenza della scuola. Tale divieto è riferito anche alle sigarette elettroniche.

14.3 Il mancato rispetto del divieto di fumo è considerata mancanza disciplinare grave e, come tale, sanzionata, ferma restando l'applicazione delle specifiche sanzioni amministrative previste dalla legge.

14.4 Il divieto di fumo si estende alle attività didattiche svolte all'esterno della scuola, alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione, nonché alle trasferte sportive e agli stage.

14.5 Sono delegati a vigilare sul rispetto del divieto i docenti in servizio, durante le attività didattiche ed i turni di vigilanza.

14.6 Il personale docente e ausiliario dovrà attivarsi per richiamare gli alunni che non rispettino tale divieto. La Dirigenza individua i preposti alla redazione del verbale di contravvenzione come previsto dalla legge 584/75 e della Direttiva P.C. 14/12/1995 e secondo le disposizioni della Legge 128 del 2013 all'art. 4;

15. Telefoni cellulari

La Circolare MIM del 16/06/2025, facendo seguito alla nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024, riguardante il primo ciclo di istruzione, dispone anche per gli studenti del secondo ciclo di istruzione il divieto di utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e più in generale in orario scolastico. La circolare a cui si rimanda motiva l'intervento: *"Tale intervento appare ormai improcrastinabile alla luce degli effetti negativi, ampiamente dimostrati dalla ricerca scientifica, che un uso eccessivo o non corretto dello smartphone può produrre sulla salute e il benessere degli adolescenti e sulle loro prestazioni scolastiche. Sull'argomento sono sempre più numerosi gli studi, così come risulta una sempre maggiore attenzione da parte degli organismi internazionali e delle istituzioni sanitarie sulla necessità di adottare politiche in grado di contrastare i preoccupanti fenomeni che tali ricerche mettono in luce." In proposito, appare utile richiamare uno studio dell'OCSE condotto nel 2024, "From decline to revival: Policies to unlock human capital and productivity"1, i cui risultati evidenziano gli effetti negativi dell'uso di smartphone e social media sul rendimento scolastico. L'OCSE ritiene quindi necessario adottare programmi per un uso responsabile di Internet e riforme delle politiche educative che potrebbero attenuare tali effetti, contrastando il calo del livello degli apprendimenti, rilevabile dai punteggi PISA e in parte imputabile proprio all'uso improprio delle tecnologie digitali, e favorendo la crescita del capitale umano. Similmente, l'Organizzazione mondiale della sanità, in base ai risultati del Rapporto denominato "A focus on adolescent social media use and gaming in Europe, central Asia and Canada" (2024), ha evidenziato come l'uso problematico dei social media tra gli adolescenti abbia subito un notevole incremento, con significativa diffusione di fenomeni di dipendenza quali l'incapacità di controllare l'uso degli smartphone, sintomi da astinenza e il trascurare altre attività con conseguenze negative sulla vita quotidiana. Anche l'Istituto Superiore di Sanità afferma che, tra le dipendenze comportamentali, l'uso problematico dello smartphone colpisce oltre il 25% degli adolescenti, con effetti negativi su sonno, concentrazione e relazioni, e, nel Rapporto ISTISAN 23-253, evidenzia che, nella fascia di età compresa tra i 14 e i 17 anni, la dipendenza dai social media è associata a un peggiore rendimento scolastico rispetto a chi non ne è dipendente.*

Istituto e il Patto di Corresponsabilità, introducendo il divieto di utilizzo dello smartphone durante l'orario scolastico anche a fini didattici.

Il divieto è esteso agli smartwatch e strumenti simili. In occasione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, lo smartphone non sarà consegnato al docente ma sarà custodito spento a cura del singolo studente. Durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, l'uso è consentito esclusivamente al di fuori dei momenti dedicati alle attività legate all'aspetto didattico. Modalità di attuazione dell'obbligo: Gli smartphone dovranno essere consegnati alla prima ora di lezione rigorosamente spenti e collocati in un apposito contenitore, che sarà custodito in Segreteria.

Saranno riconsegnati in classe, prima della fine delle lezioni.

Qualora vi fossero esigenze di comunicazione con la famiglia, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, lo studente potrà contattarla tramite la Segreteria, previa autorizzazione del docente.

Sono previste sanzioni disciplinari per gli studenti che non rispetteranno l'obbligo della consegna e il divieto di utilizzo dello smartphone (o di altri device).

Sanzioni disciplinari: la segnalazione per l'avvio del procedimento può essere fatta da qualunque membro del personale, incluso A.T.A.:

a) prima segnalazione: Richiamo sul registro
b) seconda segnalazione: Nota disciplinare sul registro
c) terza segnalazione: avvio procedimento disciplinare, Consiglio di classe straordinario, conseguente deliberazione per una sospensione da 1 a 5 gg.

L'uso del telefono cellulare sarà sempre ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato [PEI] o dal Piano didattico personalizzato [PDP] ovvero per motivate necessità personali [motivi di salute documentati].

Per finalità didattiche resta confermato l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e di apprendimento, come pc e tablet. L'uso di tablet e altri dispositivi mobili è consentito unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.

a. L'utilizzo di dispositivi personali deve essere conforme alle regole della E-policy, in particolare per quanto riguarda la sicurezza, il rispetto della privacy e l'uso della rete scolastica.

b. L'Istituto non è responsabile per eventuali danni o perdite di dati relativi ai dispositivi personali, la cui custodia e gestione è da ritenersi sempre personale

L'attuazione del divieto generalizzato dell'impiego del telefono cellulare non esaurisce il fondamentale ruolo che la scuola è chiamata a svolgere per assicurare il benessere psicofisico e la crescita dei nostri studenti: come previsto dall'e-policy di istituto, è necessario rafforzare le azioni finalizzate a educare all'uso

responsabile e consapevole dello smartphone e degli altri strumenti digitali. Questo rientra pienamente all'interno del Curricolo di Educazione civica in vigore.

15.1 È vietata in tutti modi la divulgazione (anche via web) di immagini, registrazioni e filmati relativi ad ambienti o persone che si trovano nell'istituto.
15.2 Agli alunni inadempienti il cellulare è ritirato per essere riconsegnato solo alle rispettive famiglie.
15.3 Il docente che ritira il cellulare provvede a comunicare personalmente con la famiglia e a concordare le modalità per la riconsegna.
15.4 In caso di utilizzo del cellulare durante un compito in classe, il docente ritira il cellulare e il compito, che viene valutato negativamente.

16. Eventuale uso del registratore vocale per gli alunni DSA

16.1 Al fine di garantire il diritto all'istruzione e per favorire il successo scolastico degli alunni con diagnosi DSA (disturbo specifico di apprendimento), l'uso del registratore durante la lezione è ammesso, come strumento compensativo, per fini esclusivamente personali, nei limiti e alle condizioni fissate dalle Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con DSA (DM 12/7/2011).
16.2 Tale uso deve essere previsto nel Piano didattico personalizzato e accordato dal docente, per quanto riguarda tempi e modalità specifici, allo scopo di rendere più efficace e proficuo l'impiego dello strumento. In tal caso la famiglia e l'alunno devono sottoscrivere, all'inizio dell'anno scolastico, un'apposita dichiarazione relativamente all'uso esclusivamente personale della registrazione per fini di studio.
16.3 È fatto assoluto divieto di divulgare e diffondere a terzi qualsiasi registrazione effettuata per fini personali di studio.

17. Servizio fotocopie

17.1 Nelle sedi dell'istituto sono presenti fotocopiatrici alle quali gli studenti possono accedere, nelle ore di apertura degli uffici di segreteria, per riprodurre materiale di studio.

18. Distributori di bevande

18.1 Gli allievi non possono accedere ai distributori di bevande durante le ore di lezione, ma soltanto durante le pause didattiche, prima dell'inizio o dopo il termine delle lezioni.

19. Parcheggio

19.1 Agli studenti è consentito il parcheggio di biciclette, motociclette e automobili nell'apposito spazio esterno alla scuola. In prossimità del cancello di accesso e all'interno del parcheggio, la circolazione deve essere particolarmente prudente e tale da non causare pericolo alla propria ed altrui incolumità, dato anche il passaggio - in alcune ore della mattina - di mamme e bambini che afferiscono all'asilo-nido interno, ospitato nello stesso edificio.
19.2 Il parcheggio è incustodito, e la scuola non risponde di eventuali danni o furti ai mezzi ivi depositati.

20. Patto di corresponsabilità educativa

20.1 All'inizio dell'anno scolastico viene sottoscritto tra la scuola, gli studenti e la famiglia, il Patto di corresponsabilità educativa, finalizzato a definire - in maniera dettagliata e condivisa - diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie. Il patto (a cui si rinvia) impegna, anche formalmente:
- gli alunni al rispetto dei propri doveri, come definiti nello Statuto delle studentesse e degli studenti e nel Regolamento interno;
- i genitori al sostegno del lavoro e all'impegno scolastico dei propri figli e alla collaborazione con la scuola;
- la scuola, rappresentata dai docenti e dal Coordinatore Didattico, a fornire le migliori opportunità per il raggiungimento del successo formativo di ciascuno dei propri alunni.

20.2 Il patto è sottoscritto dagli alunni e dai rispettivi genitori; per la scuola, dal Coordinatore Didattico.

21. Valutazione del comportamento e sanzioni

21.1 Il rispetto dei doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, l'assiduità nella frequenza scolastica, la puntualità alle lezioni e la partecipazione attiva alle attività didattiche della scuola sono oggetto della valutazione del comportamento (condotta) secondo i criteri indicati nel PTOF.
21.2 Il mancato rispetto dei doveri e delle norme sancite dal presente Regolamento, oltre che influire sul voto di comportamento, può dare luogo all'applicazione delle sanzioni specificate nel Regolamento di disciplina, con le procedure nello stesso indicate.

22. Comunicazioni scuola-famiglia

22.1 La tempestiva circolazione delle informazioni, la corretta comunicazione in merito allo stato di attuazione delle attività del Piano dell'Offerta formativa, la verifica e la condivisione dei risultati sono presupposto per il più proficuo svolgimento dell'attività didattica e per la partecipazione responsabile di tutte le componenti al perseguimento degli obiettivi formativi dell'istituzione scolastica.

22.2 Il Piano dell'Offerta formativa, con gli allegati, il Regolamento interno e il Regolamento di disciplina sono pubblicati sul sito web dell'istituto.

22.3 Le circolari interne sono consultabili dai docenti sul registro elettronico e sulla mail istituzionale.

22.4 Le comunicazioni indirizzate agli alunni e ai genitori sono pubblicate sul sito Web, annotate sulla bacheca del registro elettronico e lette, ove necessario, in classe dal docente.

22.5 Alunni e famiglie sono tenuti a consultare la bacheca del registro elettronico della scuola per verificare la presenza di circolari e comunicazioni che li riguardano.

22.6 Le comunicazioni relative all'andamento scolastico degli alunni, alle assenze, ai ritardi e alle infrazioni sono inviate direttamente via mail agli interessati.

23. Colloqui con i docenti

23.1 La comunicazione tra scuola e famiglia è condizione indispensabile per raggiungere il fine comune della crescita umana, culturale e professionale degli alunni.

23.2 I docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi in modo da garantire una concreta e reale collaborazione.

23.3 Gli incontri con i genitori si svolgono attraverso colloqui individuali settimanali, in un'ora fissata dal docente e su prenotazione degli interessati tramite il registro elettronico, nell'ambito dell'orario di servizio, con esclusione dei periodi coincidenti e precedenti lo svolgimento degli scrutini.

23.4 Il calendario degli orari di ricevimento è reso noto attraverso la bacheca del registro elettronico, successivamente all'entrata in vigore dell'orario definitivo delle lezioni.

24. Colloqui generali

24.1 Nel corso dell'anno scolastico è previsto lo svolgimento di due colloqui generali: il primo, tra la fine di novembre e gli inizi di dicembre; il secondo, nel mese di aprile.

24.2 Ai colloqui generali si accede mediante appuntamento utilizzando il Registro elettronico.

24.3 Al termine dell'anno scolastico, i docenti ricevono i genitori degli alunni non ammessi alla classe successiva.

25. Comunicazioni relative al profitto, al comportamento e alla frequenza

25.1 Le informazioni alle famiglie riguardo al profitto e al comportamento sono disponibili nell'apposita sezione riservata del Registro elettronico che le famiglie sono tenute a consultare periodicamente. Ugualmente vengono pubblicate sul Registro elettronico eventuali note disciplinari e ogni altro tipo di comunicazione ritenuta utile.

25.2 Il Registro elettronico, accessibile alle famiglie, consente di prendere visione dei voti riportati dagli studenti e di eventuali altre annotazioni.

25.3 Il coordinatore di classe contatta prontamente i genitori in caso di scarso rendimento scolastico dello studente, di un suo comportamento inadeguato o di frequenza irregolare, per individuare insieme ragioni e strategie di recupero.

25.4 Il consiglio di classe informa le famiglie riguardo agli esiti degli scrutini e agli esiti delle prove di recupero organizzate dopo gli scrutini intermedi, attraverso la pubblicazione nel Registro elettronico.

25.5 La comunicazione dei debiti, con le indicazioni per lo studio estivo, è inviata tramite mail ai genitori degli studenti, il cui giudizio è stato sospeso nello scrutinio finale.

26. Variazioni dell'orario scolastico

26.1 Le famiglie sono avvisate di possibili variazioni dell'orario scolastico (per assenze di docenti, assemblee sindacali, ecc.) attraverso il Registro Elettronico.

27. PERSONALE DOCENTE

27.1 L'insegnante presta servizio secondo l'orario di lezione stabilito dal Coordinatore Didattico, in conformità alle indicazioni ed ai criteri espressi dagli Organi Collegiali. Qualsiasi variazione di orario deve essere preventivamente autorizzata dalla presidenza.

27.2 L'insegnante che, per gravi ragioni o impedimenti, non può prendere servizio nell'ora stabilita, deve avvisare immediatamente Presidenza e Segreteria.

27.3 L'insegnante in servizio nella classe deve: (a) fare l'appello degli alunni presenti; (b) riportare il nome degli assenti sul registro di classe; (c) verificare che gli assenti del giorno precedente abbiano i

requisiti per essere ammessi in aula; (d) registrare l'eventuale ingresso in ritardo degli studenti, o l'uscita in anticipo.

27.4 Se la classe è interamente assente, l'insegnante si tiene a disposizione in istituto per tutta la durata del suo turno di servizio.

27.5 Durante l'assemblea di classe l'insegnante esercita vigilanza e deve intervenire in caso di impossibilità di ordinato svolgimento.

27.6 Nelle ore in cui è tenuto a prestare servizio di completamento dell'orario di cattedra, l'insegnante non utilizzato si tiene a disposizione a scuola, nell'Aula Docenti.

27.7 **Il registro di classe deve essere sempre compilato e quotidianamente aggiornato. Le firme vanno apposte all'inizio dell'ora di riferimento. Tali firme attestano la presenza in servizio dell'insegnante.**

27.8 L'insegnante che desidera svolgere in istituto (con o senza alunni) attività al di fuori dell'orario usuale, o attività didattiche complementari e/o integrative differenti da quelle approvate dagli organi competenti, deve essere autorizzato dal Coordinatore Didattico.

27.9 Di norma gli elaborati corretti vengono dati in visione agli alunni (in fotocopia) entro 2/3 settimane dalla somministrazione della prova.

27.10 Gli elaborati scritti, con indicazione (sulla "fascetta") dell'anno scolastico, della classe, della materia e del docente, vengono sollecitamente archiviati nei contenitori collocati in Aula Docenti.

27.11 La **vigilanza** sugli alunni all'inizio di ciascun turno di lezioni (ingresso in Istituto) viene esercitata dall'insegnante della prima ora, il quale prende servizio nella classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. La vigilanza sugli alunni all'uscita dall'istituto è esercitata dall'insegnante in servizio, nella classe, all'ultima ora. La vigilanza durante gli intervalli è esercitata da tutti gli insegnanti in servizio, ovvero da quelli designati dalla presidenza secondo turni stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico e comunicati agli interessati.

27.12 Un insegnante deve sempre accompagnare le classi che, per qualsiasi motivo, escano dall'istituto durante l'orario di lezione o di attività didattica.

27.13 L'insegnante può abbandonare la classe a lui affidata solo eccezionalmente per gravi motivi, dei quali informerà subito il Coordinatore Didattico per la necessaria vigilanza sulla classe fino al ritorno del docente.

28. Laboratori, aule speciali, palestre

28.1 Il funzionamento dei laboratori, delle palestre e delle aule speciali è disciplinato da specifiche disposizioni, proposte dal docente referente.

28.2 I laboratori, le aule speciali, le palestre, gli uffici, la biblioteca ed in generale i locali in cui sono custoditi i beni di valore rilevante devono rimanere chiusi a chiave nelle ore in cui non vengono utilizzati.

28.3 Sono autorizzati a prelevare le chiavi gli insegnanti che usano i locali per ragioni didattiche.

28.4 Il consegnatario della chiave risponde dello stato dei locali per tutto il periodo della consegna. Il consegnatario che, entrando nei locali, verifica l'esistenza di danni o la mancanza di oggetti deve avvertire quanto prima la Presidenza.

28.5 Alla fine di ogni ora di lezione i laboratori vanno lasciati in ordine e chiusi a chiave, fatto salvo il subentro immediato.

28.6 Tutti sono tenuti a collaborare affinché i locali, l'arredamento e il materiale scientifico-didattico della scuola restino immuni da danneggiamenti e vengano usati con le dovute precauzioni. Quando tale principio non sia osservato e siano attribuibili chiare responsabilità o incuria od omissioni, l'autore o gli autori del fatto rispondono (anche in solido) del danneggiamento causato; e ciò a prescindere da eventuali aspetti disciplinari.

28.7 Per l'esposizione di materiale nelle aule devono essere utilizzati, ove presenti, esclusivamente gli appositi supporti.

28.8 È vietato appendere fogli, manifesti o simili, agli arredi, alle pareti, agli infissi.

28.9 Di norma l'accesso ai laboratori è consentito solo per lo svolgimento delle attività pratiche relative alle specifiche materie.

28.10 Costituiscono regole di comportamento, comuni a tutti gli spazi, le disposizioni di seguito richiamate:

- agli alunni è vietato entrare nei laboratori senza la presenza dell'insegnante;
- gli studenti non possono restare all'interno dei laboratori durante l'intervallo;
- nei laboratori è assolutamente vietato consumare cibi o bevande;
- agli alunni è vietato utilizzare o maneggiare strumenti e attrezzature non pertinenti alle esercitazioni in atto;
- gli alunni devono utilizzare, ove richiesti, i dispositivi di protezione individuale e mettere in atto, con la massima diligenza, le misure di sicurezza e le precauzioni dettate dagli insegnanti.

- ciascun alunno è responsabile del materiale assegnato a lui personalmente o al gruppo di lavoro, e risponde di eventuali danni procurati volontariamente o involontariamente.

Uso delle postazioni informatiche

28.11 Ad ogni studente sarà assegnata una postazione fissa, per tutto l'anno scolastico. Sarà compito dell'insegnante verificare la corretta sistemazione degli allievi.

28.12 Ogni utilizzo del laboratorio dovrà essere riportato sull'apposito registro, con l'indicazione di data, ora, materia, firma docente e firme alunni (accanto al numero della postazione assegnata).

28.13 L'utente (allievo, docente o altro soggetto) è personalmente e legalmente responsabile delle operazioni effettuate sul e dal computer assegnatogli.

28.14 È vietato installare programmi sui PC dell'istituto, modificarne la configurazione o il sistema operativo.

Uso di Internet

28.15 La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinati alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca.

28.16 In particolare non è consentito:

- scaricare da Internet software senza licenza d'uso o software finalizzato ad attività illegali
- giocare o utilizzare chat
- visitare siti illegali

Manutenzione e aggiornamento

28.17 Ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura (in particolare la presenza di software illegale), va segnalata tempestivamente al docente responsabile del laboratorio.

28.18 Nel caso in cui si riscontrassero guasti ai computer o cattivo funzionamento dei software installati è obbligatorio rivolgersi al Dirigente.

28.19 Per ogni richiesta riguardante l'installazione e l'acquisto di nuovi prodotti software è necessario rivolgersi al Dirigente.

29. Spostamenti scuola-strutture esterne

29.1 I trasferimenti delle classi durante le ore in cui si svolge attività scolastica devono avvenire in gruppo, sotto la personale e diretta responsabilità dell'insegnante in servizio.

29.2 Nell'ambito degli orari di lezione è vietato agli alunni l'uso di mezzi propri (motorini, biciclette, auto) per gli spostamenti tra scuola e strutture esterne (teatro, cinema, impianti sportivi…), salvo diverse indicazioni del Coordinatore Didattico per situazioni particolari e documentate su richiesta delle famiglie, con esonero di ogni responsabilità a carico della scuola.

30. Partecipazione a tornei, gare e campionati studenteschi

30.1 La partecipazione dei singoli alle manifestazioni e competizioni sportive, previste dalle diverse fasi dei campionati studenteschi, non è condizionata, in genere, dal profitto degli alunni. Tuttavia è auspicabile che tutti gli allievi (e, in particolare, quelli del liceo scientifico a indirizzo sportivo), non presentino, al momento dell'iscrizione alla competizione, votazioni medie insufficienti (uguali o inferiori a cinque) in più di tre materie, in base alle risultanze del registro elettronico.

31. ACCESSO DI ESTRANEI

32.1 Gli estranei possono accedere, senza particolare autorizzazione, all'atrio d'ingresso, agli sportelli della segreteria, ai locali riservati ai colloqui con il Coordinatore Didattico e i docenti.

32.2 Gli estranei, che forniscono servizi all'istituto (fornitori, postini, corrieri, ecc.) o coloro che desiderano conferire col personale, possono essere ammessi ai locali, avvertendo preliminarmente l'interlocutore.

32.3 Ogni altra persona o ente che desidera accedere, per qualsiasi motivo e per qualsiasi periodo di tempo, ai locali dell'istituto deve ottenere preventivamente il permesso della Presidenza, la quale può richiedere la copertura assicurativa RC.

32.4 In ogni caso, nessun estraneo non autorizzato può accedere alle aule o ai laboratori durante le lezioni o le esercitazioni.

32. Norme finali

33.1 Sono parte integrante del presente documento il Regolamento di disciplina e il Regolamento dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche.

Rivisto e integrato dal Collegio Docenti del 30/09/2026 con delibera n. 4 e dal Consiglio di Istituto del 02/10/2026 con delibera n. 6.