



LICEO SCIENTIFICO “ALBERT EINSTEIN”  
TERAMO

REGOLAMENTO D’ISTITUTO  
ANNO SCOLASTICO · 2012 – 2013

(Adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12 settembre 2012)



TERAMO · 12 SETTEMBRE 2012

## SOMMARIO

---

- 3 REGOLAMENTO DEI DOCENTI
- 5 REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI
- 8 PIANO ORGANIZZATIVO E VIGILANZA DEGLI ALUNNI

## REGOLAMENTO DEI DOCENTI

---

REGOLAMENTO D'ISTITUTO IN VIGORE A PARTIRE DALL'ANNO SCOLASTICO 2012/2013  
PER I DOCENTI

### *Rispetto degli orari*

- A. I docenti si trovano in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni come previsto dal C.C.N.L.
- B. I docenti completano il servizio (18 ore settimanali) rimanendo in sede a disposizione della Scuola anche per eventuali sostituzioni di colleghi assenti.
- C. I docenti sono tenuti ad apporre la firma sul foglio di presenza al momento del loro ingresso in istituto.
- D. Il dirigente Scolastico, in caso di necessit  pudisporre e/o autorizzare la modifica dell'orario delle lezioni e dello schema organizzativo, in applicazione della flessibilitorganizzativa e didattica prevista dal DPR 275/9.
- E. Il docente puessere titolare di un conto in ore di lavoro che puessere alimentato da crediti, costituiti da ore aggiuntive di insegnamento nelle proprie classi per supplenza.

### *Comunicazione assenze dei Docenti*

La richiesta viene comunicata al D.S. o a chi ne fa le veci, oppure si pupresentare con 5 gg. di anticipo con firma di chi riceve la richiesta (con data e ora). Il docente dovrattendere la risposta.

### *Controllo delle assenze degli studenti*

- A. I docenti della prima ora annotano nello spazio apposito del Diario di classe l'avvenuta giustificazione dell'alunno.
- B. I docenti della prima ora annotano nello spazio riservato ai Rapporti disciplinari il nome degli alunni privi di regolare giustificazione. Questi ultimi dovranno mettersi in regola entro e non oltre il secondo giorno dal rientro.
- C. Il Coordinatore della classe segnala in presidenza casi particolari di alunni che si assentano in modo saltuario e/o prolungato o che non giustificano le assenze, che arrivino abitualmente in ritardo e provvede ad avvisare le famiglie.
- D. Le giustificazioni dei ritardi fino alle 8:30 sono affidate ai docenti della prima ora. Per i ritardi oltre le 8:30 le giustificazioni sono compito dei Collaboratori del D.S., che autorizzano l'ingresso alla seconda ora di lezione.

Le autorizzazioni per le uscite anticipate saranno concesse dai collaboratori, in presenza dei genitori per quanto riguarda i minorenni. Dopo 5 ritardi e/o uscite anticipate il coordinatore di classe informerla famiglia in forma scritta (cartolina) o altre modalit registrando la comunicazione.

*Vita scolastica*

- A. Il cambio degli insegnanti, alla fine di ogni ora, deve essere rapido.
- B. Il docente che accompagna gli alunni in laboratorio o in palestra deve garantire un trasferimento regolare e ordinato.
- C. I docenti non possono far uscire gli alunni dall'Istituto se non con il permesso del Dirigente Scolastico.
- D. I docenti non possono uscire dall'Istituto senza il permesso del D.S. durante l'orario di servizio anche se la classe impegnata in attività extra curricolari o durante l'assemblea di classe o di Istituto.
- E. Durante le assemblee d'Istituto potressere istituito un servizio di vigilanza. Dovressere assicurata la sorveglianza come da disposizione di legge.

*Intervallo ricreativo*

L'intervallo ricreativo fa parte della seconda ora per le classi prima, seconda e terza e della terza ora per le classi quarte e quinte. Nei giorni in cui le classi sperimentali del triennio effettuano le lezioni di 55 minuti l'intervallo ricreativo sarper queste classi dalle ore 10.55 alle ore 11.05. I docenti autorizzano l'uscita degli allievi per usufruire dei servizi igienici o per raggiungere zone della scuola sorvegliate.

*Servizi scolastici*

La Biblioteca, la Sala di lettura i Laboratori (fisica, scienza e informatica), l'aula video, le Aule multimediali sono spazi a disposizione della comunit scolastica secondo gli specifici regolamenti. L'eventuale uso di aule speciali, per lo svolgimento di compiti e/o esercitazioni, l'uso degli elaboratori per lavori didattici consentito previa autorizzazione della richiesta scritta avanzata al responsabile dell'aula.

*Modalità di comunicazione con l'utenza*

I docenti ricevono su prenotazione i genitori in una delle ore libere.

I docenti ricevono inoltre negli incontri pomeridiani scuola-famiglia a dicembre e ad aprile.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Rosario Di Luciano

## REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI

---

REGOLAMENTO D'ISTITUTO IN VIGORE DALL'ANNO SCOLASTICO 2012/2013 PER GLI ALUNNI

Tutte le assenze, le entrate in ritardo, le uscite anticipate, devono essere giustificate sull'apposito libretto che, all'inizio dell'anno scolastico, deve essere ritirato e firmato alla presenza di un collaboratore del D.S., dal genitore dell'alunno o da chi ne fa le veci.

### *Entrate in ritardo e uscite anticipate*

Le lezioni hanno inizio e terminano secondo l'orario stabilito per ciascuna classe.

Per i permessi di entrata in ritardo o di uscita anticipata sono incaricati dalle ore 8,30 alle ore 9,30 i Collaboratori del D.S.

- ▣ Prof.ssa Beniamina Paesani
- ▣ Prof.ssa Caterina Provvvisiero

Solo in via eccezionale, per permessi da richiedere in altri momenti, bisogna rivolgersi al Dirigente Scolastico o ai collaboratori.

Gli alunni pendolari che, a causa degli orari dei mezzi pubblici, si trovino nell'impossibilità di entrare a scuola in orario devono inoltrare richiesta di deroga al Dirigente Scolastico.

### *Entrate in ritardo*

Fino a 10 minuti di ritardo, rispetto all'orario di entrata, gli alunni ritardatari possono entrare subito in classe giustificati dagli insegnanti della prima ora.

Gli alunni che arrivano a scuola nei minuti successivi dovranno richiedere il permesso di entrata in classe con l'apposito libretto ai collaboratori del D.S. incaricati ed entrare solo alla fine della prima ora. Farfede come orario di ingresso a scuola quello scritto sul permesso dai professori incaricati.

In assenza di valide e documentate motivazioni e dopo il 5° ritardo il coordinatore di classe provvederà ad informare i genitori in forma scritta.

### *Uscite anticipate*

È consentita l'uscita anticipata solo tra una lezione e l'altra.

Le richieste di uscite anticipate dovranno essere presentate per iscritto e con valide e documentate motivazioni non oltre le 8.30 ai collaboratori incaricati. Per i casi eccezionali si richiederà il permesso in Presidenza sull'apposito libretto.

Per i minorenni la richiesta scritta deve essere firmata da un genitore che dovessero presente (munito di documento) al momento dell'uscita dell'alunno da scuola.

Se necessario, per l'uscita anticipata sarà richiesto il parere degli insegnanti delle lezioni alle quali l'alunno chiede di non partecipare. Tale parere verrà reso noto allo studente e al genitore e riportato sul diario di classe.

In assenza di valide e documentate motivazioni, e dopo la 5° richiesta di uscita anticipata, saranno informati i genitori.

Sia per i ritardi sia per le uscite anticipate gli alunni devono utilizzare il proprio libretto delle giustificazioni.

Il sabato si potrà uscire in anticipo solo alle 12.25 e con una richiesta che deve pervenire il venerdì il sabato entro le 8.30. Per i casi eccezionali si richiede il permesso al D.S. (o a un suo collaboratore) che valuterà la documentazione della richiesta.

#### *Assenze*

- A. La firma del genitore o di chi ne fa le veci deve essere ripetuta in calce a ogni giustificazione.
- B. Tutte le assenze devono essere giustificate. Per le assenze collettive e le assenze dall'assemblea l'alunno deve esibire il libretto firmato dal genitore.
- C. Le assenze collettive, impedendo il regolare svolgimento delle lezioni, possono comportare, come conseguenza, a valutazione del Consiglio di classe, una riduzione delle attività extra-scolastiche della classe.

Le assenze collettive vanno riportate nel libretto delle giustificazioni e questo dovressere esibito all'insegnante della prima ora per documentare che il genitore a conoscenza dell'assenza. Tuttavia, le assenze collettive sono considerate non giustificate a meno che il genitore non si presenti a documentare i motivi dell'assenza.

- D. La frequenza assidua e regolare darla possibilità di accedere al credito scolastico aggiuntivo. Nella valutazione periodica sono considerati oltre ai voti anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse, l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari (si ottiene così un credito maggiore nel triennio e comunque un'adeguata valutazione della condotta).

#### *Assenze superiori a cinque giorni*

- A. Per malattia: l'alunno viene riammesso in classe, previa consegna del certificato medico alla segreteria.
- B. Per tutti gli altri motivi: l'alunno viene riammesso in classe; il genitore provveder personalmente a comunicare preventivamente i giorni di assenza e a giustificare.

#### *Conservazione delle strutture*

- A. È vietato arrecare danno ai locali e alle suppellettili. Tutti devono salvaguardare il patrimonio comune.

#### *Danni al patrimonio comune*

Responsabilità comuni: rispondono anche economicamente tutti gli alunni della classe interessata.

Responsabilità individuale: in caso di accertata responsabilità individuale, risponderà il singolo anche economicamente.

#### *Oggetti smarriti o ritenuti sottratti*

La Scuola non risponde di eventuali smarrimenti di oggetti, preziosi o denaro.

*Vita scolastica*

- A. Gli alunni devono rimanere nelle rispettive aule e attendere il cambio dell'insegnante senza invadere i corridoi.
- B. Gli alunni non possono uscire dalle classi se non in caso di effettiva necessità
- C. L'uscita è consentita a un alunno per volta.
- D. È vietato l'uso dei telefoni cellulari a Scuola, come indicato dalla normativa vigente in materia.
- E. È severamente vietato introdurre ed assumere alcolici e/o droghe di qualunque tipo a Scuola.

*Orario delle lezioni*

Le classi dei corsi ordinari e le classi dei corsi sperimentali con un numero di ore settimanali non superiore a trenta seguono l'orario allegato tutti i giorni.

*Intervallo ricreativo*

L'intervallo ricreativo prevede due fasi:

- A. Prime, seconde e terze classi dalla ore 10.20 alle ore 10.30;
- B. Quarte e quinte classi dalle ore 11.20 alle ore 11.30;
- C. Classi sperimentali dalle ore 10.55 alle ore 11.05 (martedì venerdì)
- D. È severamente vietato agli alunni uscire dal perimetro della scuola.

*Comunicazione con gli insegnanti*

I genitori che intendano comunicare con gli insegnanti faranno pervenire al docente una richiesta scritta presentata almeno il giorno precedente all'incontro.

*Visite guidate e viaggi di istruzione*

Per i viaggi d'istruzione e le visite guidate si fa riferimento alle disposizioni vigenti e alle delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto.

*Assemblee di classe e d'Istituto*

Le assemblee di classe e d'istituto sono momenti di partecipazione democratica, di confronto e di crescita culturale, socializzazione e di civile confronto delle idee. La richiesta per l'effettuazione di assemblee, sottoscritta dai rappresentanti di Istituto, per l'assemblea d'Istituto, o dai rappresentanti di classe e dai docenti interessati per l'assemblea di classe, va presentata al D.S. o a uno dei suoi Collaboratori almeno cinque giorni prima della data prevista per l'assemblea d'Istituto o tre giorni prima per l'assemblea di classe.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Rosario Di Luciano

# 3

## PIANO ORGANIZZATIVO E VIGILANZA DEGLI ALUNNI

---

PIANO ORGANIZZATIVO E VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE L'INGRESSO E LA PERMANENZA NELLA SCUOLA NONCHÉ DURANTE L'USCITA DELLA MEDESIMA

DPR 297/94 all'art. 10, punto 4

*Ingresso e uscita degli allievi*

*Vigilanza (Sede Centrale)*

- A. I cancelli di ingresso di via Luigi Sturzo vengono aperti al mattino alle ore 7,50 da un collaboratore scolastico.
- B. Il cancello di ingresso di via S. Marino viene aperto alle ore 8,00 da un collaboratore.
- C. Dalle 7,50 alle 8,05 possono accedere alla scuola solo il personale e gli allievi eventualmente autorizzati.
- D. Dalle ore 7,50 alle 8,20 due collaboratori vigilano sugli allievi che stazionano nei due cortili cui si accede da via Luigi Sturzo.
- E. Dalle ore 8,00 alle 8,20 un collaboratore vigila sul cortile cui si accede da via S. Marino.
- F. Le automobili autorizzate utilizzano il parcheggio nei plessi di via Luigi Sturzo prima delle ore 8,00 oppure dopo le ore 8,20.
- G. Non è consentito ai genitori entrare nel cortile della scuola con le automobili.
- H. Agli alunni è raccomandato di non stazionare davanti al cancello principale per non bloccare l'accesso delle automobili e/o dei mezzi di soccorso.
- I. Dalle ore 8,15 alle ore 8,20 gli alunni entrano in aula dove sono attesi dagli insegnanti. Gli allievi dei corsi sperimentali, il martedì e il venerdì entrano in aula alle ore 8,05 alle ore 8,10.
- J. I collaboratori vigilano sui corridoi, sulle scale e sugli atri.
- K. In caso di pioggia si potrà consentire l'ingresso degli alunni negli spazi più vicini all'entrata a partire dalle ore 8,05. In questo caso i collaboratori scolastici individuati per la sorveglianza nei cortili raggiungono le loro postazioni interne.
- L. Durante l'orario di lezione i collaboratori scolastici, secondo il piano di lavoro predisposto dal DSGA, devono vigilare con attenzione e continuità il reparto assegnato assicurando accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante la ricreazione e durante qualsiasi



- pausa didattica, durante il cambio dell'ora, e nei casi in cui un insegnante sia costretto, per motivi eccezionali, ad allontanarsi momentaneamente dall'aula.
- M. Nei casi in cui un collaboratore scolastico non sia presente, i collaboratori dei reparti vicini subentrano nelle funzioni di vigilanza secondo un piano predisposto dal DSGA.
  - N. Durante la ricreazione i collaboratori sosterranno nei pressi dei servizi igienici. Tre collaboratori assicureranno la sorveglianza sul cortile nei pressi di via S. Marino.
  - O. I collaboratori vigilano affinché nessuna persona non autorizzata (compresi i genitori e i rappresentanti delle case editrici) acceda alla zona delle aule.
  - P. Il pubblico è indirizzato verso gli uffici amministrativi negli orari di ricevimento. I genitori possono chiedere di accedere alla sala insegnanti soltanto per i colloqui con gli insegnanti stessi.
  - Q. I genitori degli allievi disabili possono accompagnare o riprendere i figli nell'atrio di ingresso. È compito dei collaboratori, secondo il piano predisposto dal DSGA, assistere gli allievi disabili durante l'ingresso in aula o al momento dell'uscita dall'aula.
  - R. Al cambio dell'ora gli insegnanti attendono l'arrivo del docente successivo. Se costretti a lasciare la classe, per raggiungere una classe in un'altra zona interverrà il collaboratore più vicino. Gli insegnanti liberi da altri impegni didattici devono arrivare in classe al suono della campana. In ogni caso occorre assicurare la continuità dell'opera di vigilanza. I docenti che per cause del tutto eccezionali dovessero trovarsi nella condizione di arrivare in ritardo a scuola dovranno comunicare tempestivamente l'impedimento, al fine di consentire l'organizzazione delle attività di sorveglianza.
  - s. Non è consentito che gli allievi escano dall'aula prima del suono della campana che segnala il termine delle lezioni.
  - T. Al termine delle lezioni gli insegnanti e i collaboratori assistono gli studenti nella fase di uscita dalla scuola (come da norma di legge).
  - U. Le classi del secondo piano e del piano dell'aula di informatica utilizzano l'uscita di via S. Marino, tutte le altre classi del primo livello utilizzano l'uscita centrale, le classi del seminterrato utilizzano l'uscita presente allo stesso livello e il secondo cancello di via L. Sturzo.
  - v. Un collaboratore scolastico nei pressi di ogni cancello sorveglia l'ordinato deflusso degli studenti.
  - w. Gli studenti devono liberare rapidamente il piazzale per consentire il successivo deflusso delle automobili e/o dei mezzi di emergenza.

#### *Ingresso e uscita degli allievi*

##### *Vigilanza (Succursale)*

- A. Il cancello di ingresso viene aperto al mattino alle ore 9,00 da un collaboratore scolastico.
- B. Dalle 8,00 alle 8,15 possono accedere alla scuola solo il personale e gli allievi eventualmente autorizzati.
- C. Dalle ore 8,00 alle 8,15 un collaboratore vigila gli allievi sul cortile antistante la scuola.
- D. Le automobili autorizzate devono utilizzare il parcheggio antistante la scuola.
- E. Non è consentito ai genitori entrare nel cortile della scuola con le automobili.

- F. Gli alunni dei corsi normali possono accedere al cortile a partire dalle 8,00 e devono rimanere nella parte del piazzale antistante l'ingresso principale. Agli alunni è raccomandato di non stazionare davanti al cancello per non bloccare l'accesso delle automobili e/o dei mezzi di soccorso.
- G. Dalle ore 8,15 alle ore 8,20 gli alunni entrano in aula utilizzando le scale vicino alla palestra dove sono attesi dagli insegnanti.
- H. I collaboratori vigilano sui corridoi, sulle scale e sugli atri.
- I. In caso di pioggia si potrà consentire l'ingresso degli alunni negli spazi più vicini all'entrata a partire dalle ore 8,05. In questo caso i collaboratori scolastici individuati per la sorveglianza nei cortili raggiungono le loro postazioni interne.
- J. Durante l'orario di lezione i collaboratori scolastici devono vigilare con attenzione e continuità il reparto assegnato assicurando accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante la ricreazione (in prossimità dei servizi igienici) e durante qualsiasi pausa didattica (sempre in prossimità dei servizi igienici), durante il cambio dell'ora, e nei casi in cui un insegnante sia costretto ad allontanarsi momentaneamente dall'aula.
- K. Nei casi in cui un collaboratore scolastico non sia presente, i collaboratori dei reparti vicini subentrano nelle funzioni di vigilanza secondo un piano predisposto dal DSGA.
- L. Durante la ricreazione un collaboratore sosterranno nei pressi dei servizi igienici. L'altro collaboratore vigila l'ingresso e il corridoio. I collaboratori vigilano affinché nessuna persona non autorizzata (compresi i genitori i rappresentanti delle case editrici) acceda alla zona delle aule. I genitori possono chiedere di accedere alla sala insegnanti soltanto per i colloqui con gli insegnanti stessi.
- M. I genitori degli allievi disabili possono accompagnare o riprendere i figli nell'atrio di ingresso. È compito dei collaboratori assistere gli allievi disabili durante l'ingresso in aula o al momento dell'uscita dall'aula.
- N. Al cambio dell'ora gli insegnanti attendono l'arrivo del docente successivo. Se costretti a lasciare la classe, per raggiungere una classe in un altro atrio, chiedono l'intervento del collaboratore più vicino. Gli insegnanti liberi da altri impegni didattici devono arrivare in classe al suono della campana. In ogni caso occorre assicurare la continuità dell'opera di vigilanza. I docenti che per cause del tutto eccezionali dovessero trovarsi nella condizione di arrivare in ritardo a scuola dovranno comunicare tempestivamente l'impedimento (al fiduciario e alla sede centrale), al fine di consentire l'organizzazione delle attività di sorveglianza.
- O. Non è consentito che gli allievi escano dall'aula prima del suono della campana che segnala il termine delle lezioni.
- P. Al termine delle lezioni gli insegnanti e i collaboratori assistono gli studenti nella fase di uscita dalla scuola (come da norma di legge). Le classi escono dalle scale vicino alla palestra.
- Q. Gli studenti devono liberare rapidamente il piazzale per consentire il successivo deflusso delle automobili e/o dei mezzi di emergenza.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Sergio Di Luciano