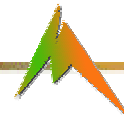


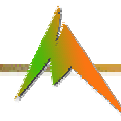
REGOLAMENTO D'ISTITUTO

1. Gli allievi sono assicurati mediante contratto assicurativo stipulato dal Comune di Milano con la società MILANO ASSICURAZIONI ed integrato (in modo volontario da ogni famiglia) da un altro contratto stipulato con la Società Assicuratrice CARIGE (ASSINORD – Responsabilità limitata) Via G. Silva 32 , 20149 Milano Tel .02. 43 98 20 86 fax 02.46 60 20. Tale polizza scadrà il 9 settembre 2010 e sarà sostituita con una polizza della Società Assicuratrice AMBIENTE SCUOLA s.r.l. – via Petrella, 6 – 20124 Milano, tel. 02 2023311, fax 02 202331232- a copertura della responsabilità civile, degli infortuni, ecc. al costo di €10.00 pro capite. Gli estremi di tale polizza verranno consegnati ad ogni assicurato al momento del versamento della quota stabilita. L'assicurazione copre ogni infortunio che si verifichi durante lo svolgimento di attività didattiche, culturali, ricreative e sportive promosse dagli organismi scolastici o con il consenso degli stessi, anche in orario extrascolastico, compresi i percorsi per accedere ai luoghi in cui le attività stesse si svolgono. In caso di infortunio la denuncia (da effettuarsi sul modulo disponibile in Segreteria) deve essere presentata possibilmente il giorno stesso alla **SEGRETERIA** della Scuola dai genitori dell'infortunato, o da chi ne fa le veci, se minorenni, o dall'infortunato e dai suoi genitori, se maggiorenne, corredata dalla certificazione medica. La denuncia deve contenere la descrizione dettagliata dell'evento (giorno, ora, luogo, circostanze dell'accaduto, eventuali testimonianze) sottoscritta da almeno un genitore. Alla denuncia deve essere allegata la relazione personale del docente presente durante all'infortunio. Gli allievi sono inoltre assicurati presso l'INAIL (Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro). In caso di infortunio l'allievo deve recarsi in Segreteria per il ritiro del modulo apposito, da consegnarsi al Pronto Soccorso per la compilazione. Il suddetto modulo deve essere recapitato all'Ufficio Infortuni del Comune di Milano in Via Bergognone n. 30 – MI – **ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO SUCCESSIVO**. L'Ufficio Infortuni rilascerà una ricevuta che dovrà essere consegnata alla Segreteria della Scuola insieme alla fotocopia del referto del medico del Pronto Soccorso. Si ricorda che, a norma di legge, l'allievo non potrà riprendere la frequenza delle lezioni per tutto il periodo che gli verrà prescritto dal medico del Pronto Soccorso e sarà riammesso a Scuola solo presentando il certificato medico di chiusura dell'infortunio redatto dal proprio medico curante.
2. I **PERMESSI** di uscita anticipata dalla scuola, limitatamente all'inizio dell'ultima ora di lezione, sono concessi nel **numero massimo di sei per tutto l'anno** scolastico senza richiesta di documentazione. La concessione di eventuali altri permessi oltre il limite indicato sarà valutato dal Preside. Il libretto con la richiesta di permesso **deve essere**



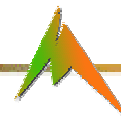
consegnato al commesso addetto alla sorveglianza dell'atrio della segreteria prima dell'inizio delle lezioni e ritirato in segreteria durante l'intervallo, dopo essere stato firmato dal Preside o da un suo collaboratore. Al momento dell'uscita dall'aula dovrà essere presentata al docente presente in classe la matrice firmata dal Preside; la stessa andrà presentata anche al commesso all'uscita dalla Scuola. Nei casi di indisposizione insorta nel corso delle ore di lezione, il permesso di uscita sarà concesso dal Preside o da un suo collaboratore solo se uno dei genitori, o una persona da essi indicata, verrà a prendere in consegna l'allievo se minorenne. I permessi di uscita prima dell'ultima ora di lezione sono concessi dalla Presidenza solo per motivi particolari (visite specialistiche, gravi motivi di famiglia, ecc.) seguendo la procedura precedentemente indicata.

3. LE **ASSENZE** e i **RITARDI** devono essere giustificati, **il giorno successivo** a quando si verificano, consegnando **prima dell'inizio** delle lezioni il libretto **al commesso della segreteria**. **Al secondo giorno di mancata giustificazione gli allievi non saranno ammessi a scuola**. I tagliandi devono essere interamente compilati, firmati da un genitore o dall'allievo maggiorenne. In caso di assenze non continuative deve essere compilato un tagliando per ogni periodo. Per le assenze dovute a malattie contagiose è obbligatoria la visita del medico scolastico prima del rientro in classe o di una certificazione del proprio medico curante. In caso di assenza, superiore ai 5 giorni, non dovuta a malattia, la famiglia deve informare **preventivamente** per iscritto il Preside e al rientro far consegnare dall'allievo la giustificazione. Le eventuali assenze per manifestazioni studentesche devono essere giustificate dalla famiglia con la dicitura "Sono al corrente che..." al fine di garantire una reciproca e corretta informazione sulla frequenza degli allievi.
4. Poiché l'assidua frequenza alle lezioni costituisce uno degli elementi di valutazione per la formulazione del giudizio sugli allievi, in presenza di un elevato numero di assenze, sarà cura della Presidenza verificarne le ragioni e eventualmente adottare gli opportuni provvedimenti. **In presenza di un numero di ritardi superiore a 6 e di assenze superiore a 8, per quadrimestre, gli allievi incorreranno nelle sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina**.
5. L'ingresso a scuola avviene tra le 7.55 e le 8.00. E' ammesso l'ingresso entro le ore 8.05, con segnalazione del ritardo sul registro di classe, per casi eccezionali dovuti a malfunzionamento dei mezzi pubblici. Gli allievi in ritardo oltre le ore 8.05 e non in possesso di permesso di ingresso permanente dovuto a scarsità di mezzi pubblici possono entrare all'interno dell'edificio a partire dalle ore 8.20 e sostare nell'atrio in attesa dell'inizio della seconda ora di lezione. I permessi di ingresso dopo l'inizio della seconda ora a scuola **DEVONO ESSERE RICHIESTI IL GIORNO PRECEDENTE** e



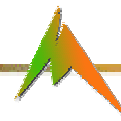
SARANNO CONCESSI **SOLO IN PRESENZA DI GIUSTIFICATI MOTIVI**. L'ingresso in classe è comunque consentito solo al termine di ogni ora di lezione. LA PRESIDENZA INVIA ALLE FAMIGLIE ALL'INIZIO DI OGNI MESE, TRAMITE GLI ALLIEVI, A PARTIRE DA OTTOBRE, LA SITUAZIONE DEI RITARDI E DELLE ASSENZE DI OGNI SINGOLO ALLIEVO.

6. In caso di assenza di entrambi i genitori per periodi limitati di tempo la famiglia è tenuta ad avvertire per iscritto la scuola e a designare una persona incaricata dei rapporti scuola-famiglia e dell'assunzione dell'obbligo della vigilanza dell'allievo.
7. L'acquisizione della capacità di agire al compimento del 18° anno di età conferisce agli allievi maggiorenni la facoltà di firmare le giustificazioni; tuttavia, poiché la normativa vigente prevede l'obbligo della comunicazione ai genitori anche per gli allievi maggiorenni, la scuola esercita la facoltà di informare le famiglie in presenza di particolari situazioni inerenti la disciplina, il profitto, la frequenza .
8. Le lezioni di educazione fisica si svolgono al mattino. Le attività dei gruppi sportivi si svolgono nel pomeriggio all'interno della scuola o in impianti sportivi esterni previa comunicazione alle famiglie e conseguente autorizzazione dei genitori. Per ottenere l'esonero dalle attività pratiche delle lezioni di educazione fisica deve essere presentata al medico scolastico una domanda in carta libera, firmata dai genitori per gli allievi minorenni ed allegando l'opportuna documentazione. Successivamente la medesima domanda deve essere presentata al Preside, che concede l'esonero e provvede a darne comunicazione al docente di educazione fisica. Gli allievi esonerati devono presenziare alle lezioni di educazione fisica e sono comunque soggetti a valutazione. **L'accesso alle palestra è consentito ESCLUSIVAMENTE con idoneo abbigliamento, per non incorrere nelle sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina.**
9. Gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e hanno optato per la permanenza nei locali della scuola **DEVONO** sostare nell'atrio della biblioteca sotto la vigilanza del personale incaricato. Quelli che, viceversa, hanno scelto di uscire durante le ore di I.R.C. **non possono rimanere nei locali della scuola.** Ad ogni allievo se sarà possibile verrà consegnato un tesserino di riconoscimento corredato delle eventuali autorizzazioni all'uscita dalla scuola, dall'ingresso posticipato o dall'uscita anticipata..
10. In caso di assenza dei docenti e nell'impossibilità di garantire la necessaria vigilanza gli allievi, anche se minorenni, potranno essere inviati a casa previa comunicazione alla famiglia tramite circolare comunicata alle classi il giorno precedente oppure, se l'uscita



avviene nella stessa giornata, tramite telefonata da parte della Segreteria o e-mail inviata ai genitori/tutori.

11. Si avvisano i genitori che, in occasione di iniziative non promosse dalla scuola ma decise autonomamente dagli studenti (scioperi, manifestazione, ecc.) le lezioni si svolgeranno anche con un numero ridotto di presenti. Gli allievi assenti dovranno giustificare l'assenza secondo le modalità precedentemente indicate.
12. In caso di sciopero dei docenti i genitori verranno preventivamente informati e, qualora la scuola non fosse in grado di assicurare il regolare servizio e la vigilanza, gli allievi, anche se minorenni, verranno mandati a casa anche prima del termine delle lezioni.
13. Si ricorda che le comunicazioni della scuola agli allievi e alle famiglie avvengono tramite circolari lette in classe e/o consegnate direttamente agli allievi ed eccezionalmente inviate in copia alle famiglie. Copia delle circolari è inoltre visibile sul sito della scuola. I genitori sono vivamente invitati a tenersi in contatto con i docenti e a partecipare alle riunioni dei Consigli di Classe e alle assemblee dei genitori, ecc., in quanto questi sono momenti importanti di incontro e di confronto tra le differenti componenti scolastiche.
Le comunicazioni dei docenti avvengono tramite il libretto dei voti nelle pagine riservate alle comunicazioni alle famiglie.
14. La permanenza nei locali dell'istituto, al di fuori delle ore di lezione e delle attività promosse dalla scuola è consentita solo per fondati motivi, con la presenza del personale docente e con l'autorizzazione della Presidenza, concessa su richiesta dei genitori o degli allievi maggiorenni.
15. Il ricevimento dei genitori avviene secondo l'orario che sarà comunicato prima dell'inizio delle udienze. E' consigliata la prenotazione dei colloqui direttamente presso i docenti utilizzando gli appositi spazi previsti sul libretto delle Valutazioni.
16. Si ricorda che le strutture scolastiche sono beni comuni e gli studenti sono tenuti a collaborare per la loro conservazione. In caso di danneggiamenti, si farà riferimento al "Patto educativo di corresponsabilità" previsto dal nuovo Statuto delle Studentesse e degli studenti, oltre che dal Regolamento di Disciplina.
I docenti dell'ultima ora di lezione verificheranno che l'aula sia lasciata in condizioni decorose, diversamente tratterranno gli allievi fino al raggiungimento di questo risultato.

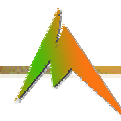


17. E' ASSOLUTAMENTE VIETATO L'USO DEI TELEFONI CELLULARI NEI LOCALI DELLA SCUOLA. In caso di non rispetto della norma il cellulare sarà ritirato dal docente e consegnato al Preside o al Collaboratore Vicario per essere restituito al termine dell'orario delle lezioni; in caso di recidiva si adotteranno i provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento di Disciplina.

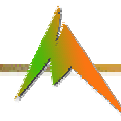
18. Il rispetto del presente Regolamento è garantito dall'Organo di Garanzia. Il Regolamento di Disciplina costituisce parte integrante del presente regolamento ed è consegnato all'inizio dell'anno scolastico ad ogni allieva/o.

Si ricorda infine che – in conformità alle vigenti disposizioni di legge - nell'interno dell'edificio scolastico:

- **E' ASSOLUTAMENTE VIETATO FUMARE (legge n°3 del 2003 e seguenti).**
- al fine di garantire la regolare attività degli uffici di Segreteria e della Presidenza è necessario rispettare gli orari di ricevimento del pubblico.
- Le comunicazioni scuola-famiglia relative alle valutazioni degli allievi saranno identificabili come originale fornito dalla scuola tramite l'apposizione di un timbro a secco.
- **Lo studente è tenuto a portare sempre con sé il libretto personale delle valutazioni e il libretto delle giustificazioni delle assenze e a conservarli in uno stato dignitoso.**
In caso di smarrimento del libretto delle valutazioni o delle assenze (o di richiesta di un duplicato nel caso il libretto delle assenze fosse terminato) il genitore dell'allievo minorenni o l'allievo maggiorenne dovrà farne nuova richiesta e depositare presso la scuola una tassa di €5.00



ORGANIGRAMMA		
PRESIDENZA	Prof.ssa Daniela Sanavio	
COLLABORATORE DEL PRESIDE	Profssa. Luisa Cameroni	
COMITATO SCIENTIFICO DIDATTICO	Prof. Daniela Sanavio - Preside Prof. Ilario Fabiano Prof. Adriana Heyda Prof. Mariella Cambrini Prof. Lucio Inguaggiato	
RESPONSABILI INCARICHI	Prof. Adriana Festa	scambi e corsi all'estero
	Prof.sse Rosanna Mele Marina Calzone Prof. Giuseppe Pisauro	stage di lavoro
	Prof. Letizia Lorusso	gruppi sportivi
	Prof. Giuseppe Pisauro	orientamento riorientamento
	Prof. Luisa Cameroni	esame di stato
	Prof. Susanne Wurm	corsi pomeridiani certificazioni linguistiche
	Prof. Pierguido Gortan	Responsabile sicurezza Responsabile Qualità



ORARI DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

MATTINO

Ingresso ore **8.00**

1^a ora di lezione dalle ore **8.00** alle ore **9.00**

2^a ora di lezione dalle ore **9.00** alle ore **10.00**

3^a ora di lezione dalle ore **10.00** alle ore **10.55**

intervallo

4^a ora di lezione dalle ore **11.05** alle ore **12.00**

5^a ora di lezione dalle ore **12.00** alle ore **13.00**

6^a ora di lezione dalle ore **13.00** alle ore **14.00**

POMERIGGIO – attività integrative

1^a ora di lezione dalle ore **14.30** alle ore **15.30**

2^a ora di lezione dalle ore **15.30** alle ore **16.30**

ORARIO DI SEGRETERIA

PER GLI ALLIEVI

Intervallo ore **10.55 – 11.05**

PER IL PUBBLICO

Dalle ore **10.00** alle ore **12.00**

PER I DOCENTI

Dalle ore **10.00** alle ore **12.00**

ORARIO DI PRESIDENZA E VICEPRESIDENZA

Solo su appuntamento

ORARIO DELLA BIBLIOTECA

Dal Lunedì al Venerdì dalle **8.00** alle **14.30**

Sabato dalle ore **8.00** alle ore **11.30**

SPORTELLO C.I.C. (Centro Informazioni Consulenza)

(l'orario viene comunicato dopo l'inizio delle lezioni)

Dott. _____

Giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____