

Prot. n. 17254 DEL 30.12.2023

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Cristoforo Colombo"



Istituto Professionale Settore Industria e Artigianato

Via Umberto Giordano, 4
45018 Porto Tolle (Ro) - Tel. 0426 81146
Codice Meccanografico RORI002012

Istituto Professionale Settore Servizi

Via San Francesco, 33
45011 Adria (RO) - Tel. 0426 21178
Codice Meccanografico RORC002019

Istituto Tecnico Settore Economico

Via Marconi, 2/11
45014 Porto Viro (Ro) - Tel. 0426 321876 / 321877
Codice Meccanografico ROTD00201L

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

*delibera del consiglio di istituto del 29 febbraio 2012 e variazione delibera del 11 dicembre 2014
Revisione del 15.12.2023 - Delibera n. 50 Verbale n. 06/2023 del 15.12.2023*

1. ENTRATA IN AULA

I docenti sono tenuti ad essere presenti per accogliere gli studenti in aula al suono della prima campana.

Gli studenti entrano in aula al suono della prima campana e le lezioni iniziano cinque minuti dopo, al suono della seconda campana.

2. RITARDI

Dopo il suono della seconda campana non è ammesso l'ingresso a scuola e in aula se non per gravi e comprovati motivi, secondo la circolare annuale emessa dal dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico.

L'entrata in ritardo è ammessa solo per motivi eccezionali e in ogni caso non potrà avvenire oltre l'inizio della terza ora di lezione.

3. PERMESSI DI USCITA

I permessi di uscita concessi agli studenti prima del termine delle lezioni sono rilasciati dal Dirigente Scolastico o dai docenti Collaboratori del Dirigente/Referenti di sede; saranno concessi solo per casi eccezionali opportunamente documentati e comunque **non prima della quarta ora di lezione**. Eventuali deroghe potranno eccezionalmente essere previste solo dopo attenta valutazione da parte della Dirigenza.

Gli studenti minorenni potranno uscire solo se accompagnati da un familiare.

In casi straordinari, la Dirigenza può decidere di sospendere la concessione dei permessi.

Per nessun motivo, nella stessa giornata, possono essere richiesti entrambi i tipi di permesso (entrata in ritardo e uscita anticipata).

4. ASSENZE

Tutte le assenze e i permessi devono essere annotati sul libretto personale. Le assenze sono giustificate dai docenti in servizio alla prima ora, i quali avranno cura di controllare l'autenticità della firma.

Nell'ambito di una proficua collaborazione tra scuola e famiglie, la 5^a, la 10^a e la 15^a assenza **devono essere giustificate dal genitore, anche se lo studente è maggiorenne**, mediante una dichiarazione scritta sul retro della giustificazione stessa con la quale conferma di "essere al corrente del numero delle assenze effettuate dal/la proprio/a figlio/a".

L'avvenuta giustificazione deve essere sempre annotata sul registro di classe, nell'apposito spazio.

In caso di smarrimento del libretto, dopo che l'Ufficio didattico avrà verificato il numero totale delle assenze e dei ritardi già effettuati, lo studente dovrà richiedere per iscritto un duplicato, che verrà consegnato dall'Ufficio Didattico previa esibizione della ricevuta del versamento di € 10,00 tramite apposito avviso PagoPA.

5. INTERVALLI

Durante gli intervalli (pause didattiche) gli studenti sono tenuti a restare nelle aree dedicate e comunicate a inizio anno scolastico tramite apposita circolare (aule, corridoi, cortile). È fatto divieto agli studenti di uscire dai cancelli. Tutto il personale è tenuto a sorvegliare, secondo i turni indicati in apposita circolare annuale, e ad intervenire se necessario.

6. USCITA DALL'AULA

Eventuali richieste dagli studenti di uscire dall'aula per recarsi ai servizi dovranno essere attentamente valutate dal docente che può accoglierle, **limitandole comunque ad un solo studente per volta. Non potranno essere accolte le richieste di uscire per conferire con altri studenti e/o docente**, per recarsi in segreteria al di fuori dell'orario di apertura al pubblico o per richiedere fotocopie. Il personale ATA non è autorizzato a fotocopiare materiale per gli studenti.

Non potranno essere concesse uscite durante la prima ora di lezione, se non per motivi eccezionali e valutati improrogabili dal docente in servizio.

7. ORARIO DI APERTURA DELLA SEGRETERIA

La segreteria è aperta agli studenti esclusivamente dalle ore 11.00 alle ore 13.30.

Il nominativo dello studente che richiede di recarsi in segreteria dovrà essere annotato sul registro di classe.

8. COMPORTAMENTO

Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e ad usare un linguaggio appropriato con i compagni, con gli insegnanti e con tutto il personale.

L'abbigliamento dovrà essere decoroso e consono alle finalità educative della scuola.

Lo stesso comportamento corretto e rispettoso dovrà essere tenuto anche negli spostamenti tra le aule e i laboratori e tra la sede e la palestra poiché anche tali momenti rientrano tra le attività didattiche.

Si richiede massima cura nell'utilizzare attrezzature e locali. Eventuali danni agli arredi, agli immobili o alle attrezzature didattiche saranno risarciti dai responsabili; nel caso questi non potessero essere individuati, le spese relative saranno suddivise fra tutti gli studenti della classe interessata, o fra tutte le classi delle aule del corridoio, se si tratta di danni a quest'ultimo o ai bagni.

Durante le ore di lezione non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari e/o smartwatch con o senza auricolari, anche per l'invio o la ricezione di messaggi. Essi vanno pertanto spenti o posizionati in modalità aereo. L'insegnante che accerta la violazione di tali disposizioni è tenuto far consegnare i dispositivi segnalando la violazione con apposita nota disciplinare.

9. CONTRIBUTO SCOLASTICO E AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il contributo scolastico richiesto alle famiglie è destinato al miglioramento dell'offerta formativa. Per questo motivo, la partecipazione a tutte le attività di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa, compresi i viaggi di istruzione, è subordinata al pagamento di tale contributo.

La scadenza del pagamento è fissata come da avviso PagoPA, e comunque entro l'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

Si prevedono agevolazioni per particolari situazioni familiari, dettagliate da singole delibere del Consiglio di Istituto.