

Integrazione alle disposizioni contenute nel Regolamento d'Istituto

LIBRETTO PERSONALE

Gli allievi dovranno essere costantemente provvisti del libretto personale per la corrispondenza tra la scuola e la famiglia. Al libretto dovrà risultare allegato il regolamento d'istituto che, consegnato dalla scuola, dovrà arrecare la firma dello studente e di almeno uno dei genitori. Gli studenti che dovessero smarrire tale foglio devono richiederne copia nella propria sede pagando la fotocopia stessa. E' rigorosamente vietato strappare le pagine del libretto personale.

ENTRATE

Gli allievi devono entrare in classe alle ore 7,55 ed essere ai propri posti al suono della campana di inizio delle lezioni

RITARDI

Chi arriva in ritardo, oltre a commettere infrazione disciplinare, disturba lo svolgimento delle lezioni.

Se il ritardo è inferiore ai 10 minuti (8,00- 8,10) l'allievo presenta direttamente al docente della prima ora la giustificazione scritta nell'apposita sezione del libretto.

Se il ritardo supera i 10 minuti (oltre le 8,10) l'allievo è tenuto ad entrare in classe e a depositare il libretto, contenente il permesso di ingresso in ritardo scritto nell'apposita sezione, presso il personale ATA, in attesa del controllo e della firma del Coordinatore di sede.

Se i ritardi sono abituali, verrà informata la famiglia e saranno presi opportuni provvedimenti disciplinari.

USCITE

L'allievo deve presentare il libretto con la richiesta di uscita **entro le 9.00 del giorno precedente** a quello per cui richiede l'uscita stessa. Se il permesso riguarda il lunedì, la richiesta va presentata entro le ore 9.00 del sabato precedente. La richiesta deve essere trascritta sul libretto se relativa all'orario curriculare, sull'apposito modulo se relativa al semiconvitto, comunque sempre debitamente motivata e firmata dal genitore. Lo studente deve depositare il libretto o il modulo con la richiesta di uscita presso il personale ATA, in attesa di firma di autorizzazione.

Gli studenti che **eccezionalmente, per casi urgenti**, si dovessero trovare a richiedere l'autorizzazione di uscita anticipata la mattina stessa, dovranno depositare il libretto, regolarmente compilato e firmato, entro le ore 8.00 presso il personale ATA, in attesa della verifica e della autorizzazione di uno dei Coordinatori di sede.

In caso di malessere la famiglia sarà avvertita telefonicamente dalla segreteria e l'allievo potrà uscire anticipatamente dalla Scuola, solo se accompagnato da un familiare o da una persona autorizzata dalla famiglia.

ASSENZE

Si richiama l'attenzione di tutti sulla necessità di limitare le assenze che, interrompendo il corso regolare degli studi, incidono negativamente sulla preparazione

Le assenze vengono giustificate soltanto per motivi di salute o per motivi di famiglia che devono essere esplicitati con chiarezza, almeno verbalmente.

La giustificazione deve essere presentata nel giorno del rientro al docente della prima ora; se l'assenza ha superato i 5gg. deve essere vistata da uno dei Coordinatori di sede.

Come indicato nel libretto personale, la quinta assenza raggiunta nel 1° quadrimestre e la decima nel 2° quadrimestre, devono essere giustificate personalmente dal genitore che si recherà a scuola nella stessa mattinata, o prendendo un appuntamento in giornata successiva, per giustificare l'assenza, con il Dirigente Scolastico o con i collaboratori del D.S. o con i docenti della classe.

E' opportuno che le richieste di giustificazione firmate dagli allievi maggiorenni siano controfirmate dai genitori per conoscenza. L'astensione dalle lezioni per partecipare a manifestazioni studentesche non specificatamente autorizzate dall'Ufficio Scolastico per la Provincia di Udine, è comunque un'assenza ingiustificata. Sul libretto personale il genitore può solo dichiarare di essere a conoscenza dell'assenza per manifestazione studentesca del proprio figlio.

ASSEMBLEE DI CLASSE E DI ISTITUTO

La richiesta per l'Assemblea di Classe o di Istituto deve essere presentata al Dirigente Scolastico con almeno 7gg. di anticipo. La durata dell'Assemblea deve essere commisurata al numero e all'importanza degli argomenti trattati. In alternativa una parte delle ore può essere impiegata per attività culturali, concordate con gli insegnanti ed autorizzate dal Dirigente Scolastico. Si ricorda che l'Assemblea equivale alle lezioni curricolari, per cui è obbligatoria la presenza degli allievi per tutta la durata e le eventuali assenze devono essere giustificate

VARIE

Durante la ricreazione gli allievi, nelle varie sedi, devono rimanere all'interno degli spazi previsti. Si ribadisce che è in vigore il divieto di fumo, sia negli spazi interni che esterni. Nel caso in cui un allievo non rispettasse il divieto, verrà segnalata la sua infrazione sul registro di classe e comunicata alla famiglia con nota sul libretto personale. In caso di necessità il coordinatore contatterà telefonicamente le famiglie.

L'uso del telefono cellulare è consentito soltanto per comunicazioni urgenti alle famiglie e deve essere autorizzato dal Docente o dall'Educatore in servizio. E' severamente vietato tenere attivo il cellulare durante le attività didattico-educative. Si ricorda che l'attivazione durante i compiti e/o prove può comportare l'annullamento dei medesimi. All'inizio delle lezioni, o delle attività di studio guidato, i cellulari dovranno essere chiusi nello stipetto personale o depositati nell'apposito cestino sulla cattedra, da cui potranno essere ritirati alla fine delle lezioni o delle attività di studio. Durante i momenti ricreativi l'uso del cellulare è consentito solo in osservanza della normativa sulla privacy; il cellulare non può essere utilizzato per foto o riprese che, in ambito scolastico, devono essere preventivamente autorizzate dalla Direzione. L'inosservanza delle disposizioni in tale ambito comporta provvedimenti disciplinari e può costituire illecito anche sotto il profilo penale.

Al di fuori degli intervalli non è prevista, di norma, l'uscita degli allievi dall'aula, né tantomeno l'utilizzo dei distributori di bevande o merendine. Pertanto si ricorda che, durante le ore di lezione, i docenti non hanno la facoltà di concedere l'uscita dall'aula se non per motivi che, di assoluta e stretta necessità, devono essere di volta in volta valutati. Il nominativo dell'allievo a cui viene concessa l'uscita dall'aula, viene segnalato sul registrino apposito, con indicazione dell'ora di uscita e di rientro.

Per un più efficace passaggio di consegne tra insegnanti ed educatori alla fine delle lezioni gli allievi del Liceo Classico Europeo devono rimanere in aula fino all'ingresso dell'educatore ed uscire solo dopo la sua autorizzazione

Gli alunni hanno l'obbligo di osservare sempre e dovunque le regole della convivenza civile, dell'igiene e della pulizia.

Gli alunni sono responsabili dei danni materiali recati alle suppellettili scolastiche e sono tenuti a risarcirli.

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Letizia Burtulo**

Genitore

Allievo
