



IMA Bonvesin

Istituto MARIA AUSILIATRICE delle Salesiane di Don Bosco

Via Bonvesin de la Riva 12-20129 MILANO - Tel. 02 7015121

Fax 02 70151255 - segreteria@scuolabonvesin.it

www.scuolabonvesin.it



REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 20-11-2019
E VALIDO A DECORRERE DAL 21-11-2019

pp. 1-16	SEZIONE 8: REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA II GRADO
p. 3	8.1 INTRODUZIONE
p. 3	8.2 ISCRIZIONI NELLA SCUOLA SECONDARIA SECONDO GRADO
	8.2.1 Criteri di iscrizione
	8.2.2 Modalità di iscrizione
	8.2.2.1 Informazioni rilevanti
	8.2.2.1.2 Somministrazione farmaci in orario scolastico
p. 4	8.3 ORARI ENTRATA/USCITA
pp. 4-5	8.4 ASSENZE, RITARDI, PERMESSI
	8.4.1 Assenze
	8.4.1.1 Ammissione dopo uno o più giorni di assenza
	8.4.1.2 Autogiustificazione
	8.4.1.3 Malattie infettive
	8.4.1.4 Assenze prolungate
	8.4.1.5 Assenze durante le attività curriculari e formative
	8.4.2 Ritardi
	8.4.2.1 Entrata non giustificata dai genitori entro le ore 8:15
	8.4.2.1.1 Entrata dopo le ore 8:15
	8.4.2.3 Studenti maggiorenni
	8.4.2.4 Ritardi e Voto di condotta
	8.4.3 Permessi
	8.4.3.1 Entrate e uscite fuori orario
	8.4.3.2 Uscite anticipate sistematiche
	8.4.3.3 Uscita anticipata per motivi di salute.
	8.4.3.4 Esonero dalle attività motorie e sportive
	8.4.3.4.1 Entrata e uscita fuori orario in caso di esonero
	8.4.3.5 Anticipo fine delle lezioni
pp. 5-6	8.5 COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA E RICEVIMENTO GENITORI
	8.5.1 Comunicazioni Scuola-Famiglia nella Scuola Secondaria II Grado
	8.5.1.1 Circolari e Comunicazioni
	8.5.1.2 Libretto, Registro elettronico
	8.5.1.3 Sito dell'Istituto
	8.5.2 Ricevimento Genitori
	8.5.2.1 Colloqui con i docenti
	8.5.2.1.1 Colloqui fuori orario ricevimento.
	8.5.2.1.2 Convocazione dei genitori
	8.5.2.2 Altri colloqui
p. 6	8.6 ATTIVITÀ CURRICULARI
	8.6.1 Descrizione
	8.6.2 Viaggi di istruzione, visite guidate, attività formative
	8.6.2.1 Viaggi di istruzione e visite guidate
	8.6.2.1.1 Assenze
	8.6.2.1.2 Regolamento specifico interno
	8.6.2.2 Attività formative
pp. 6-7	8.7 ATTIVITÀ EXTRACURRICULARI
	8.7.1 Descrizione
	8.7.2 Frequenza
pp. 7	8.8 SERVIZI PER LA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO
	8.8.1 Apertura Scuola
	8.8.2 Studio assistito
	8.8.3 Studio in biblioteca
	8.8.4 Sportelli didattici
	8.8.5 Mensa
	8.8.5.1 Buoni pasto

	8.8.5.2 Richiesta Dieta Speciale
	8.8.5.3 Pranzo domestico
	8.8.5.4 Permesso di uscita
	8.8.5.5 Comportamento in mensa
pp.8-9	8.9 ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA SECONDARIA SECONDO GRADO
p. 8	8.10 DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI
pp. 8-12	8.11 DISCIPLINA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO
	8.11.1 Disposizioni
	8.11.1.1 Sorveglianza
	8.11.1.2 Ascensore
	8.11.1.3 Abbigliamento
	8.11.1.4 Cellulari e altri dispositivi elettronici
	8.11.1.4 Fotografie e Riprese
	8.11.1.5 Divieto di affissione
	8.11.2 Mancanze disciplinari, sanzioni e procedimenti
	8.11.3 Attenuanti e Aggravanti
	8.11.3.1 Attenuanti
	8.11.3.2 Aggravanti
	8.11.4 Responsabilità del danno
	8.11.5 Procedimento disciplinare
	8.11.6 Organo di garanzia
	8.11.6.1 Composizione
	8.11.7.2 Durata
	8.11.7.3 Convocazione
	8.11.7.4 Validità della seduta e delle decisioni
	8.11.7.5 Delibera finale
pp. 12-13	8.12 RESPONSABILITÀ PERSONALI E RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA
	8.12.1 Responsabilità personali
	8.12.2 Responsabilità della Scuola
p. 13	8.13 Documenti correlati
	Documento 8.13.1: Procedura di iscrizione alla Scuola Secondaria di II grado
	Documento 8.13.2: Patto di corresponsabilità nella Scuola Secondaria di II grado
	Documento 8.13.3: Criteri generali del processo valutativo
	Documento 8.13.4: Criteri di ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato
	Documento 8.13.5: Criteri per lo svolgimento degli scrutini integrativi
	Documento 8.13.6: Criteri di attribuzione credito scolastico
	Documento 8.13.7: Criteri di attribuzione del voto di condotta
	Documento 8.13.8: Regolamento specifico per i viaggi di istruzione e visite guidate
p. 13	8.14 Rinvio alle norme di legge, alle circolari e al Regolamento Generale d'Istituto
p. 13	8.15 APPROVAZIONE E ADOZIONE

8.1 INTRODUZIONE

Il Regolamento della Scuola Secondaria di Secondo grado:

- è stato redatto tenendo presente il Regolamento precedente e le sue modifiche, adattandolo all'evolversi della situazione ambientale e delle esigenze. Approvato dal Consiglio di Istituto in data 6.11.2017 e adottato a partire dall'anno scolastico 2018-2019;
- è conforme ai principi e alle norme dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (DPR 24 giugno 1996, n°249) modificato e integrato dal DPR n.235 del 21 novembre 2007 a cui si aggiunge la Nota interpretativa n. 3602/PO del MIUR;
- è coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) adottato dall'Istituto.

Il presente Regolamento è redatto in conformità con il Regolamento Generale di Istituto ed ha lo scopo di integrarlo e di renderne operative le norme, adeguandole alle concrete situazioni del plesso.

8.2 ISCRIZIONI NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Premesso che l'iscrizione ad una Scuola del nostro Istituto prevede la conoscenza e l'accettazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), del presente Regolamento, del Progetto Educativo d'Istituto (PEI), nonché del Patto Educativo di Corresponsabilità e del Regolamento Generale d'Istituto, i Genitori degli studenti che intendono frequentare la Scuola, devono, **ogni anno**, presentare la domanda di iscrizione in Segreteria, sia che si tratti di nuova iscrizione sia che si tratti di suo rinnovo, nei tempi e modi comunicati dalla Segreteria Didattica, dove è possibile ritirare il modulo per l'iscrizione.

8.2.1 Criteri di iscrizione

Previo colloquio conoscitivo con la famiglia in presenza dello studente, la Scuola Secondaria di II grado adotta i seguenti criteri di iscrizione da seguire nell'ordine:

- 1) Accettazione del Progetto Educativo d'Istituto (PEI) da parte dei genitori e dello studente
- 2) Motivazione dello studente alla scelta dell'indirizzo richiesto (tramite colloquio)
- 3) Indicazioni del consiglio di orientamento
- 4) Prelazione agli studenti interni
- 5) Presenza di fratelli/sorelle nell'istituto
- 6) Numero studenti nel rispetto della normativa vigente

8.2.2 Modalità di iscrizione

La Scuola Secondaria di Secondo grado adotta una procedura al fine di formalizzare l'iscrizione alla classe prima e alle classi successive, di cui si veda il documento correlato 8.13.1 Procedura di iscrizione alla Scuola Secondaria di Secondo Grado del presente Regolamento per il dettaglio delle informazioni.

8.2.2.1 Informazioni rilevanti. All'atto dell'iscrizione, nuova o rinnovata, la Famiglia deve altresì presentare alla Scuola **ogni informazione e certificazione aggiornate** relative allo studente come: certificati medici (ad esempio i certificati vaccinali o attestanti determinate patologie come asma, allergie etc.), certificazione DSA, certificazione di disabilità (Lg. 104) ed altre informazioni rilevanti per la presa in carico dello studente e della studentessa. In caso di frequenza della mensa, a fronte di patologie che richiedano una dieta particolare, si veda il punto 8.8.3 (Servizio Mensa) del presente Regolamento.

8.2.2.1.1 Somministrazione farmaci in orario scolastico. Il personale docente e non docente non è tenuto alla somministrazione di farmaci in orario scolastico. Al fine però di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica, potranno essere applicati le *Linee Guida* individuate dalle *Raccomandazioni ministeriali* (Cfr. Nota n.2312 del 25.11.2005) ed il Protocollo di intesa tra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia (Protocollo del 31.07.2017). I Genitori dell'alunno/dell'alunna che necessita somministrazione di farmaci devono quindi formalizzare la richiesta come previsto dalla **Procedura interna per la somministrazione di farmaci in orario scolastico** disponibile presso la Segreteria Didattica.

8.3 ORARI ENTRATA/USCITA

Le lezioni si svolgono dal lunedì al sabato: dalle ore 8:00 alle ore 12.10 oppure 13:00 ivi incluso un iniziale momento di formazione e riflessione, il così detto "Buongiorno"; laddove, invece, è prevista la 6^ ora, fino alle ore 13.50 secondo i piani di studio dettati dalla normativa vigente;

La scansione oraria giornaliera è la seguente:

ore 07:35 – 08:00 Apertura della Scuola

ore 08:00 – 08:15 Accoglienza e "Buongiorno"

ore 08:15 – 09:10 1^ora di lezione

ore 09:10 – 10:05 2^ora di lezione

ore 10:05 – 11:00 3^ora di lezione

ore 11:00 – 11:15 intervallo

ore 11:15 – 12:10 4^ora di lezione

ore 12:10 – 13:00 5^ora di lezione

ore 13:00 – 13:50 6^ora di lezione laddove prevista

8.4 ASSENZE, RITARDI, PERMESSI

8.4.1 Assenze

8.4.1.1 Ammissione dopo uno o più giorni di assenza. Sono ammessi in classe dopo uno o più giorni di assenza gli alunni forniti di giustificazione scritta sull'apposito libretto rilasciato dalla Scuola, firmata da un genitore e controfirmata dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche o dal docente delegato.

8.4.1.2 Autogiustificazione. L'autogiustificazione per gli studenti maggiorenni è concessa dalla Scuola su richiesta scritta dei genitori. È valida soltanto per le assenze e i permessi di entrata e uscita fuori orario. Nel caso in cui la motivazione non fosse sufficientemente chiara, la Coordinatrice o il Docente delegato può decidere di informare telefonicamente la famiglia.

8.4.1.3 Malattie infettive. Eventuali casi di malattia infettiva dovranno essere tempestivamente segnalati in Segreteria e lo studente potrà essere riammesso a scuola presentando il certificato medico.

8.4.1.4 Assenze prolungate. L'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia (viaggi, attività sportive, eventi familiari) deve essere concordata con la Coordinatrice delle attività educativo-didattiche con congruo anticipo. In questo caso la Famiglia farà in modo che l'alunno recuperi autonomamente i contenuti svolti e i compiti assegnati.

8.4.1.5 Assenze durante le attività curriculari e formative. Tutte le attività proposte dalla scuola (uscite didattiche, attività sportive, giornate di orientamento formativo e di riflessione, momenti di festa, etc.) sono da ritenersi parte integrante del lavoro educativo-didattico; qualora lo studente non potesse partecipare all'attività proposta, l'assenza si ritiene giustificata negando il consenso alla partecipazione attraverso il tagliando posto in calce alla circolare. Qualora, invece, risulti assente il giorno dell'attività a cui aveva aderito, dovrà presentare regolare tagliando di giustificazione del libretto al rientro a scuola.

8.4.2 Ritardi

8.4.2.1 Entrata entro le ore 8:15. Gli studenti sono ammessi alle lezioni solo se giustificati dalla Coordinatrice delle attività educativo-didattiche o dal Docente delegato.

- In caso di entrata dopo le ore 8:00 ma entro le ore 8:15 il ritardo viene segnalato e non esclude dalla frequenza della prima ora di lezione.

- In caso di entrata dopo le ore 8:00 ma entro le ore 8:15 gli alunni devono passare in veranda dalla Coordinatrice delle attività educativo-didattiche o da docente delegato il quale segnerà su un foglio nome e classe dell'alunno senza riportare il ritardo sul libretto scolastico. Entro il termine della mattinata la segreteria provvederà a riportare i ritardi sul registro di classe. I genitori non potranno giustificare i ritardi entro le ore 8.15 e non sono ammesse le autogiustifiche degli studenti maggiorenni.

- Dopo sei ritardi all'interno del trimestre la Segreteria avvisa la famiglia tramite mail e al settimo ritardo viene applicata la sospensione di un'ora dalle lezioni, con presenza a scuola. Nel caso i ritardi si ripetessero per altre sei volte, sempre previo avviso della Segreteria, viene applicata la sospensione di un giorno dalle lezioni, con presenza a scuola.

- Dopo otto ritardi all'interno del pentamestre la Segreteria avvisa la famiglia tramite mail e al nono ritardo viene applicata la sospensione di un'ora dalle lezioni, con presenza a scuola. Nel caso i ritardi si ripetessero per altre otto volte, sempre previo avviso della Segreteria, viene applicata la sospensione di un giorno dalle lezioni, con presenza a scuola.

- Durante il periodo della sospensione con presenza a scuola verrà ritirato il cellulare per incentivare lo studente a sfruttare il tempo della sospensione per lo studio individuale

- Nel caso in cui si aggiungano ulteriori sei ritardi nel trimestre e otto ritardi nel pentamestre, lo studente può essere ammesso alle lezioni solo se accompagnato dai genitori.

8.4.2.2 Entrata dopo le ore 8:15. Il ritardo dopo le 8:15 non consente di entrare subito in classe. Gli alunni devono avere la giustificazione dei genitori o l'autogiustifica se studenti maggiorenni autorizzati; in assenza di giustificazione il docente delegato compila sul libretto il permesso di entrata in ritardo che verrà poi firmato dal genitore (o dallo studente se maggiorenne). In assenza di giustificazione del genitore il docente segna l'ingresso non giustificato. Il giorno successivo l'alunno dovrà portare la giustificazione del genitore.

8.4.2.3 Ritardi e Voto di condotta. I ritardi **non giustificati** hanno una ricaduta sul voto di condotta. (Cfr. Criteri di attribuzione del voto di condotta, Documento correlato 8.13.7)

8.4.3 Permessi

8.4.3.1 Entrate e uscite fuori orario.

- Dal lunedì al venerdì: il permesso di **entrata posticipata** è consentito entro e non oltre le ore 10:05; il permesso di **uscita anticipata** è accordato a partire dalle ore 12:10

- sabato: il permesso di **entrata posticipata** è consentito entro e non oltre le ore 9:10; il sabato non sono ammesse uscite anticipate

Non sono ammesse entrate posticipate e uscite anticipate nello stesso giorno

8.4.3.2 Uscite anticipate sistematiche. Le uscite sistematiche per terapie specifiche necessitano di una certificazione adeguata rilasciata dal Centro specialistico che lo studente frequenta.

8.4.3.3 Uscita anticipata per motivi di salute.

Se per motivi di salute lo studente deve uscire dalla scuola prima della conclusione delle lezioni, la Coordinatrice delle attività educative-didattiche o il docente delegato ne valuterà i motivi e avvertirà la famiglia. Uno dei genitori o una persona da loro delegata dovrà presentarsi a scuola a prelevare lo studente che, in nessun caso, potrà tornare a casa da solo.

8.4.3.4 Esonero dalle attività motorie e sportive. Al fine di chiedere l'esonero dalle attività motorie e sportive, è necessario presentare domanda di esonero tramite apposito modulo, corredato di certificato medico, alla Segreteria Didattica; la richiesta deve essere rinnovata ogni anno. È comunque obbligatoria la frequenza alle lezioni da parte dell'alunno; il docente individuerà la modalità, in collaborazione con lo studente, per poter valutare conoscenze, abilità e competenze nell'ambito della disciplina.

8.4.3.4.1 Anche in caso di esonero attestato da idoneo certificato medico e formalizzato in Segreteria Didattica, l'uscita e/o l'entrata fuori orario dovrà essere giustificata.

8.4.3.5 Anticipo fine delle lezioni. Qualora la direzione ritenga necessario anticipare il termine delle lezioni, l'avviso viene dato tramite libretto scolastico e/o Registro elettronico.

8.5 COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA E RICEVIMENTO GENITORI

8.5.1 Comunicazioni Scuola-Famiglia nella scuola Secondaria II grado

Le comunicazioni Scuola-Famiglia possono avvenire tramite Circolari cartacee, Comunicazioni tramite posta elettronica, Diario, Libretto scolastico personale, registro elettronico, Colloqui, sito dell'Istituto.

Inoltre, la Segreteria Didattica e la Segreteria Amministrativa sono raggiungibili nei giorni e orari comunicati nel sito dell'Istituto, nella sezione Segreteria.

8.5.1.1 Circolari e Comunicazioni Vengono inviate tramite Registro elettronico e talora anche con consegna agli alunni. In alcuni casi è richiesta al genitore la compilazione del tagliando posto in calce e la sua restituzione, entro il tempo fissato, alla persona indicata.

8.5.1.2 Libretto, Registro elettronico.

8.5.1.2.1 Studenti e genitori sono invitati a controllare quotidianamente il Diario ed il Registro elettronico.

8.5.1.2.2 Il libretto scolastico personale è uno strumento per la comunicazione tra la scuola e la famiglia e deve essere sempre tenuto in ordine.

8.5.1.2.3 Compiti e lezioni sono annotati dagli studenti sul diario e riportati dai docenti nel registro elettronico. In caso di impossibilità alla registrazione contestuale dei compiti nel registro elettronico, essi saranno inseriti dal docente in tempo utile.

8.5.1.2.4 Le valutazioni, gli argomenti delle lezioni e altre comunicazioni indirizzate alle famiglie devono essere consultati nel Registro elettronico; l'avvenuta presa visione delle valutazioni e comunicazioni è ~~sarà~~ attestata automaticamente dalla visione del dato da parte di uno dei genitori sul Registro elettronico.

8.5.1.3 Sito dell'Istituto Il sito dell'Istituto (<http://www.scuolabonvesin.it>), nella sezione riservata alla Scuola Secondaria di secondo grado, riporta diverse informazioni: orari dei colloqui con i docenti, calendario scolastico annuale, menù stagionale, e altro ancora; se ne consiglia pertanto la consultazione frequente.

8.5.2 Ricevimento Genitori

8.5.2.1 Colloqui con i Docenti

I colloqui settimanali con i Docenti, previo appuntamento tramite Registro elettronico, sono regolati da un calendario che viene comunicato ogni anno ai genitori.

Durante la sospensione dei colloqui non è possibile comunicare né tramite telefono né tramite email.

8.5.2.1.1 Colloqui fuori dall'orario di ricevimento. I genitori che necessitano un colloquio con il docente, al di fuori dei colloqui di cui al punto sopra, possono richiedere un appuntamento tramite la Segreteria Didattica.

8.5.2.1.2 Convocazione dei genitori. I docenti, inoltre, potranno convocare i genitori previa comunicazione tramite Registro elettronico.

8.5.2.2 Altri colloqui

La Coordinatrice delle attività educativo-didattiche e la Direttrice d'Istituto ricevono su appuntamento tramite la Segreteria Didattica.

8.6 ATTIVITÀ CURRICOLARI

8.6.1 Descrizione.

Per attività curriculari si intendono tutte le attività svolte **in orario scolastico**, quindi, oltre alle attività propriamente didattiche, anche le visite guidate, i viaggi di istruzione e le attività così dette "formative" organizzate dalla Scuola.

8.6.2 Viaggi di istruzione, visite guidate, e attività formative

La Scuola Secondaria di Secondo grado organizza visite guidate, viaggi di istruzione nonché attività formative, secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti e dai singoli Consigli di Classe, e approvati dal Consiglio d'Istituto; le diverse proposte sono presentate ai genitori durante le assemblee e/o mediante circolari. La circolare è sempre corredata di un tagliando che deve essere consegnato, debitamente compilato e firmato dalla famiglia, inderogabilmente nei tempi indicati unitamente all'eventuale quota di adesione. Il ritardo nella consegna comporta la non partecipazione all'attività.

8.6.2.1 Viaggi di istruzione e visite guidate

8.6.2.1.1 Assenze. Per partecipare alle attività che richiedono l'uscita dall'Istituto è necessaria l'autorizzazione scritta dei genitori attraverso la compilazione e la firma dell'apposito tagliando posto in calce alla circolare di riferimento; in mancanza di tale autorizzazione, lo studente rimarrà a scuola.

8.6.2.1.2 Regolamento specifico interno. Durante i viaggi di istruzione e le visite guidate **di più giorni**, gli studenti sono tenuti ad osservare un regolamento specifico interno.

8.6.2.2 Attività formative Sono da considerarsi attività formative, a cui sono tenuti a partecipare tutti gli studenti:

- i **primi dieci minuti della mattinata riservati alla preghiera o alla riflessione**

su argomenti di carattere formativo relativo alle competenze di base, previste dalla normativa vigente (il così detto "Buongiorno"); tutti gli studenti devono obbligatoriamente presenziare perché è orario scolastico. L'eventuale ritardo deve essere giustificato;

- i **momenti celebrativi liturgici e ricreativi** che si terranno in occasione delle feste solennizzate a scuola e di particolari ricorrenze

- **le giornate formative** che possono svolgersi all'interno dei locali della scuola o in esterna;

- **le assemblee di Istituto**

8.7 ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI

Secondo la tradizione salesiana la nostra Comunità Educante favorisce rapporti interpersonali tra docenti e studenti al di là delle relazioni didattiche, per accompagnarli e orientarli. Le attività non si riducono allo svolgimento del programma curricolare, ma vanno incontro alle esigenze dello studente, per cui il tempo di permanenza nella scuola si estende oltre l'orario scolastico.

8.7.1 Descrizione.

Per attività extracurricolari si intendono tutte le attività facoltative proposte dall'Istituto che si svolgono in orario pomeridiano. Le attività extracurricolari sono parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa ([PTOF art. 2.4](#)) e sono di carattere culturale e formativo, quale integrazione del percorso formativo dello studente. La proposta formativa extracurricolare viene presentata tramite comunicazione scritta e prevede un numero minimo di partecipanti per l'attivazione dei percorsi. Sono previste attività a pagamento e attività gratuite.

8.7.2 Frequenza. L'adesione alle attività extracurricolari è facoltativa, ma lo studente che si iscrive deve impegnarsi a frequentarle con continuità e serio impegno e deve comunicare l'eventuale assenza o l'uscita anticipata tramite giustificazione scritta del genitore.

La frequenza alle attività extracurricolari permette agli studenti del triennio di acquisire un Credito Formativo, elemento che contribuisce, qualora la media dei voti lo consenta, di ottenere il punteggio più alto della banda di oscillazione del credito scolastico. (Cfr. documento correlato [8.13.6 Criteri di attribuzione del credito scolastico](#))

8.8 SERVIZI PER LA SCUOLA SECONDARIA SECONDO GRADO

8.8.1 Apertura della Scuola

La Scuola è aperta dalle ore 7:30: gli studenti sono accolti da personale addetto e possono sostare in cortile o in veranda.

8.8.2 Studio assistito

La scuola offre la possibilità dello studio pomeridiano. Il servizio prevede la presenza di un docente, alcuni giorni alla settimana, a disposizione dei ragazzi per uno studio guidato. L'attività, che fa parte delle attività extracurricolari, è a pagamento.

8.8.3 Studio in Biblioteca

Il pomeriggio gli studenti possono fermarsi a scuola per studiare nei locali della Biblioteca, negli orari indicati all'inizio dell'anno scolastico. Gli Studenti che frequentano la Biblioteca sono tenuti ad osservare il Regolamento specifico. (Cfr. [9.6 Regolamento specifico della Biblioteca](#)).

8.8.4 Sportelli didattici

Nell'ambito del progetto di accompagnamento e recupero previsto dal nostro PTOF, i docenti mettono a disposizione uno spazio pomeridiano per gli studenti che necessitano di ulteriori spiegazioni e/o approfondimenti (come da [PTOF/Attività progettuali, Punto 12](#)). Per accedere allo sportello gli studenti devono iscriversi in segreteria entro il giorno prima, in base alla disponibilità comunicata all'inizio di ogni anno scolastico (calendario disponibile nel [sito](#) di ogni Scuola), nella sezione riservata al "Ricevimento Genitori e Sportelli didattici".

8.8.5 Mensa

Gli studenti che si fermano a Scuola nel pomeriggio possono, previo acquisto del **buono-pasto** e **previa prenotazione** entro le ore 8:00, usufruire del servizio mensa che è erogato, dal lunedì al venerdì, da una società di ristorazione esterna, con tempi, modi e costi comunicati all'inizio dell'anno scolastico tramite circolare.

8.8.5.1 Richiesta di Dieta speciale. In caso di necessità di dieta particolare (come per esempio diabete, allergie e/o intolleranze alimentari), contestualmente all'iscrizione (nuova o suo rinnovo) è necessario compilare l'apposito modulo "Richiesta dieta speciale" disponibile presso la Segreteria Didattica, alla quale andrà riconsegnato, debitamente corredato di certificato medico aggiornato, entro i tempi indicati dalla Scuola. Qualora subentrasse la necessità di modificare la Dieta Sanitaria durante il corso dell'anno, il richiedente dovrà ripresentare in Segreteria, con le modalità sopra descritte, il modulo "Richiesta dieta speciale" debitamente compilato e corredato di nuovo certificato medico.

8.8.5.3 Pranzo domestico. Chi non volesse usufruire del servizio mensa offerto dall'Istituto, e tuttavia volesse consumare nei locali mensa il pranzo portato da casa, potrà fermarsi nei locali della mensa

8.8.5.4 Comportamento in mensa. Agli studenti è richiesto un comportamento educato e responsabile. Comportamenti non adeguati potranno portare a sanzioni disciplinari.

8.9 ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA SECONDARIA SECONDO GRADO

Gli Organi Collegiali di riferimento nella Scuola Secondaria di I grado sono:

- **il Consiglio di Istituto** (Rif. Regolamento Organi Collegiali/Art. 3)
- **il Collegio docenti** (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 4)
- **il Consiglio di Classe** (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 5)
- **l'Assemblea di classe, di interclasse e generale dei genitori** (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 6).
L'Assemblea di Classe dei Genitori è convocata, con ordine del giorno, due volte all'anno dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche per la presentazione del PTOF e/o per condividere tematiche educativo-didattiche che interessano tutti gli studenti; i Rappresentanti di Classe, d'intesa con la Coordinatrice attività educative e didattiche, possono convocare un'assemblea di classe, stenderne l'ordine del giorno e redigere il verbale. Tali assemblee sono composte da tutti i Genitori interessati; non sono ammesse persone prive della delega dei genitori. L'Assemblea dei Genitori elegge i **Rappresentanti di Classe dei Genitori** (RdCG) (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 6.4). Sono due per classe eletti nella prima assemblea dell'anno convocato entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico. Il RdCG è tenuto ad osservare quanto prescritto Regolamento Generale d'Istituto, in materia di Comunicazioni Scuola-Famiglia (si veda Sezione 1, Art. 1.5.2) nonché in materia di Privacy (si veda Sezione 4). I Rappresentanti di Classe dei Genitori formano il Comitato Genitori.
- **il Comitato dei Genitori** (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 7)
- **l'Assemblea di classe, interclasse e generale degli studenti** (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 8) in cui rientra anche la figura del **Rappresentante degli Studenti** (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 9); sono due per classe e sono eletti entro il 30 di ottobre. Hanno il compito di partecipare agli incontri del Comitato Studenti, a quelli formativi, ai Consigli di classe aperti, trasmettere le informazioni, sostenere le iniziative, essere collaboratori dei Coordinatori di Classe per un buon andamento della vita scolastica.
- **Assemblea generale degli Studenti** (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 10).
È costituita da tutti gli studenti interessati: viene convocata da almeno i due terzi dei Rappresentanti di Classe d'intesa con la Coordinatrice attività educative e didattiche. È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore (Legge n.297 del 16/4/94) su tematiche di interesse culturale, di partecipazione e di responsabilità.
- **il Comitato degli studenti** (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 11). È costituito dall'insieme dei Rappresentanti di Classe degli Studenti, viene convocato dal Docente Referente per motivi formativi e organizzativi e per comunicazioni da trasmettere alla classe.

8.10 DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

In linea generale, i Diritti e i Doveri degli Studenti e delle Studentesse della Scuola Secondaria (primo e secondo grado) sono stabiliti dagli articoli 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria emanato con DPR 24 giugno 1998, n°249 modificato e integrato dal DPR n.235 del 21 novembre 2007, a cui si aggiunge la Nota interpretativa n. 3602/PO del MIUR.

In particolare gli studenti sono tenuti ad osservare le seguenti regole di comportamento:

8.10.1 avere nei confronti del Direttivo, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi, sia nel corso delle attività curriculari sia di quelle extra-curriculari (Cfr. D.P.R. 24-06-1998, Art 3 comma 2);

8.10.2 usare un linguaggio corretto e rispettoso ed evitare ogni comportamento verbale aggressivo o volgare, nonché l'uso di espressioni o parole offensive e bestemmie;

8.10.3 non ricorrere all'uso di violenza fisica e psicologica atta a intimidire i compagni o limitarne la libertà personale;

8.10.4 rispettare, anche con i comportamenti, la religione, la cultura, le caratteristiche etniche o individuali dei docenti e dei compagni

8.10.5 utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola (D.P.R. 24-06-1998, Art 3 comma 2)

8.11 DISCIPLINA DELLA SCUOLA SECONDARIA II GRADO

8.11.1 Disposizioni

Durante le attività curriculari ed extracurriculari all'interno dell'Istituto è richiesta, anche per ragioni di sicurezza, l'osservanza delle regole che seguono e l'inosservanza, a seconda dei casi, prevede provvedimenti disciplinari specifici:

8.11.1.1 Sorveglianza. Durante i cambi d'ora, gli spostamenti, l'intervallo e alla fine delle lezioni gli insegnanti controllano gli studenti. Per ragioni di sicurezza gli studenti non devono correre nei corridoi, nelle aule, per le scale o avere comportamenti che risultino pericolosi per sé e per gli altri, ad esempio: lancio di oggetti, spinte, sporgersi dalle finestre, ecc.

Durante le ore pomeridiane gli studenti non possono fermarsi da soli nelle aule dell'Istituto. Per potersi fermare al pomeriggio fuori dagli spazi della biblioteca gli studenti devono chiedere l'autorizzazione alla Coordinatrice che darà parere positivo nel caso sia possibile assicurare adeguata sorveglianza.

8.11.1.2 Ascensore. Non è consentito agli studenti l'uso dell'ascensore se non in caso di particolari necessità e comunque col permesso della Coordinatrice attività educative e didattiche.

8.11.1.3 Abbigliamento. Considerando la Scuola come ambiente di lavoro, gli studenti devono presentarsi alle attività didattiche con un abbigliamento consono, semplice e decoroso. Qualora un docente dovesse riscontrare un abbigliamento non idoneo lo segnalerà all'interessato/a (o se il caso anche alla famiglia) chiedendo di evitare lo stesso per il futuro; la reiterazione rientrerà nei casi previsti dalle sanzioni come riportato al punto 4 della tabella che in calce.

8.11.1.4 Cellulari e altri dispositivi elettronici. Durante le attività curriculari ed extracurriculari, non è consentito l'uso del telefono cellulare e/o altro dispositivo elettronico se non esplicitamente autorizzati dal docente per uso didattico. Tali strumenti, ove non autorizzati, devono restare spenti nelle cartelle degli studenti. (Cfr. CM 30 del 15 marzo 2007 e Regolamento specifico sull'uso di cellulari, altri dispositivi elettronici e social network a scuola);

8.11.1.4 Fotografie e Riprese. Durante le attività curriculari ed extracurriculari non è altresì consentito effettuare e diffondere riprese video e immagini non autorizzate dal Docente (ivi inclusi viaggi d'Istruzione, visite guidate e attività formative). Cfr. Regolamento Specifico sull'uso di cellulari, altri dispositivi e social network a scuola.

8.11.1.5 Divieto di affissione. Non può essere affisso all'interno della Scuola alcun manifesto e non può essere diffuso alcun volantino e/o anche invito a feste senza l'autorizzazione della Direttrice dell'Istituto. (Cfr. Regolamento Generale d'Istituto, Sezione 11, punto 11.1)

8.11.2 Mancanze disciplinari, sanzioni e procedimenti

A seguire vengono riportati i provvedimenti per mancanze disciplinari, nonché gli organi preposti per stabilire la gravità dell'atto e la relativa sanzione. In ottemperanza al principio fondamentale della finalità educativa e "costruttiva" della scuola, è previsto che talune sanzioni possano essere commutate in attività volte al recupero di un corretto rapporto tra alunno e istituzione scolastica qualora la mancanza disciplinare sia accompagnata da specifiche attenuanti.

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONI E PROCEDIMENTI	ORGANO COMPETENTE
1. Negligenza nel seguire le lezioni, disturbo in classe, mancanza del materiale scolastico 2. Ritardi non giustificati al rientro dall'intervallo e/o al cambio d'ora	1. Ammonizione verbale e nota sul registro di classe e sul libretto; in caso di reiterazione, ricaduta sulla valutazione della disciplina 2. Segnalazione ai genitori e ricaduta nella valutazione del comportamento	Docente
3. Reiterazione del disturbo in classe che rende difficoltoso il lavoro scolastico.	3. Sospensione durante l'ora di disturbo notificata su registro e alla famiglia	Coordinatrice delle attività educativo-didattiche

4. Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico (Cfr. punto 8.11.1.3 del presente Regolamento)	4. La mancanza influisce sul voto di condotta.	Consiglio Docenti
5. Utilizzo del cellulare o altro dispositivo elettronico non autorizzato (Cfr. 8.11.1.4 del presente Regolamento)	5. Ritiro dell'oggetto che viene riconsegnato all'alunno dalla Coordinatrice delle attività educativo-didattiche/sua Vice alla fine della giornata scolastica.	Docente Coordinatrice delle attività educativo-didattiche/ Vice Coordinatrice delle attività educativo-didattiche
6. Reiterazione	6. La seconda volta l'alunno viene sospeso per un'ora e viene data comunicazione ai genitori. La terza volta l'oggetto viene solo ritirato e riconsegnato a fine dell'orario scolastico. La quarta volta viene sospeso per un giorno con presenza a scuola e con comunicazione ai genitori. La quinta volta l'oggetto viene solo ritirato e riconsegnato a fine dell'orario scolastico. La sesta volta la Coordinatrice delle attività educativo-didattiche convoca i genitori ai quali verrà restituito il cellulare. La mancanza influisce sul voto di condotta	- Docente - Coordinatrice delle attività educativo-didattiche - Vice Coordinatrice delle attività educativo-didattiche
7. Fatti che turbino il regolare andamento della scuola: A. assentarsi dalle lezioni, dai corsi di recupero e dalle iniziative scolastiche senza valida motivazione;	A. Nota sul registro di classe; convocazione da parte della Coordinatrice delle attività educativo-didattiche; informazione alla famiglia	Docenti, Coordinatrice delle attività educativo-didattiche
B. mancanza di rispetto nei confronti della Coordinatrice delle attività educativo-didattiche, dei docenti e del personale ausiliario, dei compagni o comunque delle persone che frequentano l'Istituto, dentro la scuola o nel tempo di arrivo o ritorno a casa	B. Nota sul registro di classe, convocazione in Coordinatrice delle attività educativo-didattiche e informazione alla famiglia. Può esserci sospensione da uno a più giorni, anche con lavoro socialmente utile.	Coordinatrice attività educative didattiche Consiglio di classe
C. danneggiamento non grave delle strutture, dei sussidi didattici della scuola	C. Riparazione del danno: risarcimento pecuniario	Coordinatrice delle attività educativo-didattiche
D. Mancato rispetto delle disposizioni relative al fumo (ivi incluse le sigarette elettroniche) previste dal regolamento d'Istituto e dalle norme dello Stato;	D. Sanzione prevista dalla normativa <u>Cfr. D.L. 12 settembre 2013, n. 104</u>	Coordinatrice delle attività educativo-didattiche e responsabile preposto all'applicazione del divieto
E. Uso di sostanze alcoliche. e/o coinvolgimento di altri	E. Informazione alla famiglia e sospensione da 2 a più giorni	Consiglio di Classe

F. Falsificazione di firme	F. Informazione alla famiglia.	Coordinatrice delle attività educativo-didattiche
8. Possesso di armi, proprie o improprie, o qualsiasi strumento pericoloso per l'incolumità propria o altrui.	Sequestro immediato di tutti gli oggetti pericolosi da parte del personale della scuola. La mancanza influisce sul voto di condotta e può comportare la non accettazione dell'iscrizione all'anno successivo. Eventuale segnalazione alle Autorità competenti.	Consiglio di classe
9. Furti e danneggiamenti gravi, atti vandalici.	Riparazione del danno con risarcimento pecuniario	Consiglio di classe
10. Diffusione e pubblicazione (tramite qualsiasi mezzo) di registrazioni audio-video o fotografie fatte all'interno della scuola senza autorizzazione ufficiale	Convocazione della famiglia, sospensione dalle lezioni.	Consiglio di classe
11. Gravi infrazioni al Regolamento: A. Comportamenti di violenza, fisica o psicologica, atti ad intimidire i compagni o a limitarne la libertà personale. B. Atti e molestie sessuali. C Mancanze che violino la dignità e il rispetto della persona, della religione, delle diverse culture, delle caratteristiche etniche dei docenti e dei compagni. D. Uso e/o favoreggiamento/introduzione a scuola di sostanze stupefacenti. E. Atti di <i>cyberbullismo</i> ovvero bullismo telematico (<u>Legge 29 maggio 2017, n. 71</u>) che identifica come <i>cyberbullismo</i> qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.	A-B-C-D-E Informazione alla famiglia e sospensione fino a 15 giorni. (In base alla gravità e alla decisione del Consiglio di Classe, allontanamento dalla classe con attività di riflessione e di rielaborazione critica degli episodi) La mancanza può comportare la non accettazione dell'iscrizione all'anno successivo Segnalazione alle autorità competenti	Consiglio di classe

8.11.3 Attenuanti e Aggravanti

8.11.3.1 Attenuanti Costituiscono attenuanti alla mancanza disciplinare:

- l'immediato e leale riconoscimento della gravità dell'infrazione;
- l'aver subito provocazioni.

8.11.3.2 Aggravanti Costituiscono invece aggravanti alla mancanza disciplinare:

- la recidiva;
- aver commesso la mancanza in situazione pericolosa, nei laboratori e durante le visite guidate, i viaggi di istruzione; i periodi di alternanza scuola-lavoro
- aver commesso la mancanza in accordo o concerto con altre persone;

la mancata collaborazione dei genitori **riguardo agli interventi educativi** può portare all'annullamento del Patto educativo e quindi alla possibile non accettazione dell'iscrizione all'anno successivo.

8.11.4 Responsabilità generale della riparazione del danno

Il principio della riparazione del danno (monetario o con lavoro) vale anche nel caso di danneggiamenti alle strutture che avvengano senza individuare i responsabili. I soggetti coinvolti (classe/insieme degli studenti dell'istituto) sono tenuti alla riparazione.

8.11.5 Procedimento disciplinare

8.11.5.1 La procedura con cui viene adottato un provvedimento disciplinare sarà agile e semplificata, comunque idonea a garantire l'accertamento dei fatti e condizioni di equità. L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione all'allievo di una mancanza rilevata da un docente o dal personale della scuola o dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche. Lo studente è invitato ad esporre le proprie ragioni.

Il proseguimento dell'iter sarà secondo le indicazioni riportate nella tabella di cui al punto 8.11.2 del presente Regolamento.

8.11.5.2 La sanzione deve essere deliberata entro 15 giorni dall'episodio. Trascorso tale limite temporale la sospensione dalle lezioni non può essere più praticata mentre restano valide tutte le altre forme: richiamo verbale, richiamo scritto, sostituzione della sanzione con altra attività utile.

8.11.5.3 La mancanza disciplinare, la relativa sanzione e il procedimento di applicazione della stessa sono comunicate alla famiglia in base alla gravità della mancanza o attraverso il registro elettronico o telefonicamente o attraverso convocazione dei genitori.

8.11.5.4 Tutte le mancanze disciplinari possono influire sull'attribuzione del voto di condotta secondo la gravità. Per i criteri di attribuzione del voto di condotta si veda il [documento correlato 8.13.7](#).

8.11.5.5 Nei casi in cui la sanzione è di competenza del Consiglio di Classe il provvedimento adottato sarà opportunamente motivato, trascritto a verbale, comunicato per iscritto alla famiglia attraverso il libretto personale e/o registro elettronico e/o lettera apposita ed eventualmente inserito nel fascicolo personale dello studente.

8.11.5.6 Impugnazioni Contro le sanzioni comminate è ammesso ricorso all'**Organo di garanzia dell'Istituto** (punto 8.11.6 del presente Regolamento), entro 15 giorni dalla comunicazione, mediante comunicazione scritta alla Coordinatrice delle attività educativo-didattiche, integrata con tutti gli elementi utili a configurare il caso.

8.11.6 Organo di garanzia

È costituito presso l'Istituto Maria Ausiliatrice, ai sensi dell'art.5, comma 2 del DPR 249/98, come modificato dal DPR 235/07, l'Organo di Garanzia. La sua funzione, secondo quanto previsto nello Statuto delle studentesse e degli studenti, consiste nel dirimere i conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse e del presente regolamento di disciplina.

8.11.6.1 Composizione. L'organo di Garanzia è composto da:

- Coordinatrice delle attività educative e didattiche che lo presiede
- Direttrice dell'Istituto
- un Docente eletto dal Consiglio d'Istituto
- uno Studente eletto dal Comitato degli Studenti
- un Genitore eletto dai Rappresentanti di classe dei Genitori

In caso di incompatibilità tra la persona del ricorrente e quella di un membro dell'Organo di Garanzia, si procede alla nomina di coloro che risultino i primi fra i non eletti delle rispettive categorie. In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto si procede ad elezioni suppletive.

8.11.7.2 Durata. L'Organo di Garanzia ha durata triennale.

8.11.7.3 Convocazione. L'Organo di Garanzia è convocato dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche entro 5 giorni dalla presentazione del ricorso e si riunisce entro 10 giorni lavorativi dall'impugnazione di una sanzione o dalla richiesta di decisione sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento o dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Ricevuto il ricorso, la Coordinatrice delle attività educative e didattiche provvede a reperire tutti gli atti e le dichiarazioni inerenti al caso. Tali materiali costituiranno la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.

8.11.7.4 Validità della seduta e delle decisioni. L'Organo di Garanzia, riunitosi dopo regolare convocazione, è validamente costituito e ha potere deliberante se è presente la maggioranza dei membri. Le deliberazioni devono essere sancite con una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice.

8.11.7.5 Delibera finale. L'organo di Garanzia può confermare, modificare o revocare la sanzione disciplinare precedentemente erogata e comunque assume delibera in merito al caso entro dieci giorni dalla prima convocazione. La Coordinatrice delle attività educative e didattiche informerà della delibera finale il Consiglio di classe e la famiglia dello studente.

8.12 RESPONSABILITÀ PERSONALI E RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA

8.12.1 Responsabilità personali

8.12.2.1 Gli studenti non devono lasciare incustodite somme di denaro, oggetti di valore, giochi, oggetti personali, apparecchio ortodontico in classe, ecc., negli spogliatoi, in veranda o in qualunque altro ambiente dell'Istituto. Per l'eventuale loro sottrazione o smarrimento, anche durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione o giornate formative, la Scuola non si assume alcuna responsabilità.

8.12.2.2 Il libretto scolastico personale è un documento scolastico e, come tale, deve essere conservato ordinato e restituito alla scuola alla fine dell'anno scolastico. L'alunno ha l'obbligo di averlo sempre con sé e di presentarlo ad ogni richiesta dei Docenti. In caso di smarrimento o distruzione involontaria è possibile ottenere un secondo libretto previa richiesta scritta della famiglia e pagamento di un contributo economico

8.12.2 Responsabilità della Scuola

8.12.2.1 Assicurazione scolastica. Gli alunni, durante tutte le attività curriculari ed extracurriculari, godono dell'assistenza di un'assicurazione scolastica secondo le norme precisate nel Contratto assicurativo consultabile in Segreteria.

8.12.2.1 Infortunio. Ogni eventuale infortunio esaminato in sede di Pronto Soccorso, deve essere segnalato in Segreteria entro e non oltre le ventiquattro ore, consegnando la documentazione rilasciata dal Pronto Soccorso.

8.13 DOCUMENTI CORRELATI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Documento correlato 8.13.1: Procedura di iscrizione alla Scuola Secondaria di Secondo grado

Documento correlato 8.13.2: Patto educativo di corresponsabilità

Documento correlato 8.13.3: Criteri generali del processo valutativo

8.14 RINVIO ALLE NORME DI LEGGE, ALLE CIRCOLARI E AL REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

Per tutto quanto non è qui diversamente regolato, valgono le disposizioni di legge vigenti e le indicazioni d'Istituto fornite attraverso circolari e altri documenti di cui al Regolamento Generale d'Istituto.

8.15 APPROVAZIONE E ADOZIONE

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto in data 20.11.2019 ed è valido a decorrere dal 21 novembre 2019.

Disponibile sia nella versione cartacea presso la Segreteria Didattica, sia nella versione digitale nella pagina della Scuola Secondaria di Secondo grado, sezione Documenti, nella pagina della Scuola di riferimento.

.....
La Coordinatrice delle attività educative-didattiche

.....
Firma del Genitore/dei Genitori per informazione/approvazione del presente Regolamento

.....
Firma dello Studente/Studentessa per informazione/approvazione del presente Regolamento

STAMPATO IN PROPRIO