



**Leonardo**  
da **Vinci** Scuola  
Paritaria

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

[www.centrostudi.it](http://www.centrostudi.it)

## **PREMESSA**

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente regolamento si rimanda alla normativa in vigore ed in particolare allo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (DPR 24/6/1998 n. 249 e 21/11/2007 n. 235)

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Il presente regolamento vuole sintetizzare solo le principali norme pratiche necessarie per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica, mentre i riferimenti di fondo inalienabili si intendono riconducibili alle norme generali che devono ispirare ogni convivenza civile, al reciproco rispetto di ogni componente, ai diritti e ai doveri propri di ogni ruolo e ai normali criteri di buona educazione. Tutto ciò nell'esclusivo interesse di tutti coloro che a vario titolo, quotidianamente, vivono questa esperienza scolastica in questo istituto.

### **ORARIO DELLE LEZIONI**

<b>I ORA</b>	<b>8,00*</b>	<b>9,00</b>
<b>II ORA</b>	<b>9,00</b>	<b>10,00</b>
<b>III ORA</b>	<b>10,00</b>	<b>11,00*</b>
<b>IV ORA</b>	<b>11,00*</b>	<b>12,00</b>
<b>V ORA</b>	<b>12,00</b>	<b>13,00</b>
<b>VI ORA</b>	<b>13,00</b>	<b>13,50</b>
<b>VII ORA</b>	<b>14,20*</b>	<b>15,20</b>
<b>VIII ORA</b>	<b>15,20</b>	<b>16,20</b>

\*ore 8,00 suono della prima campana d'ingresso; ore 8,10 suono della seconda campana di inizio della lezione;  
ore 10,55 – 11,05 intervallo;  
ore 14,20 suono della prima campana d'ingresso; ore 14,25 suono della seconda campana di inizio della lezione.

Il rispetto dell'orario delle lezioni è una delle condizioni necessarie per il buon funzionamento della Scuola che basa l'articolazione organizzativa delle lezioni sul piano orario quotidiano e settimanale.

Tutti - Docenti, Alunni e Personale - sono invitati a seguire scrupolosamente gli avvicendamenti orari, scanditi dalla tradizionale "campanella".

L'ingresso nell'edificio scolastico è consentito trenta minuti prima dell'inizio delle lezioni.

### **LIBRETTO PERSONALE DELLO STUDENTE**

Ogni Studente deve avere sempre con sé il libretto personale compilato in ogni sua parte e in caso di smarrimento dovrà fare la richiesta di un nuovo libretto.

Gli Studenti che più volte saranno sprovvisti del libretto saranno richiamati formalmente dal Docente coordinatore di classe. Nel caso persistesse questa inadempienza il Coordinatore di classe dovrà segnalare il caso alla Direzione che provvederà a convocare i Genitori.

Se lo studente è sprovvisto del libretto scolastico e deve giustificare un ritardo, passerà dalla segreteria a ritirare l'apposito tagliando da consegnare al Docente. La mattina successiva lo Studente è tenuto a far firmare il libretto con la registrazione del ritardo al Docente della prima ora che, a sua volta, provvederà a riportare sul registro elettronico l'avvenuta giustificazione. Il Docente coordinatore di classe, controllando periodicamente il registro di classe, provvederà a sollecitare lo Studente nel regolarizzare le giustificazioni mancanti. In caso di ulteriore inadempienza il coordinatore di classe deve segnalare il nominativo alla Direzione che informerà i genitori del problema.

## COMUNICAZIONI SCUOLA - ALUNNI - FAMIGLIA

La circolarità delle comunicazioni tra i soggetti protagonisti della realtà scolastica costituisce un punto di riferimento fondamentale, già considerato nel Progetto educativo, cui si cercherà in ogni modo di ottemperare. Gli strumenti impiegato quotidianamente sono il registro elettronico e il libretto personale in possesso degli Alunni sui quali troveranno riscontro tutti i dati relativi all'attività didattica (valutazioni, assenze, permessi) ed eventuali comunicazioni scritte (note, avvisi, segnalazioni varie, convocazioni).

Ne consegue un doveroso riferimento e rigoroso impiego da parte di tutti, Alunni, Genitori e Docenti.

Ogni Docente riserverà un'ora settimanale al ricevimento dei Genitori degli Alunni secondo l'apposito calendario pubblicato sul sito internet.

Ogni Alunno ed ogni Genitore può in qualunque momento far riferimento al Vicepreside che è stato appositamente delegato a seguire gli andamenti complessivi degli Studenti sia sotto il profilo scolastico che sotto il profilo comportamentale. Per ovvie ragioni organizzative, e salvo che per i casi urgenti, è opportuno fissare tramite la segreteria un appuntamento di persona o un appuntamento telefonico. Per i casi più gravi può essere richiesto un appuntamento con il Preside o con la Direzione della Scuola.

Per quanto concerne i bandi di concorso per l'assegnazione della Dote Scuola o per altri contributi statali o borse di studio varie, Studenti e Genitori sono pregati di rivolgersi agli uffici amministrativi della Scuola. Sarà comunque cura della Scuola informare tempestivamente gli Studenti e i Genitori di queste varie opportunità, mediante affissione in bacheca, la segnalazione on line o attraverso la distribuzione agli Studenti dei relativi bandi di concorso. Si raccomanda comunque, in particolar modo agli Studenti, di prestare attenzione e di informare i Genitori in merito a queste comunicazioni. Per la Dote Scuola della Regione che costituisce la principale forma di contributo statale sarà inviata una comunicazione scritta a tutte le Famiglie.

## ASSENZE

La normativa ministeriale (Circ. n. 20 del 4 marzo 2011) dispone che "... ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno Studente, è richiesta **la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale**". Pertanto gli Studenti che effettuano assenze superiori a tale limite sono esclusi dallo scrutinio finale e quindi non ammessi alla classe successiva o all'esame finale. I criteri di deroga a tale obbligo sono stabiliti dal Collegio Docenti a patto che, come prevede la normativa, "*tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli Alunni interessati*".

Tutte le assenze devono essere immediatamente giustificate al rientro in classe, presentando il libretto personale al Docente della prima ora che ne siglerà la riammissione su delega del dirigente scolastico. In caso di assenza dalle lezioni del pomeriggio la giustificazione deve essere comunque prodotta al rientro in classe così come per le assenze del mattino. Come prevede la normativa scolastica è facoltà del dirigente scolastico valutare le giustificazioni prodotte. In caso di giustificazione non accettata il dirigente scolastico, informata la Famiglia, prenderà i relativi provvedimenti disciplinari. **Ogni 10 assenze sarà facoltà della Direzione convocare i Genitori.**

## RITARDI

I ritardi sono accettabili solo in coincidenza con fatti eccezionali e imprevedibili.

Posto che l'ingresso a Scuola è previsto al suono della prima campana (ore 8,00) per il mattino e prima campana (ore 14,20) per il pomeriggio, gli Studenti in ritardo giustificheranno direttamente al Docente in classe, fino alle ore 8,15, riportando nell'apposito spazio sul libretto data, ora e motivazione. Per le lezioni del pomeriggio stessa procedura fino alle 14,30.

Per gli ingressi successivi alle **8,15 (14,30** per le lezioni del pomeriggio) gli Studenti sono tenuti a passare dalla segreteria che apporrà il timbro sul libretto da consegnare al Docente.

Non saranno consentiti ingressi dopo le ore 9,00 se non per gravi e/o documentati motivi (in caso di esami clinici sarà sufficiente presentare la prenotazione).

**In caso di ritardi continui e ingiustificati, e comunque non oltre il 10° ritardo (valutando anche la frequenza degli stessi), dopo gli opportuni richiami lo Studente potrebbe non essere accettato a scuola e rimandato a casa previa informazione ai Genitori. Gli studenti che subiranno il provvedimento di sospensione per i ritardi saranno tenuti a recuperare il tempo scuola con attività pomeridiane socialmente utili.**

## USCITE ANTICIPATE

Per occasionali malesseri o situazioni particolarissime che inducono a far ritorno a casa, lo Studente deve informare il Docente il quale lo affiderà al personale di servizio che provvederà ad informare la segreteria e ad assistere momentaneamente l'Alunno. La segreteria concorderà con un Genitore le modalità di rientro a casa e formalizzerà l'uscita sul libretto; il Docente in classe controfirmerà nell'apposito spazio e riporterà l'uscita sul registro elettronico.

**Per nessuna ragione, se non espressamente autorizzati, gli Studenti possono lasciare l'edificio scolastico. Le richieste di uscita anticipata possono essere prodotte solo per la parte finale delle lezioni del mattino o per la parte finale delle lezioni del pomeriggio.** Le richieste di uscita anticipata devono essere fatte sul libretto personale che deve essere consegnato in segreteria o al personale di servizio prima dell'ingresso in classe. **Tutte le richieste saranno vagliate dalla Direzione che provvederà a far riavere allo Studente il libretto con l'autorizzazione dopo avere eventualmente contattato un Genitore.**

Non è richiesta alcuna telefonata da parte dei Genitori; sarà la Direzione a contattarli se lo riterrà necessario.

La giornata scolastica, quando sono previste lezioni al pomeriggio, va considerata nella sua interezza, pertanto lo Studente presente alle lezioni del mattino, nel caso abbia giustificati motivi per non rientrare al pomeriggio, deve richiedere in Direzione il permesso di uscita anticipata. Nel caso, e sempre per giustificati motivi, l'impedimento subentrasse dopo l'uscita da Scuola, durante la pausa per il pranzo, gli Studenti assenti devono far comunicare telefonicamente da un Genitore alla Scuola che non rientreranno e giustificare il giorno successivo con le stesse procedure previste per le assenze di un giorno. Chi non rientrerà al pomeriggio, e non aveva richiesto o comunicato l'uscita, sarà tenuto a recuperare il tempo scolastico non svolto con l'aggiunta di ulteriore punizione disciplinare da quantificare in base al ripetersi di tali uscite ingiustificate.

**N.B. In nessun caso verranno consentite uscite a gruppi di Studenti della stessa classe, spesso pretestuali o legate a scadenze didattiche.**

## PERMESSI DI INGRESSO E USCITA PERMANENTI

Le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata permanente dovuta ad esigenze di trasporto devono essere presentate, utilizzando l'apposito modulo disponibile in segreteria, accompagnato dall'orario dei mezzi di trasporto.

## ORARI DI ACCESSO ALLE SEGRETERIE

Gli studenti possono recarsi in segreteria didattica o in segreteria amministrativa, per comunicazioni o richieste varie, nella fascia oraria tra le 9,30 e le 11,05. La restituzione di moduli di vario genere (generalmente per uscite didattiche o comunicazioni varie) va sempre fatta attraverso i rappresentanti di classe che raccoglieranno dai compagni il materiale e lo consegneranno alla segreteria. Tutti gli studenti che si recheranno in segreteria riceveranno un foglietto comprovante tale evento che consegneranno al docente al rientro in classe.

## COMPORAMENTO DURANTE LE LEZIONI DISTURBO DELLE STESSE

E' vietato disturbare le lezioni in qualunque modo e forma.

### TELEFONI CELLULARI

E' vietato l'utilizzo del cellulare durante le ore di lezione. I dispositivi non devono essere tenuti sul banco ne tra le mani, ma lasciati spenti o silenziati nelle borse, negli zaini o nei giacconi. Per urgenze far riferimento alla segreteria didattica. Per nessun motivo gli alunni devono telefonare, ricevere o inviare messaggi durante le lezioni. Per urgenze devono richiedere al docente il permesso di uscita dall'aula.

### FOTOGRAFIE E RIPRESE

Durante le ore di lezione sono assolutamente vietate fotografie e riprese, qualunque sia il mezzo impiegato. Per altri momenti di presenza all'interno della Scuola è comunque fatto assoluto divieto di riprendere chiunque senza l'espressa e libera autorizzazione scritta dell'interessato in quanto si configurerebbero come violazione della privacy.

### DISPOSITIVI ELETTRONICI

Durante le lezioni è fatto assoluto divieto di utilizzare dispositivi elettronici, ad esclusione di quanto impiegato per l'attività didattica autorizzata dal Docente.

Il Docente presente in classe, in caso di verifiche, interrogazioni ed in ogni caso in cui il Docente medesimo lo ritenga opportuno, anche per la corretta prosecuzione della lezione, provvede a richiedere agli Studenti la consegna di tutti i dispositivi elettronici degli Studenti, i quali verranno depositati in apposito contenitore e restituiti al termine della lezione.

- **i Docenti** sono **tenuti ad applicare** quanto prescritto **senza facoltà di deroga**;
- **agli stessi Docenti e a tutto il personale della Scuola** è richiesto durante l'attività professionale di avere i **cellulari sempre silenziati** e di farne uso dopo aver avvisato la classe solo per motivi di urgente necessità.

### CIBI E BEVANDE IN CLASSE

Durante le ore di lezione non è consentito mangiare o bere in classe fatta solo eccezione per l'acqua. Per ogni altra esigenza lo Studente può eventualmente richiedere un breve permesso di uscita a discrezione dell'insegnante. Casi particolari legati a necessità dietetiche devono essere comunicati alla Direzione che provvederà a dare le necessarie disposizioni.

## COMPORAMENTI E ASSENZE ALLE VERIFICHE

Durante le verifiche i telefoni devono essere depositati sulla cattedra (come per tutti gli esami scolastici).

L'alunno che venisse colto in possesso del telefono avrà la verifica annullata con assegnazione del voto minimo previsto (1) e non avrà possibilità di recupero.

Nel caso in cui, dopo aver depositato il telefono l'alunno venisse trovato in possesso di un secondo dispositivo, oltre a quanto sopra indicato si applicherà la sanzione disciplinare della sospensione.

Le interrogazioni e le verifiche sono programmate (utilizzando l'apposito tabellone presente in ogni aula) e il rispetto delle scadenze consente una equa programmazione e distribuzione degli impegni.

Le assenze mirate (è consentita durante l'anno una assenza giustificata per ogni disciplina) faranno perdere il diritto alla programmazione e il docente potrà interrogare o far recuperare la verifica nelle lezioni successive a sua discrezione.

## **INTERVALLI E PAUSA PRANZO**

Durante gli intervalli agli Alunni è consentito restare in classe e negli idonei spazi interni e nel cortile. Durante gli intervalli, gli Studenti devono mantenere un comportamento adeguato che consenta una pausa di relax ma per nessuna ragione possono essere fatti giochi o schiamazzi di vario genere. Il tempo di intervallo è comunque considerato tempo scolastico e quindi assoggettato a tutte le norme disciplinari in vigore.

Per nessuna ragione è consentito uscire dall'area scolastica ad eccezione del tempo riservato alla pausa pranzo. Eventuali allontanamenti non autorizzati sono considerati abbandono ingiustificato della Scuola e passibili di gravi provvedimenti disciplinari. Al termine dell'intervallo e della pausa pranzo, gli Alunni devono prontamente rientrare in classe. Durante la pausa pranzo saranno inoltre messa a disposizione degli Studenti apposite aule di sosta.

## **USCITA DALLE AULE DURANTE LE LEZIONI**

L'uscita dalle aule durante le lezioni è consentita con l'assenso del Docente per le ovvie possibili esigenze fisiologiche. Si confida nel senso di responsabilità degli Alunni per evitare uscite pretestuali che costringerebbero il Docente ad impedire le uscite con tutti i rischi ed equivoci che questo può creare per gli Alunni con effettive esigenze. Di norma l'uscita è consentita ad un solo Alunno per volta. Durante il cambio delle lezioni gli Alunni non possono uscire dalle aule e per eventuali necessità devono far riferimento al Docente entrante.

Di norma le uscite sono vietate fino alle ore 9,00 e dalle 10,30 alle 12,00 vista la vicinanza dell'intervallo, un alunno può uscire al massimo una volta tra le 9,00 e le 10,30 e una seconda volta tra le 12,00 e le 13,50. La permanenza fuori dall'aula deve essere limitata al tempo strettamente necessario (5 minuti circa) anche per consentire ai compagni di poterne usufruire. Casi con necessità particolari possono essere segnalati alla Direzione.

## **SPOSTAMENTI INTERNI**

Gli spostamenti interni degli Alunni per recarsi nei laboratori, nelle aule speciali e nelle palestre devono avvenire nel massimo ordine e silenzio per non disturbare le lezioni in corso nelle altre aule. Gli spostamenti devono avvenire sempre con l'accompagnamento del docente.

## **UTILIZZO E CURA DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE**

Tutto l'apparato strutturale è messo al servizio di coloro che frequentano questo Istituto, con le modalità previste dalle esigenze proprie di una Scuola. Eventuali danneggiamenti saranno addebitati alle responsabilità individuali e collettive. Gli studenti devono assicurarsi ed intervenire affinché l'aula abbia il suo aspetto normale e dignitoso. I docenti vigileranno e assumeranno i provvedimenti opportuni al fine di garantire il decoro delle aule.

## **UTILIZZO DEI LABORATORI**

L'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali sarà sempre effettuato con la presenza del Docente responsabile. In particolar modo nei laboratori tecnici dovranno essere scrupolosamente seguite tutte le apposite norme di utilizzo e di sicurezza esposte nei laboratori stessi. Nei laboratori ottici, odontotecnici e di scienze-chimica è obbligatorio l'uso del camice. Ogni Alunno deve provvedere con cura alla predisposizione e manutenzione delle attrezzature individuali e al massimo rispetto delle attrezzature della Scuola. Per eventuali danneggiamenti vale quanto espresso anche nel paragrafo precedente.

## **LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA E TENUTA GINNICA**

Per gli esoneri totali o temporanei gli Alunni sono tenuti a presentare al Preside la relativa richiesta corredata da specifico certificato medico. Come prevede la normativa scolastica gli esoneri sono esclusivamente in relazione agli esercizi fisici, pertanto gli Alunni esonerati devono partecipare alla lezione, seguire tutta la prevista parte teorica della disciplina e devono presenziare in palestra durante gli esercizi o le attività ginniche della classe per le mansioni (collaborazione con il Docente, arbitraggi, ecc.) previste dalle indicazioni ministeriali.

Eventuali indisposizioni momentanee saranno valutate in termini di esonero dagli esercizi del giorno dai Docenti di Educazione fisica. Eventuali atteggiamenti ingiustificati e di non partecipazione saranno considerati come rifiuto di un'attività didattica.

**Per tutti gli Alunni la tenuta ginnica è obbligatoria, in particolare le maglie e scarpe devono essere diverse da quelle indossate lo stesso giorno e questo per ovvie ragioni di tipo igienico.**

Non sarà consentito restare in classe con gli stessi indumenti utilizzati per le lezioni di educazione fisica: di conseguenza tutti gli Alunni saranno tenuti ad effettuare i relativi cambi prima e dopo le lezioni ginniche.

Negli spogliatoi sono presenti armadietti che possono essere chiusi da lucchetti (chi intende usufruirne deve munirsi di lucchetto), tali armadietti però non possono essere usati permanentemente e di conseguenza al termine della lezione l'armadietto va liberato. In nessun caso l'istituto potrà essere ritenuto responsabile di eventuali furti o danneggiamenti di oggetti lasciati negli spogliatoi e/o negli armadietti. Nel caso in cui lo studente sia sprovvisto di lucchetto, potrà sempre depositare i propri oggetti di valore in un apposito armadietto con chiave custodito dal docente.

## **INGRESSI CON MOTO E BICICLETTE E RELATIVI PARCHEGGI**

E' tassativamente vietato entrare nell'area scolastica con autovetture ad eccezione di coloro che per gravi e documentati motivi hanno fatto esplicita richiesta alla Direzione e ne sono stati autorizzati.

E' consentito agli Alunni l'ingresso con moto o biciclette che devono essere ordinatamente parcheggiate negli appositi spazi segnalati al piano -1 del parcheggio sotterraneo.

La Direzione non risponde per nessuna ragione di eventuali danneggiamenti arrecati alle auto, alle moto ed alle biciclette che sono da considerarsi a tutti gli effetti liberamente parcheggiate in area privata ma priva di ogni responsabilità di custodia.

Per le moto si raccomanda una andatura a "passo d'uomo" per evidenti ragioni di sicurezza di tutti. A coloro che dovessero rendersi responsabili di velocità sostenute o di comportamenti inadeguati verrà impedito l'ingresso per tutto l'anno scolastico.

## **OGGETTI DI VALORE**

Ogni Alunno è responsabile degli oggetti di valore in suo possesso per i quali è bene abbia le necessarie cure, In nessun caso l'istituto potrà essere ritenuto responsabile di eventuali furti o danneggiamenti.

Eventuali responsabilità accertate in merito a episodi di furto e/o danneggiamento di oggetti personali altrui comporterebbero provvedimenti disciplinari fino all'eventuale espulsione dalla Scuola e a seconda dei casi, in base al reato, una formale denuncia all'autorità giudiziaria.

Si ricorda che sono attivi i servizi di video sorveglianza che saranno visionati in caso di situazioni sospette.

## **DIVIETO DI FUMARE**

Nel rispetto della vigente legislazione nazionale è fatto assoluto divieto di fumare in tutta l'area scolastica interna ed esterna (all'esterno è consentito l'uso della sigaretta elettronica), servizi compresi. I trasgressori sono passibili delle previste ammende secondo le procedure indicate dalla legge.

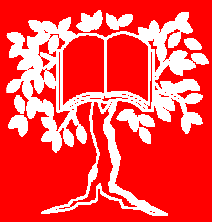
Il personale scolastico e tutti i Docenti sono tenuti a segnalare alla direzione eventuali trasgressioni per gli opportuni provvedimenti. Si ricorda che così come stabilito dall'art. 7 Legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della Legge 28/12/2001 n. 448, e dall'art. 10 Legge 689/1981, come modificato dall'art. 96 D.Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00.

In applicazione dell'art. 16 della Legge n. 689/1981, il pagamento viene previsto sempre con un importo pari al doppio del minimo, quindi pari a € 55,00.

La sanzione dovrà essere pagata entro 15 giorni tramite versamento postale, la ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere consegnata al vicepresidente.

## **ASSUNZIONE O DISTRIBUZIONE DI SOSTANZE STUPEFACENTI**

In questo istituto non vi è tolleranza in merito all'assunzione e distribuzione di sostanze stupefacenti, data la profonda consapevolezza dei danni che esso provoca. Alunni che fossero trovati in possesso di sostanze stupefacenti, verranno immediatamente allontanati dall'istituto con segnalazione all'autorità giudiziaria. Sono inoltre previste iniziative attuate all'interno della Scuola con l'ausilio degli organi competenti per prevenire e contrastare tale fenomeno.



**Leonardo**  
da **Vinci** Scuola  
Paritaria

Bergamo  
Via G.B.Moroni 255  
Via dei Caniana 2b  
Tel. 035.259090  
[info@centrostudi.it](mailto:info@centrostudi.it)  
[www.centrostudi.it](http://www.centrostudi.it)