

# Regolamento di Istituto

- Art.1 [PRINCIPI GENERALI-ISCRIZIONI-CONTRIBUTI-DIRITTO ALLO STUDIO](#)
- Art.2 [NORME DI COMPORTAMENTO](#)
- Art.3 [MODALITA' DELL'INGRESSO E DELL'USCITA DEGLI STUDENTI](#)
- Art.4 [ASSENZE DEGLI STUDENTI](#)
- Art.5 [INTERVALLO TRA LEZIONI](#)
- Art.6 [VIGILANZA DEL PERSONALE AUSILIARIO](#)
- Art.7 [CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI](#)
- Art.8 [ASSENZE DEI DOCENTI E SUPPLENZE](#)
- Art.9 [CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI](#)
- Art.10 [RICEVIMENTO DEI DOCENTI](#)
- Art.11 [RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO](#)
- Art.12 [COMUNICAZIONI DELLA DIRIGENZA -CIRCOLARI](#)
- Art.13 [ORARI DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA](#)
- Art.14 [USO DELLE ATTREZZATURE,SUSSIDI,LOCALI INTERNI E SPAZI ESTERNI DELLA SCUOLA](#)
- Art.15 [USO DEGLI SPAZI MURALI](#)
- Art.16 [DISCIPLINA](#)
- Art.17 [VIAGGI](#)
- Art.18 [SANZIONI DISCIPLINARI E AMMINISTRATIVE](#)
- Art.19 [IMPUGNAZIONI](#)
- Art.20 [MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO](#)
- [TABELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI](#)
- [ANNESSO 1- ASSEMBLEE ED ORGANI DI GARANZIA](#)
- [ANNESSO 2 – VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE CULTURALI](#)
- [ANNESSO 3 – REGOLAMENTO DI EDUCAZIONE FISICA](#)

Il Consiglio di Istituto

Il presente regolamento entra in vigore dal Settembre 2007

## Art.1 PRINCIPI GENERALI-ISCRIZIONI-CONTRIBUTI-DIRITTO ALLO STUDIO

1. La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, allo sviluppo della personalità anche attraverso l'educazione, alla consapevolezza e al senso di responsabilità
2. Pertanto, principio fondamentale dell'Istituto è costituito dal rispetto reciproco tra le persone, quale sia il loro ruolo, età e condizione; in nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui e/o in contrasto con le leggi e regolamenti vigenti.
3. Nella Scuola, al pari di ogni altra Istituzione, vigono leggi e regolamenti il cui rispetto è condizione essenziale per l'armonico svolgimento delle peculiari funzioni della Scuola, come momento cardine nella formazione, sviluppo ed evoluzione dello studente, proiettato nella società lavorativa.
4. Sono da considerarsi particolarmente gravi tutti gli episodi che comportano una qualsiasi forma di violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, reiterate infrazioni delle leggi e regolamenti vigenti, comportamenti che possano risultare di esempio negativo. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.
5. In un'ottica di continuo sviluppo e miglioramento, la Scuola si propone di migliorare strutture, tecnologie, procedure, promuovendo attività di ricerca, sviluppo sociale, progetti formativi e culturali, adeguamento delle strutture, orientamento allo studio universitario ed al lavoro. In tale contesto, l'alunno è posto al centro di una serie di attività complementari al percorso didattico, in grado di fornire una vasta scelta per coltivare interessi, relazioni sociali, sport, hobbies, etc. . La realizzazione di queste ed altre attività comporta il versamento di un contributo procapite, stabilito dal Consiglio di Istituto e, di norma, invariabile per il quinquennio di studi. **La corresponsione del suddetto contributo è condizione indispensabile per l'iscrizione degli alunni presso l'Istituto.**
6. La scuola svolge il ruolo primario di educazione e sviluppo della persona nel suo insieme: culturale, sociale, relazionale, educativo, comportamentale. In tale senso, la Scuola svolge un ruolo fondamentale, dopo quello della famiglia ma insieme ad essa, nell'accompagnare i giovani nel mondo del lavoro e dell'istruzione Universitaria. E' in questa delicata fase che si apprendono e consolidano i principi essenziali della convivenza sociale, del rispetto del prossimo, dell'educazione al lavoro, della giustizia, etc. Per tale motivo è indispensabile che la famiglia segua costantemente lo studente, non solo dal punto di vista del profitto ma anche dal punto di vista comportamentale e sociale. In questa ottica le mancanze disciplinari, gli atteggiamenti sconvenienti, oltre alla carenza nel profitto, saranno oggetto di comunicazione bilaterale tra scuola e famiglia. Ove poi, dovessero verificarsi episodi particolari dai quali si accertino precise responsabilità amministrative (danneggiamento strutture, danno ad effetti personali di terzi, etc) oltre alla eventuale sanzione disciplinare, la Scuola potrà irrogare anche sanzioni amministrative pecuniarie per il risarcimento dei danni, delle quali la famiglia dovrà farsi carico.
7. Il diritto allo studio e la partecipazione alle iniziative di Istituto per gli studenti non abbienti sono sempre garantiti. Pertanto, per le famiglie in disagiate condizioni economiche, che ne facciano motivata e documentata richiesta entro i termini previsti dall'Ordinanza Ministeriale relativa alle iscrizioni, sarà valutata la possibilità di:
  - esenzione dal contributo scolastico;
  - sussidio per la partecipazione ai viaggi di istruzione..
8. E' dovere di ciascuno rispettare e far rispettare il presente Regolamento.
9. Copia del Regolamento è disponibile on line sul sito <http://www.ist7chiese.info/> .
10. L'iscrizione alla scuola comporta l'accettazione integrale del presente regolamento.
11. Con circolare di inizio anno scolastico saranno impartite, a cura del Dirigente Scolastico le eventuali disposizioni relative ai singoli anni scolastici

## Art.2 NORME DI COMPORTAMENTO

1. La comunità scolastica di istruzione superiore, come anello di congiunzione tra famiglia e società ed al pari dei livelli di istruzione dell'infanzia e dell'adolescenza, prosegue il percorso formativo educativo degli alunni. Pertanto nella struttura scolastica, ivi compresi tutti gli spazi abitativi e ricreativi, chiusi od aperti, vige il rispetto delle norme scolastiche riportate nel presente "Regolamento".
2. Nel pieno rispetto delle libertà personali e nei limiti dei diritti e doveri Costituzionali la Scuola, pur ispirandosi ai principi cattolici non costituisce luogo di culto per alcuna Religione. Pertanto, il simbolo Cristiano, del Crocifisso affisso all'interno delle strutture non è da intendersi discriminante nei confronti di altre Religioni, ma soltanto facente parte delle radici culturali Italiane. Ciò nondimeno, è preciso dovere di ciascuno rispettare la cultura, la religione, le caratteristiche etniche o personali di docenti, studenti, personale della scuola. Quindi solo casi di particolare rilevanza saranno esaminati dal Dirigente Scolastico, mentre tradizioni e pratiche culturali-religiose proprie di altre Religioni, qualora non ledano la libertà altrui o non contravvengano alle norme di comportamento, potranno essere praticate all'interno della Scuola
3. Per quanto attiene agli alunni, i deputati al controllo ed al rispetto delle norme, nell'ottica del reciproco rispetto dei diritti e dei doveri di ciascuno, sono , nell'ordine:
  - o Il Dirigente Scolastico;
  - o Il Collaboratore Vicario;
  - o Il Fiduciario del Dirigente Scolastico (per la Sezione Associata Platone);
  - o Il Collaboratore Aggiunto del Dirigente Scolastico (per entrambi le Sezioni Associate);
  - o Ogni Docente, durante l'espletamento delle ore didattiche e, comunque, durante l'intera permanenza nella scuola;
  - o Tutto il personale Ausiliario, durante lo svolgimento del proprio servizio.

Tutte le figure indicate sono responsabili, nei riguardi del Dirigente e/o del Fiduciario (per la Sezione Associata Platone), dell'applicazione delle norme del presente regolamento e, pertanto, potranno essere direttamente richiamati ad esercitare il controllo sul comportamento degli alunni..

4. La frequenza di un corso di istruzione secondario di secondo grado, è da considerarsi un prezioso momento formativo e culturale e, pertanto, è doveroso nutrire il massimo rispetto non solo per la componente più qualificante del complesso "Scuola", le risorse umane costituite dal personale Docente e dal personale ATA, ma anche per la parte materiale che accoglie formatori/educatori e discenti, l'edificio scolastico con strutture ed allestimenti.
5. Per il medesimo motivo, è richiesto che gli alunni adottino comportamenti rispettosi delle persone e dell'ambiente. **Sono pertanto vietati:**
  - o forme verbali scorrette, offensive, irriverenti;
  - o atteggiamenti volgari, osceni, offensivi e che comunque ledano la sensibilità altrui o siano di ostacolo al sereno svolgimento delle lezioni o in contrasto con la serietà dell'ambiente scolastico.
  - o comportamenti di violenza fisica o psicologica atta ad intimidire o condizionare altre persone.
  - o Riprese video e scatti fotografici all'interno della scuola, ove non espressamente autorizzati dal docente

**Tenuto conto che la legge impone il divieto assoluto di fumo per i minori di anni 16, fumare negli spazi chiusi all'interno dell'edificio scolastico è considerato mancanza grave e , quindi,**

**perseguibile secondo la legge e soggetto a sanzione con le modalità di cui alla Tabella “B” allegata. E’ Inoltre vietato:**

Il personale docente e non docente svolgerà azione educativa e di prevenzione nei riguardi di ogni tipo di dipendenza, ivi compreso il consumo di sostanze stupefacenti ed alcool.

E’ altresì vietato utilizzare telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione, se non dietro specifica e limitata autorizzazione del personale docente.

Gli alunni durante le ore di lezione, possono uscire dall’aula uno per volta e previo permesso del docente; durante il cambio dell’ora, in attesa dell’insegnante, debbono rimanere nell’aula, al proprio posto, evitando situazioni di pericolo e di disturbo al regolare svolgimento delle lezioni nelle altre aule.

E’ compito di ciascuno rispettare le norme relative alla difesa della salute e alla sicurezza. Nei laboratori deve essere posta particolare attenzione al rispetto della normativa di sicurezza.

**Art.3 MODALITA’ DELL’INGRESSO E DELL’USCITA DEGLI STUDENTI**

1. L'entrata degli studenti per la sede della sezione associata Platone avviene tra le ore 8.10 e le ore 8.20, orario dell'inizio delle lezioni. I ritardatari potranno essere ammessi fino alle ore 8.30. L'entrata degli studenti per la sezione associata Rousseau avviene fra le ore 8.30 e le ore 8.40, orario dell'inizio delle lezioni. I ritardatari potranno essere ammessi fino alle ore 8.50.
2. **Oltre le ore 8.30 per la sede del Platone e oltre le ore 8.50 per la sede del Rousseau gli alunni saranno ammessi in aula alla 2° ora solo nei seguenti casi:**
  - o qualora accompagnati da un genitore;
  - o qualora in possesso di giustificazione COTRAL;
  - o qualora in possesso di giustificazione sanitaria;
  - o con giustificazione firmata dai genitori (4 volte a quadrimestre).

Dal quinto ritardo, agli alunni ritardatari minorenni sarà consentito permanere nei locali della scuola il tempo necessario per la comunicazione alle famiglie. Queste dovranno provvedere a prendere gli alunni non ammessi i quali, comunque, risulteranno assenti e dovranno giustificare il giorno successivo l’assenza. Nel caso risulti impossibile contattare le famiglie o le medesime non possano venire a prendere gli alunni minorenni, questi ultimi potranno permanere nei locali della scuola fino al termine delle lezioni. Il giorno successivo, comunque, l’ammissione è subordinata alla presenza del genitore per la giustificazione del ritardo.

Gli alunni maggiorenni, invece non saranno ammessi a scuola e risulteranno assenti. Tale assenza dovrà essere giustificata il giorno successivo.

3. Nell’arco di ciascun quadrimestre, non saranno consentite più di 4 entrate alla seconda ora. Ulteriori entrate dopo l'orario consentito configureranno mancanza disciplinare sanzionabile sulla base e con le garanzie dell’art. 1.4 e dell’art. 16.
4. L'uscita degli alunni dalla scuola avviene allo scadere dell'ultima ora di lezione. L'uscita anticipata è consentita solo nell’intervallo tra una lezione e la successiva.

Per i minorenni può essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore:

- a. Se l'alunno è accompagnato da un genitore;
  - b. Se l'alunno è accompagnato da una persona delegata nei modi consentiti dalla legge.
- Il genitore o la persona delegata apporrà la propria firma sul registro di classe, dopo aver esibito il documento di riconoscimento.

In caso di alunni maggiorenni, l'uscita anticipata dalla scuola, su richiesta degli stessi sarà autorizzata dalla Dirigenza solo per provati motivi. Inoltre, nel solo intento di informare le famiglie in merito al rendimento scolastico in generale, la Scuola si riserva di comunicare formalmente ai genitori degli alunni le ore di assenze, ritardi ed uscite anticipate.

5. Eventuali deroghe alle sopracitate disposizioni saranno consentite dalla Dirigenza in caso di esigenze documentate o di terapie mediche certificate.
6. L'accesso all'Istituto è consentito ai familiari degli alunni e alle persone estranee solo negli orari di ricevimento del Dirigente Scolastico e degli insegnanti e di apertura dei servizi della scuola.
7. Le persone non aventi titolo (alunni non iscritti, persone estranee alla famiglia/tutori degli alunni, etc) non possono accedere a Scuola, se non previa appuntamento. L'ingresso non autorizzato è perseguibile da legge e pertanto la Scuola si riserverà di agire di conseguenza nei casi prospettati.

#### Art.4 ASSENZE DEGLI STUDENTI

1. Le assenze degli studenti devono essere giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci, **la cui firma sarà depositata in segreteria, sugli appositi libretti rilasciati dall'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.**  
Gli studenti maggiorenni produrranno la giustificazione personale sui libretti medesimi.
2. Dopo cinque giorni di assenze continuative, la riammissione alle lezioni avverrà per tutti esclusivamente previa presentazione del certificato medico da consegnare in Dirigenza .
3. Le giustificazioni verranno controfirmate e annotate sul registro di classe dal docente della prima ora di lezione del giorno seguente l'assenza. **Eccezionalmente la giustificazione potrà essere presentata il giorno successivo.** In caso di inadempienza sarà avvisata la famiglia. Il Coordinatore di Classe effettuerà ogni mese controlli sul registro di classe e riporterà le assenze, i ritardi e le uscite anticipate su apposito prospetto. Ove riscontrato necessario, saranno presi opportuni provvedimenti (comunicazioni alle famiglie, richiami verbali, sanzioni disciplinari)

#### Art.5 INTERVALLO TRA LEZIONI

1. Durante l'Intervallo, che generalmente si svolge dalle 11.15 alle 11.30 per la sez. Platone e dalle 11.20 alle 11.35 per la sez. Rousseau è consentito agli studenti, di uscire nel cortile interno dell'edificio.
2. Il personale docente e non docente garantirà la vigilanza.

#### Art.6 VIGILANZA DEL PERSONALE AUSILIARIO

1. Il collaboratore scolastico addetto alla portineria ha l'obbligo di controllare qualunque persona estranea entri nei locali dell'Istituto anche in orari prestabiliti per il ricevimento del pubblico. Qualora il collaboratore addetto alla portineria debba eccezionalmente allontanarsi, anche per breve tempo, dovrà aver cura di farsi sostituire da altro collaboratore scolastico che si assuma la stessa responsabilità avvertendo il D.S.G.A..
2. Sono affidati ai collaboratori scolastici la vigilanza degli alunni in tutti i locali della scuola, comprese le aule, in caso di assenza dei docenti, nonché il ripristino delle aule in caso di necessità.
3. Ogni eventuale inadempienza degli alunni potrà essere segnalata ai docenti delle classi interessate, che provvederanno a richiamare i loro allievi.

#### Art.7 CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

1. L'assegnazione degli iscritti alle varie classi é disposta dal D.S., sentiti il Consiglio d'Istituto e il Collegio dei Docenti.

2. Agli alunni ripetenti si accorda la possibilità di scelta tra il diritto di frequentare la classe dello stesso corso del precedente anno scolastico o l'opportunità di cambiare sezione.
3. Ultimate tutte le operazioni il Dirigente Scolastico avrà cura di far pubblicare all'Albo gli elenchi degli alunni raggruppati per classe.

#### Art.8 ASSENZE DEI DOCENTI E SUPPLENZE

1. In caso di assenza dai docenti questi ultimi, saranno sostituiti su disposizione della Dirigenza. Ove ciò non sia possibile, si potrà ritardare l'entrata o anticipare l'uscita degli studenti.
2. Qualora l'orario di inizio o termine delle lezioni debba essere variato, sarà data comunicazione agli alunni tramite circolare che sarà fatta trascrivere sui diari degli alunni. Tali comunicazioni dovranno essere firmate dalle famiglie ed il controllo della firma sarà effettuato dal docente. Ove non fosse possibile avvisare le famiglie, gli alunni minorenni saranno comunque ospitati nei locali della scuola fino al termine delle lezioni.
3. In caso di sciopero dei docenti e/o non docenti il D.S. non garantisce il regolare svolgimento dell'orario di lezione. Le notizie in merito, diffuse dai mezzi di comunicazione, saranno fonte di informazione delle famiglie.
4. In caso di riunioni sindacali dei docenti e non docenti, tenute durante l'orario scolastico, le classi verranno preavvisate. Gli alunni saranno tenuti a presentare la comunicazione di eventuali mutamenti d'orario controfirmata dal genitore o da chi ne fa le veci.

#### Art.9 CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI

5. Fatta salva la competenza del collegio dei docenti in tema di valutazione didattico-educativa, lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva. A tal fine ha diritto di conoscere preventivamente i criteri della valutazione. In particolare le valutazioni delle prove (scritte, orali, test. ecc.) che producano come risultato una valutazione sommativa dello studente, vanno necessariamente comunicate con precisione:
  - nel caso di prove orali, subito e con adeguate motivazioni
  - nel caso di prove scritte, di norma entro 15 giorni dalla data di effettuazione del compito.

#### Art.10 RICEVIMENTO DEI DOCENTI

1. All'inizio dell'anno scolastico, quando sia in atto l'orario definitivo delle lezioni, ciascun docente comunica l'orario del proprio ricevimento delle famiglie degli alunni, secondo i criteri stabiliti nel Collegio docenti.
2. L'elenco dei docenti con il rispettivo orario di ricevimento viene affisso all'Albo dell'Istituto e nelle varie aule.
3. Il Collegio dei Docenti potrà deliberare, di anno in anno, in merito ai ricevimenti pomeridiani delle famiglie. Le date e l'orario dei ricevimenti saranno comunicati agli alunni e alle loro famiglie dalla Dirigenza.
4. I ricevimenti vengono sospesi un mese prima della conclusione delle lezioni, e 10 (dieci) giorni prima degli scrutini trimestrali o quadrimestrali.

#### Art.11 RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il D.S. riceve su appuntamento

## Art.12 COMUNICAZIONI DELLA DIRIGENZA -CIRCOLARI

1. Le comunicazioni della Dirigenza , rivolte sia ai Docenti che agli studenti, devono essere sottoscritte, oltre che dai Docenti presenti nelle aule nell'ora in cui viene letta la comunicazione, anche da tutti gli altri Docenti.
2. Tutte le comunicazioni della Dirigenza sono trascritte, in progressione cronologica, in apposito registro che rimane depositato in Direzione e in Sala Professori a disposizione dei Docenti, per entrambe le sezioni associate .
3. Il Dirigente scolastico periodicamente svolge attività di informazione nei confronti degli studenti, partecipando, se necessario alle loro assemblee e diffondendo la documentazione opportuna; consulta inoltre le rappresentanze degli studenti in occasione di decisioni; rilevanti che li coinvolgano. Il diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata si realizza garantendo il più ampio coinvolgimento degli studenti alla vita della scuola in particolare per quanto concerne le scelte di loro competenza in tema di programmazione didattica, di organizzazione della scuola e dei corsi extracurricolari, di definizione dei criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Il Dirigente scolastico provvede alla convocazione degli organi collegiali della scuola in sessioni speciali aperte alla componente degli studenti e dei genitori formulando un apposito o.d.g. Gli studenti possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione qualora una decisione della autorità scolastica influisca in modo rilevante sugli aspetti dell'organizzazione della scuola quali la formulazione dell'orario, le procedure di giustificazione delle assenze, l'organizzazione delle attività extracurricolari, ecc. Tali consultazioni, da tenersi in orario non coincidente con l'orario delle lezioni, hanno un carattere meramente orientativo; i loro esiti non sono vincolanti per l'autorità scolastica. Esse sono promosse dagli studenti mediante richiesta rivolta al Dirigente scolastico e sottoscritta da almeno un terzo degli aventi diritto. E' cura della scuola predisporre l'organizzazione necessaria perché sia reso effettivo tale diritto.

## Art.13 ORARI DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA

4. L'orario di apertura dello sportello di Segreteria sarà stabilito per il pubblico e per i docenti anno per anno e affisso all'albo di entrambe le sezioni associate.

## Art.14 USO DELLE ATTREZZATURE, SUSSIDI, LOCALI INTERNI E SPAZI ESTERNI DELLA SCUOLA

1. L'intero complesso scolastico è un bene comune alla cui salvaguardia sono tenuti tutti coloro che ne usufruiscono. Esso è utilizzabile per lo svolgimento delle attività scolastiche, prescolastiche e interscolastiche, nonché per le libere attività complementari e sportive autorizzate dagli organi competenti, per le assemblee degli studenti e dei genitori e per le assemblee sindacali del personale della scuola.
2. La destinazione specifica dei locali e degli impianti scolastici, i tempi e i modi del loro uso per attività parascolastiche sono di competenza del D.S. e del D.S.G.A., per quanto attiene alle loro funzioni sentito il Collegio dei Docenti ed il Consiglio d'Istituto.
3. Può essere autorizzato, dal C.d.I. l'uso delle attrezzature per attività eventualmente richieste dagli Enti Locali, secondo i criteri stabiliti dal C.S.P., a favore di terzi.
4. Tutte le attrezzature della scuola e tutti i sussidi di cui dispone l'Istituto devono essere usati sotto il diretto controllo di responsabili competenti (designati dal Collegio dei Docenti) i quali tengano l'inventario del materiale loro affidato e ne curino l'uso e la buona conservazione.
5. Di eventuali danni arrecati alle dotazioni della scuola e alle strutture si fanno carico le persone che li abbiano provocati per uso improprio

6. Gli alunni, i Docenti e i non docenti che usano il ciclomotore possono varcare il cancello dell'Istituto solo a piedi e parcheggiare all'interno del cortile senza alcuna responsabilità da parte della scuola.
7. È fatto divieto agli estranei di accedere nel cortile con qualsiasi mezzo.
8. Apertura cancello
  - Il cancello grande d'entrata resta chiuso durante le ore di lezione e deve essere aperto in corrispondenza degli orari d'uscita degli studenti,
  - in tali orari inoltre, devono essere aperti entrambi i battenti della vetrata d'ingresso.
9. Funzionamento della Biblioteca (Libri, audiovisivi, carte geografiche)
  - L'accesso alla biblioteca è assicurato ai docenti, agli studenti e a tutto il personale della scuola dalla presenza di un docente incaricato a tempo pieno a svolgere nell'Istituto le mansioni di bibliotecario.
  - Quest'ultimo sottoporrà agli utenti il regolamento e le modalità della consultazione e del prestito, comunicherà, inoltre, all'inizio di ogni anno scolastico l'orario di apertura della biblioteca al pubblico.
10. Funzionamento della Biblioteca in Braille
  - Il collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico affiderà ad alcuni Docenti la responsabilità della biblioteca in Braille e dei testi registrati su cassette per i non vedenti.
  - Il Docente incaricato stabilirà, all'inizio dell'anno scolastico, le modalità del prestito e della consultazione.
11. Funzionamento delle altre attrezzature
  - I Docenti responsabili delle varie attrezzature esprimeranno il proprio parere per eventuali modifiche e su tutti i provvedimenti che risultino utili per l'uso corretto delle attrezzature.
  - I Responsabili dei laboratori designati annualmente, procederanno al collaudo delle apparecchiature nuove la collaborazione con l'assistente tecnico e segnaleranno eventuali guasti di apparecchiature in uso perché vengano riparate.
  - I Docenti possono chiedere al D.S.G.A. il materiale di cancelleria indispensabile per gli atti della scuola; possono altresì sulla base di esigenze emerse dalla programmazione, fare uso della fotocopiatrice per scopi didattici e nell'interesse dello stesso istituto, rivolgendosi al personale preposto.
  - Si dispone che venga adottato un registro sul quale annotare il numero delle fotocopie, la classe, la firma del docente.
  - I sussidi audiovisivi possono essere usati da tutti i docenti. Gli interessati programmano in anticipo l'utilizzo in modo da permettere la messa a punto ed il controllo delle apparecchiature nonché la non sovrapposizione di classi e di docenti.
  - L'uso dei laboratori viene effettuato secondo le modalità stabilite, all'inizio dell'anno, dai docenti in accordo con l'assistente tecnico alla cui cura è affidato il materiale. - Il catalogo del materiale presente nei laboratori deve essere aggiornato dall'assistente tecnico ed affisso in ciascun laboratorio.

1. È proibito imbrattare i muri della scuola. Per l'affissione di comunicazioni che gli studenti e le altre componenti scolastiche intendano scambiarsi, vengono utilizzati apposite bacheche.
2. Gli studenti che desiderino avvalersi di tale forma di comunicazione, sono tenuti a sottoscrivere con nome e cognome, ad indicare la classe di appartenenza e a datare tutto il materiale diffuso ed affisso, previa autorizzazione della Dirigenza .
3. All'interno della scuola non è consentita la distribuzione e l'affissione di volantini partitici e di altro materiale propagandistico.
4. Analogamente i docenti che desiderino comunicare ai colleghi notizie relative a manifestazioni culturali (convegni, dibattiti, conferenze, eco.) all'interno e all'esterno della scuola, possono darne comunicazione mediante affissione in apposita bacheca.
5. La Dirigenza avrà cura di disporre l'affissione nella suddetta bacheca di tutte le informazioni culturali (inviti a mostre, coesi di aggiornamento, convegni) che pervengano alla scuola.
6. Per le comunicazioni delle Organizzazioni Sindacali è riservato ai docenti ed ai non docenti l'uso di apposite bacheche, in osservanza dell'art. 593 del D.L. 16/4/94 n° 297.

#### Art.16 DISCIPLINA

1. Tutte le componenti della scuola devono adoperarsi anche con l'uso civile del linguaggio e dei gesti perché sia mantenuto nell'Istituto quel clima di reciproco rispetto che è il presupposto essenziale per un serio svolgimento dell'attività educativa e didattica. Le varie componenti della comunità scolastica devono mirare a rafforzare nei giovani il principio dell'osservanza delle norme, nel rispetto di una dialettica obiettiva e democratica.
2. Il verificarsi di casi in cui venga manifestamente disatteso tale fine, da luogo a provvedimenti disciplinari che il Dirigente Scolastico ed i docenti possono adottare secondo le modalità che seguono, in applicazione al D.L. 16/4/94 n° 297 art. 328.

#### Art.17 **VIAGGI**

1. Il viaggio di istruzione costituisce un momento dell'attività didattica fondamentale per il conseguimento di obiettivi culturali, formativi e socio-relazionali ; è pertanto opportuno che gli alunni che vi partecipano si attengano rigorosamente a quanto appreso specificato.
2. Il viaggio di istruzione favorisce la crescita culturale e comportamentale del singolo alunno e avviene sotto la responsabilità civile e penale dei docenti accompagnatori le indicazioni dei quali, pertanto, devono essere seguite da ciascuno studente.
3. È obbligatorio, da parte di ciascun alunno, partecipare alle visite a musei, a mostre, a luoghi di rilevanza artistica, storica e culturale in genere, indicati dal docente accompagnatore, previsti dal programma del viaggio o non previsti, ma che costituiscano un'opportunità di particolare interesse culturale.
4. Nessun alunno è autorizzato, anche se maggiorenne, ad allontanarsi dal gruppo senza autorizzazione del docente accompagnatore.
5. Non è consentito ad alcuno allontanarsi dall'albergo/residenza, senza il permesso specifico del docente accompagnatore se non per urgenti motivi ritenuti tali dal docente stesso.
6. È obbligatorio, all'ingresso in albergo/residenza, versare la cauzione richiesta secondo le indicazioni fornite dal personale dell'hotel/residenza, a copertura di danni a cose o strutture o per disturbo della quiete notturna.
7. È consentito allontanarsi per brevi intervalli di tempo, con autorizzazione del docente accompagnatore, per recarsi a mangiare o per effettuare qualche acquisto. L'alunno è tenuto a ritornare nel luogo ed entro l'ora indicati dal docente.

8. È consentito, dopo la cena, recarsi fuori dall'hotel/residenza per passeggiate, per soste nei pub o in discoteca, per visite in locali ricreativi particolari, creperie, gelaterie, con il docente accompagnatore, il quale stabilirà anche improrogabilmente l'ora del rientro.
9. È severamente vietato durante le soste diurne e notturne in albergo/residenza, recare disturbo alla quiete degli altri e al riposo notturno dopo un certo orario, di solito indicato dall'hotel/residenza o dal docente accompagnatore. La contravvenzione a tale divieto è punibile immediatamente dal docente accompagnatore nel modo che riterrà più opportuno e con immediata informazione, anche telefonica, alla famiglia e all'istituzione scolastica per i successivi provvedimenti.
10. È vietato arrecare danni alle strutture alberghiere e ai mezzi di trasporto, gli eventuali danni saranno addebitati alle famiglie dei responsabili.
11. Ogni alunno è tenuto al rispetto di tutti gli ambienti frequentati durante il viaggio, a comportarsi in modo decoroso e non anteporre le proprie necessità a quelle del gruppo.
12. È vietato l'uso di bevande alcoliche
13. È obbligatoria la frequenza alle lezioni di Lingua previste dallo Stage

## Art.18 SANZIONI DISCIPLINARI E AMMINISTRATIVE

1. Il mancato rispetto dei doveri enunciati nell'articolo precedente e nelle altre norme del presente regolamento configura mancanza disciplinare nei confronti della quale va applicata dall'organo competente la relativa sanzione:
  - a) mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale, assenze ingiustificate.  
Organo competente: Dirigente Scolastico-docente  
Sanzione: ammonizione privata o in classe.
  - b) violazione del regolamento interno, ripetersi delle mancanze del punto a).  
Organo competente: Dirigente Scolastico-Consiglio di classe.  
Sanzione: ammonizione scritta.
  - c) Fatti che turbino il regolare andamento della scuola o rechino offesa al decoro dell'istituzione e del personale, offesa alla morale ed oltraggio all'Istituto e la corpo docente.  
Organo competente: Consiglio di classe-Consiglio d'Istituto  
Sanzione: sospensione fino a 15 giorni. La punizione può essere eventualmente commutata con richiesta della riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica.
  - d) Reato perseguibile su querela di parte.  
Organo competente: Dirigente Scolastico-docente  
Sanzione: allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato
  - e) Reato perseguibile d'ufficio, contravvenzione al divieto di fumare o pericolo per l'incolumità delle persone.  
Organo competente: Consiglio d'Istituto.  
Sanzione: allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o incompatibilità ambientale. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno ad altra scuola.
  - f) Contravvenzione al divieto di fumare.  
Organo competente: Responsabile incaricato.  
Sanzione: prevista dalla normativa di legge più quelle previste dalla tabella "A" allegata ed eventuale proposta di sanzione di cui alla tabella "B" allegata .
2. Qualora il comportamento scorretto da parte dell'alunno sia causa di danno materiale alle strutture e /o dotazioni della Scuola, con comunicazione scritta alla famiglia, verranno contestati gli addebiti scaturiti dal danno provocato. La famiglia dello studente resosi responsabile del danno, dovrà concorrere alla riparazione del danno ed al ripristino dell'efficienza allo stato originario, nella misura del 50% del valore complessivo.

3. Nelle Tabelle "A" e "B" allegate al presente Regolamento sono riportati tipologie di infrazioni, le relative sanzioni e l'Organo deputato alla comminazione delle sanzioni.
4. Ai sensi dell'art. 4 comma 3 e 4 dello Statuto degli studenti e delle Studentesse, nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ne può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità

### Art.19 IMPUGNAZIONI

1. Contro le sanzioni disciplinari previste alla lettera c. è ammesso ricorso entro 30 gg. dalla ricevuta comunicazione, alla Direzione Regionale dell'Istruzione, avente competenza per la scuola secondaria.
2. Contro le sanzioni previste dalla lettera d. è ammesso ricorso da parte degli studenti interessati entro 15 gg. dalla comunicazione della loro irrorazione, all'organo di garanzia interno alla scuola, disciplinato dall'art. 15 del presente regolamento.

### Art.20 MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

1. Modifiche ed integrazioni del presente regolamento sono apportate dal Consiglio d'Istituto, al quale le diverse componenti potranno far pervenire le relative proposte, attraverso i rappresentanti in Giunta.
2. Dei documenti fondamentali dell'Istituto è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

## TABELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI

**TABELLA A**  
**Infrazioni disciplinari: sanzione "Ammonizione Scritta"**

Doveri (art. 3 statuto)	Comportamenti che si caratterizzano come infrazione	Chi accerta e stabilisce la sanzione
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO SCOLASTICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assenze ingiustificate e/o "strategiche"</li> <li>2. Falsificazione di firme e/o documenti</li> <li>3. Ritardi al rientro dell'intervallo e/o al cambio dell'ora</li> <li>4. Mancata esecuzione delle attività in classe</li> <li>5. Consegna non puntuale delle verifiche</li> <li>6. Mancato svolgimento delle esercitazioni assegnate</li> <li>7. Uscita non autorizzata dall'edificio scolastico</li> </ol>	<p>Il Dirigente Scolastico accoglie la segnalazione e ne accerta la veridicità; applica la sanzione della ammonizione.</p> <p style="text-align: center;">APPELLO all'Organo di garanzia</p>
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Insulti e termini volgari e/o offensivi</li> <li>2. Interventi inopportuni durante le lezioni</li> <li>3. Non rispetto del materiale altrui</li> <li>4. Atti o parole che consapevolmente tendano a creare emarginazione.</li> </ol>	
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA O CHE TUTELANO LA SALUTE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Violazioni dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati</li> </ol>	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente</li> <li>2. Danneggiamenti di arredi e/o attrezzature</li> <li>3. Scritte su muri, porte, banchi, etc.</li> </ol>	

## ANNESSO 1- ASSEMBLEE ED ORGANI DI GARANZIA

### 3. A) ASSEMBLEA D'ISTITUTO

4. A.1. Premesso e rilevato che l'art. 14 del D.L. 16/04/94 n° 297, prescrive l'obbligo della compilazione di un regolamento per il funzionamento dell'Assemblea di Istituto, da inviare in visione al Consiglio di Istituto, si precisano le modalità cui gli studenti devono attenersi per la regolare attuazione delle assemblee.
5. A.2. Gli studenti o il gruppo di studenti interessati all'attuazione di un'assemblea devono preventivamente ottenere dal Dirigente Scolastico sottoscrizione del permesso di accesso alle classi, per la raccolta delle firme necessario alla richiesta dell'assemblea, che verrà quindi preventivamente presentata al Dirigente Scolastico con tutte le prescrizioni previste dall'art. 14 sulla data di convocazione e sull'o.d.g..  
Gli studenti non possono chiedere al Dirigente Scolastico autorizzazioni di assemblee oltre a quelle stabilite dalla normativa.
6. A.3. Le richieste di assemblee di Istituto senza esperti devono essere presentate al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data di convocazione; tranne in casi eccezionali che verranno di volta in volta vagliati dal Preside, d'intesa con i rappresentanti degli studenti, membri del C.d'I. fermi restanti gli adempimenti previsti dall'art. 14 relativamente alle firme necessarie ed all'ordine del giorno, come già chiarito.
7. A.4. Le richieste di assemblee di classe devono essere presentate al Dirigente Scolastico con tre giorni di anticipo con l'o.d.g. e con la controfirma del professore o dei professori nelle cui ore dette assemblee si svolgeranno.
8. A.5. Si chiarisce che il Comitato Studentesco (art. 14 II comma) é costituito dai rappresentanti degli studenti di ogni classe, eletti annualmente a norma dell'art. 2 D.P.R. 416;
9. A.6. Le richieste di assemblee di classe, approvate dalla maggioranza degli alunni, devono essere sottoscritte dai rappresentanti di classe. Dette assemblee non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana o nelle ore di lezione di uno stesso docente e devono essere annotate sul registro di classe. La vigilanza sarà garantita dal docente a norma di legge.
10. A.7. L'art. 13 ultimo comma D.L. 297 stabilisce che all'assemblea di Istituto e di classe possono assistere il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderino.
11. A.8. Né il Regolamento interno dell'Istituto né alcuna deliberazione del Consiglio d'Istituto possono limitare il diritto del Dirigente Scolastico e degli insegnanti di assistere all'assemblea; né tale divieto può essere posto dal regolamento dell'Assemblea studentesca.
12. A.9. La partecipazione di esperti alle assemblee di Istituto deve essere autorizzata dal C.d.I. previo esame del curriculum. I nominativi degli esperti devono essere indicati nella richiesta unitamente agli argomenti da inserire all'o.d.g., preventivamente, in tempo utile per assolvere gli adempimenti di legge, ciò comporta che:
  - devono essere legittimati ad invitare gli esperti i promotori dell'assemblea, cioè, a norma dell'art.13 D.L. 297 il Comitato studentesco o almeno il 10% degli studenti;
  - che detta partecipazione non può essere deliberata nel corso dell'assemblea stessa.
13. A.10. Il C.d.I., mentre ribadisce che l'assemblea con esperti è un momento altamente didattico per la formazione culturale e civile degli studenti, conferma l'esigenza del pluralismo dell'informazione al fine di consentire un libero e corretto confronto di idee. Pertanto autorizza la partecipazione di almeno due esperti, il primo dei quali indicato dalla parte che richiede l'assemblea. Nel caso che manchi al momento dell'inizio della seduta il primo esperto l'assemblea non potrà tenersi, nel caso che si assenti il secondo esperto l'assemblea si svolgerà regolarmente. Analogamente si procederà nel caso che non sia avanzata alcuna richiesta per il secondo esperto. Il Dirigente Scolastico e i professori disponibili garantiranno il corretto svolgimento delle assemblee.

14. A.11. Sarà cura del Dirigente Scolastico richiedere tempestivamente la convocazione del C.d'I. per l'autorizzazione. Il Consiglio potrà negare l'autorizzazione solo con deliberazione motivata, essendo ovvio che i promotori dell'assemblea debbano conoscere le motivazioni del diniego.
15. A.12. Non possono essere tenute con la partecipazione di esperti più di 4 assemblee l'anno.
16. A.13. Ove l'assemblea, anche senza esperti, preveda l'uso di audiovisivi, questi devono preventivamente essere esaminati dal Dirigente Scolastico che può chiedere il parere dei suoi collaboratori e dei membri del C.d.I.
- 17. B) ASSEMBLEA DEI GENITORI**
18. B.1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi nei locali della scuola in Assemblea di classe o di Istituto secondo le norme stabilite dall'art. 15 del C.L. a. 297 del 16/4/1994.
- 19. C) COMITATO DEI GENITORI**
20. C.1. I genitori eletti nei Consigli di classe (rappresentanti di classe), possono costituire il Comitato dei Genitori al fine di favorire un opportuno coordinamento delle iniziative e delle esperienze che possono essere attivate nelle classi parallele o, comunque, nell'ambito dell'Istituto scolastico.
- 21. D) ASSEMBLEA DI CLASSE DEI GENITORI**
22. D.1. All'assemblea di classe partecipano i genitori degli alunni di una stessa classe. Essa può essere tenuta nei locali dell'Istituto, fuori dell'orario delle lezioni.
23. D.2. La richiesta va presentata al Dirigente Scolastico per iscritto almeno cinque giorni, prima della data di convocazione, dai rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe.
24. D.3. Il Dirigente Scolastico concorderà la data e l'orario della riunione con i richiedenti.
25. D.4. In casi particolari, possono essere chieste dai genitori, tramite i loro rappresentanti, assemblee di sezione o di classi parallele.
- 26. E) ASSEMBLEA GENITORI: ASSEMBLEA E COMITATO**
27. E.1. All'assemblea di Istituto partecipano tutti i genitori degli alunni che frequentano la scuola. All'inizio di ogni anno scolastico l'Assemblea elegge il Presidente che resta in carica un anno.
28. E.2. Il Presidente stabilisce l'o.d.g. e convoca l'assemblea. La richiesta per la riunione nei locali della scuola deve essere presentata al Dirigente Scolastico per iscritto dal Presidente ed in essa devono essere indicati la data, l'orario, e l'argomento o gli argomenti da discutere all'o.d.g.
29. E.3. Il Dirigente Scolastico concorderà la data e l'orario sentita la G.Esecutiva del C.d'I..
- E.4. La domanda deve essere presentata almeno 5 (cinque) giorni prima della riunione richiesta. Della riunione sarà dato avviso ai genitori dai promotori e la comunicazione sarà affissa all'Albo della scuola. L'assemblea dovrà darsi un regolamento che sarà inviato in visione al C.d'I..
- E.5. La convocazione, oltre che dal Presidente, può essere fatta da almeno 100 (cento) elettori (genitori), o dalla maggioranza del Comitato Genitori.
- 30. F) RIUNIONI SINDACALI**
31. F.1. La II personale docente e non docente ha diritto di riunione nelle ore di lezione, nei limiti di dieci ore per ogni anno scolastico, ai sensi e con le modalità dell'art. 13 del C.C.N.L. del 4/8/1995. Si precisa che sarà dato preavviso alle famiglie, degli alunni dell'uscita anticipata o dell'ingresso posticipato delle classi, e di qualsiasi altro mutamento d'orario.
- 32. G) ORGANO DI GARANZIA**
33. G.1. È istituito, ai sensi degli articoli 5 e 2 del D.P.R. 24/06/98 n° 249, un organo di garanzia composto da due docenti, 1 non docente, 2 studenti, 1 genitore e presieduto dal

Preside, che decide in merito ai ricorsi avversi le sanzioni delle lettere d) ed e) dell'articolo 17.1. del presente regolamento.

34. G.2. L'organo, su richiesta degli studenti e di chiunque vi abbia interesse, decide altresì sui conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e del regolamento d'Istituto.
35. G.3. La designazione dei membri dell'organo di garanzia sarà effettuata ogni anno, per la componente docenti dal Collegio Docenti, per la componente non docenti dell'assemblea del personale non docente, per la componente genitori dal Comitato dei genitori, per la componente studenti dal Comitato studentesco.

## ANNESSO 2 – VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE CULTURALI

### A) VIAGGI DI ISTRUZIONE

A.1. I viaggi d'istruzione in Italia e all'estero vengono effettuati su proposta dei Consigli di classe e su delibera del Consiglio d'Istituto.

A.2. Il consenso di colui che esercita la patria potestà sull'alunno minorenne dovrà essere espresso per iscritto e allegato alla domanda di partecipazione al viaggio. Saranno informati anche i genitori degli alunni maggiorenni.

A.3. Per una migliore organizzazione dei viaggi gli studenti sono tenuti a versare il primo acconto a titolo d'impegno almeno trenta giorni prima della partenza e il saldo almeno una settimana prima della partenza. In caso di mancata partecipazione al viaggio, l'acconto sarà restituito solo per gravi e documentati motivi e non oltre il decimo giorno antecedente la partenza.

### B) VISITE CULTURALI

B.1. In base alla programmazione annuale, approvata dal Collegio Docenti su proposta dei singoli Consigli di classe, potranno essere effettuate visite culturali in orario scolastico.

B.2. La richiesta, presentata al Dirigente Scolastico dai docenti accompagnatori, dovrà contenere le seguenti indicazioni:

1. data di svolgimento;
2. luogo della visita e modalità di spostamento;
3. possesso delle autorizzazioni da parte dei genitori (per gli alunni minorenni),
4. consenso dei docenti del Consiglio di Classe.

B.3. Il luogo dell'incontro e le modalità del ritorno saranno concordate di volta in volta dal docente accompagnatore con gli studenti partecipanti, e verranno comunicati alle famiglie che daranno opportuna autorizzazione su appositi moduli.

B.4. Gli studenti portatori di handicap potranno partecipare alle visite con le stesse modalità, se accompagnati da un genitore o da persona da lui delegata, o da docente di sostegno.

### C) VALUTAZIONE DELLE VISITE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

C.1. Nella formulazione del giudizio globale su ogni singolo alunno, il Consiglio di Classe terrà conto anche del comportamento tenuto nel corso delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione. Inoltre su segnalazione del Consiglio di Classe, il Consiglio d'Istituto potrà escludere dalla partecipazione di analoghe iniziative gli alunni che abbiano commesso gravi mancanze durante lo svolgimento delle attività extra-scolastiche

## ANNESSO 3 – **REGOLAMENTO DI EDUCAZIONE FISICA**

### 1) **NORME GENERALI**

1.1. Gli studenti sono tenuti a partecipare regolarmente a tutte le attività che sono decise dai docenti, sulla base dei programmi ministeriali e della programmazione annuale.

1.2. Gli studenti, altresì, sono tenuti ad impegnarsi costantemente nelle attività previste, indipendentemente dal gradimento personale e dai risultati individuali.

1.3. E' doveroso che gli alunni rispettino i luoghi, i materiali e le attrezzature sportive, così come i locali di servizio annessi.

1.4. Gli studenti devono indossare un'abbigliamento e delle calzature specifiche, diversi da quelle che si indossano per venire a scuola e stare in classe.

### 2) **NORME PARTICOLARI**

2.1. L'abbigliamento previsto ed obbligatorio è il seguente:

- pantalone di tipo elastico specifico per le attività sportive, lungo o corto. Non sono consentiti i jeans;
- maglietta con o senza manica;
- felpa o giacca della tuta a manica lunga o corta.
- scarpe da ginnastica diverse da quelle usate per strada.

2.2. L'alunno sprovvisto di abbigliamento e calzature sportive come sopra descritto, non potrà partecipare alle attività pratiche della lezione di educazione fisica, pur essendo obbligato ad assistere alla lezione e a collaborare con il docente.

2.3. E' possibile essere dispensati dalle attività pratiche per situazioni occasionali o straordinarie che, comunque, dovranno essere richieste dai genitori e/o dal medico.

2.4. In ogni caso, gli alunni che, per qualunque ragione, non partecipano alle attività pratiche, sono tenuti a:

- non allontanarsi dalla palestra, per nessuna ragione, se non autorizzati;
- assistere alla lezione della propria classe e, se richiesto, a collaborare con il docente.

2.5. In caso di malattie o infortunio che superino il mese, è necessario richiedere l'esonero, così come previsto dalla C.M. n° 216 del 17.7.1987.

2.6. Gli oggetti personali di valore, quali orologi, cellulari, portafogli, occhiali, etc., devono essere depositati nel cassetto della cattedra della palestra. Comunque, la scuola non risponde degli oggetti lasciati incustoditi.

2.7. E' assolutamente vietato scavalcare la recinzione di confine della scuola, anche se per recuperare eventuali palloni o oggetti sportivi della palestra o personali, che dovessero cadere nel terreno privato adiacente la scuola.