

**GINNASIO LICEO CLASSICO  
LICEO SCIENTIFICO**

Scuola Paritaria D.M. 10.01.2002  
Cod. Mecc MIPCI5500V - MIPS16500L

20125 Milano - Via Copernico, 9  
Tel 02.676271 - FAX 02.67072196  
[www.salesianimilano.it](http://www.salesianimilano.it)  
e-mail: [direttore@salesianimilano.it](mailto:direttore@salesianimilano.it)



**REGOLAMENTO**

*Nella scuola, per creare un ambiente favorevole allo svolgimento dell'attività didattica e formativa, è essenziale anche il rispetto di regole condivise.*

*La disciplina, secondo il pensiero di don Bosco, è il “fondamento della moralità e dello studio”, in quanto costituisce un fattore importante nel processo della formazione giovanile.*

*Essa si traduce in norme codificate in questo Regolamento che, se osservato con convinzione, aiuta a costruire atteggiamenti di auto-controllo e di rispetto reciproco: a servizio e a vantaggio di tutta la comunità scolastica.*

*In queste finalità sta la forza e la validità del Regolamento che ti viene chiesto di rispettare.*

---

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER GLI ALLIEVI

---

1. **L'iscrizione**, aperta a tutti gli allievi che accettano il Progetto educativo della scuola, è annuale e dipende dalla Direzione, sentito il parere del Consiglio di classe, confermare o meno la stessa per l'anno scolastico successivo.  
L'allievo, che al termine dell'anno scolastico è classificato non promosso, normalmente non è accettato a ripetere la stessa classe nell'Istituto. Le eventuali eccezioni, per allievi di diligente impegno, di buona condotta, sono mandate alla Direzione, sentito il parere del Consiglio di Classe.
2. **Libretto scolastico personale**
  - Per tenersi in relazione costante con l'Istituto, i genitori dispongono del Libretto personale dell'allievo. Il libretto personale riporta l'autografo delle firme dei

genitori o di chi ne fa le veci. Esso serve:

- a) alla scuola per comunicare alla famiglia rilievi riguardanti la condotta e il profitto scolastico dell'allievo;
- b) agli insegnanti per segnalare di volta in volta le valutazioni conseguite nelle prove scritte e orali o per altre comunicazioni;
- c) ai genitori per giustificare eventuali assenze dalla scuola, ritardi sull'orario o eventuali deroghe alle esigenze scolastiche; per fissare appuntamenti di colloquio con i singoli insegnanti ed educatori, nonché per essere informati sulle comunicazioni della scuola alla famiglia.
- d) Le giustificazioni, per la validità, dovranno essere controfirmate dal Consigliere scolastico o dalla Presidenza.
  - I genitori, ai fini di una chiara intesa scuola-famiglia, controllano periodicamente il Libretto personale e appongono la propria firma, per presa visione delle comunicazioni, delle annotazioni degli insegnanti e delle valutazioni di profitto assegnate.
  - Il Libretto Personale è un **documento ufficiale** della scuola e l'allievo deve sempre esserne in possesso. La mancanza del Libretto configura un'infrazione disciplinare.
  - In caso di smarrimento del Libretto scolastico, viene rilasciato il duplicato a un genitore che lo ritira personalmente dal Consigliere scolastico annotandovi la firma autografa.

3. **I colloqui** dei genitori con i singoli insegnanti sono possibili settimanalmente secondo l'orario comunicato all'inizio dell'anno; periodicamente, in occasione della consegna delle pagelle.

Per disposizione ministeriale, nell'ultimo mese di scuola i colloqui sono sospesi.

4. **L'orario settimanale** delle lezioni è determinato dalla Presidenza. Le eventuali variazioni di orario saranno comunicate volta per volta alle famiglie.
5. **La frequenza regolare** alle lezioni e alle iniziative e attività formative che integrano il curriculum scolastico (Ritiri, visite didattiche, festa della scuola, ecc.) è obbligatoria.
6. **Orario dell'attività didattica.**
  - Gli allievi sono tenuti ad osservare puntualmente l'orario di entrata e di uscita dalla scuola: il mancato rispetto di questa norma incide negativamente sull'ordinato svolgimento dell'attività didattica, a danno della comunità scolastica.
  - Si ricorda che "la frequenza assidua e la partecipazione attiva alla vita della scuola sono elementi positivi che concorrono alla valutazione del profitto dell'alunno in sede di scrutinio finale" (Ordinanza Ministeriale 90/2001, art. 13.7).
  - Pertanto le irregolarità nel rispetto dell'orario e nella assiduità della frequenza, **saranno valutate** nella attribuzione del voto di condotta, e nella determinazione del Credito scolastico (DPR 323/1998, art. 11.2).
7. Norme dell'Istituto e vigenti disposizioni ministeriali circa le giustificazioni di **assenze, ritardi e deroghe** all'orario dell'attività didattica quotidiana.

#### 7.1 Assenze

- Le assenze, anche se giustificate, costituiscono uno degli elementi concorrenti alla formulazione del giudizio e della valutazione dell'alunno.
- In caso di Assenze ripetute oppure non sufficiente-

mente motivate, il Consigliere scolastico o la Presidenza possono richiedere ai genitori telefonicamente “ulteriori elementi di valutazione”, oppure che **un genitore si presenti** personalmente per dare informazioni o chiarimenti.

- Di norma **ogni tre assenze** la giustificazione è dialogata telefonicamente con il Consigliere o con la Presidenza.
- Assenze in occasione di “ponti” e di **verifiche didattiche programmate** saranno seriamente vagliate dalla scuola e, di norma, sarà richiesta anche la giustificazione telefonica di un genitore.

## 7.2 Ritardi

- Il ritardo genera disturbo dell'attività didattica in svolgimento. Con il ritardo dopo le 8.30 l'allievo sarà ammesso nell'aula solo nell'ora successiva. **Il ripetersi di Ritardi**, non ritenuti seriamente motivati, viene considerato mancanza disciplinare che incide sul voto di condotta.
- Di norma ogni tre ritardi è richiesta la giustificazione telefonica del genitore.
- Nel caso di **ritardi ripetuti** e privi di adeguata motivazione l'allievo non sarà ammesso alle lezioni della giornata, ma resterà nella scuola per studio autonomo.

## 7.3 Entrate posticipate ed uscite anticipate

- **L'entrata posticipata** è autorizzata dal Consigliere in via del tutto eccezionale e per documentati motivi; di norma non viene autorizzata dopo le 9.15, se non dietro presentazione di adeguata documentazione (certificazione medica o rilasciata da laboratori di analisi cliniche, ...). In mancanza di tale documentazione, **non si potrà essere ammessi alle lezioni.**

- Per garantire l'ordinato funzionamento dell'attività didattica, lo studente presente a scuola **non può uscire se non al termine delle lezioni**.
  - **L'uscita anticipata** dalla scuola è da ricondurre a casi eccezionali, con presentazione di adeguata documentazione o a seguito di verifica telefonica con la famiglia. Non è **sufficiente la richiesta scritta** sul libretto personale. Di norma l'uscita non potrà essere concessa **prima dell'ultima ora di lezione**.
  - L'eventuale richiesta di uscita anticipata deve essere proposta, esclusivamente **prima dell'inizio delle lezioni**, al Consigliere che valuterà caso per caso.
  - **Non sono ammessi** nella stessa mattinata ingressi posticipati ed uscite anticipate.
  - Le entrate posticipate e le uscite anticipate **sono conteggiate**, ai fini dell'attribuzione del credito scolastico, nella voce "assiduità della frequenza scolastica".
8. Nel caso eccezionale che **una classe debba terminare anticipatamente** le lezioni, sarà data comunicazione alle famiglie sul Libretto personale.
9. Le **assemblee di classe**, ordinariamente della durata di un'ora, sono richieste dai rappresentanti di classe al Preside compilando un apposito modulo. Il Consigliere designa un insegnante, di norma il Coordinatore, garante della corretta gestione e responsabile del rispetto della procedura prevista, compresa la redazione del Verbale conclusivo.
10. Gli allievi sono tenuti a portare con sé ogni giorno, per le singole materie, i **libri di testo ed il materiale didattico** indicato dagli insegnanti. La mancanza del materiale didattico richiesto configura una infrazione disciplinare.

**11. Attività di educazione fisica**

- Per le attività di Educazione fisica/ Scienze motorie, gli allievi sono tenuti a presentarsi con l'abbigliamento prescritto.
- L'esonero dalle attività pratiche di Educazione fisica, per un **periodo superiore a una settimana**, è da richiedere al Preside, tramite la Segreteria scolastica, secondo una procedura prescritta dalla normativa ministeriale.
- L'esonero da **una singola lezione** di Educazione fisica, si richiede tramite Libretto personale, e deve essere autorizzato dal Consigliere scolastico all'inizio della giornata. Di norma tale esonero si intende parziale e riferito alle attività pratiche, con obbligo di partecipazione alla lezione.

12. Nel periodo dell'attività scolastica **l'uscita dall'Istituto** senza autorizzazione, anche se momentanea, è considerata mancanza grave.

13. Nessun allievo, senza previa autorizzazione, può **invitare estranei** all'interno dell'Istituto.

14. Gli allievi devono curare la **correttezza nel linguaggio e nel comportamento**, sia all'interno che fuori dell'Istituto; instaurare rapporti di dialogo cordiale con gli educatori e i compagni; partecipare attivamente alle iniziative scolastiche e parascolastiche; rispettare l'ambiente scolastico **anche nell'abbigliamento** e nella cura della persona, secondo le indicazioni che vengono date.

15. **È vietato fumare** in tutti gli ambienti: per la propria salute, per la salute degli altri, per l'igiene, per non indurre i

più giovani al fumo con il cattivo esempio. La scuola è un luogo educativo dove tutti, giovani e adulti, sono chiamati a collaborare.

16. All'interno dell'Istituto non è consentito agli studenti **l'accesso a Internet** se non nelle aule di informatica e previa registrazione. Per potere accedere a Internet lo studente dovrà essere in possesso di un nome identificativo e di una password.
17. Gli alunni possono **diffondere scritti e stampati**, di interesse comune, mediante l'affissione negli spazi a ciò riservati e nelle bacheche delle aule. L'autorizzazione per la distribuzione e l'affissione viene data dal Preside o dal Docente a ciò delegato.
18. **Cura degli ambienti scolastici.**
  - Gli allievi condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura, come importante fattore di qualità della vita della scuola. Pertanto collaborano a mantenere puliti ambienti e aule, a rispettare gli arredi e le attrezzature didattiche poste al servizio di tutti.
  - Eventuali danni agli ambienti, all'arredo e alle attrezzature didattiche, se noti, saranno addebitati ai responsabili, in caso contrario alla collettività.
  - **Nella pausa pranzo** le aule scolastiche restano chiuse. Non è consentito consumare cibi e bevande al piano aule.
19. Ogni allievo è responsabile sia degli oggetti personali, come pure del proprio materiale scolastico che, comunque, non può essere lasciato a scuola.  
**L'Amministrazione declina ogni responsabilità**



per eventuali danni alle cose o furti subiti dagli allievi, anche se si preoccupa di assicurare nei diversi ambienti un'assistenza adeguata, e di creare un clima di massimo rispetto delle persone e delle cose.

## 20. Aule scolastiche.

- Nelle aule ognuno conserva il posto che gli viene assegnato dal Consiglio di classe.
- Durante i cambi di ora, gli studenti non escono dall'aula senza autorizzazione dell'insegnante; rimangono al proprio **posto e non sostano nel corridoio**, per evitare situazioni di disturbo all'attività didattica di altre aule.
- Gli studenti si impegnano a **non danneggiare banchi e arredo**, a mantenere pulita l'aula.
- Al termine dell'ultima ora di lezione del mattino **l'insegnante verifica l'ordine** dell'ambiente e chiude l'aula.

## 21. Dispositivi elettronici.

- Ai sensi della Direttiva ministeriale n. 104 del 2007, nelle Aule e negli ambienti in cui si svolge l'attività didattica non è consentito l'uso del **telefono cellulare**. La non osservanza del divieto, comporta il ritiro del cellulare che, di norma, sarà riconsegnato a un genitore.
- Lo studente che utilizza il cellulare durante le verifiche didattiche, incorre nella **valutazione negativa dell'elaborato**, e nella infrazione disciplinare prevista per il voto di condotta.
- Inoltre non sono consentiti **dispositivi elettronici** per la registrazione audio-video. L'uso improprio e non autorizzato di questi strumenti configura una mancanza disciplinare. **Anche i tempi e gli am-**

- bienti degli intervalli** sono compresi in questo divieto.
- Pertanto è vietato riportare e/o **documentare fatti e/o persone**, che gestiscono o frequentano l'Istituto sia come studenti che come insegnanti o personale direttivo, amministrativo o di servizio, all'interno dei social network (Facebook, Twitter, Youtube, ecc.) senza il loro consenso espresso.
  - Tutta la problematica del presente articolo è integrata dal *Regolamento sull'uso dei dispositivi digitali nella scuola*, approvato dal Collegio Docenti in data 10.04.2018.
22. Eventuali comunicazioni urgenti con la famiglia, come **in caso di indisposizione**, sono effettuate **esclusivamente** dalla scuola.
23. È considerata mancanza grave la **falsificazione della firma** dei genitori sulle comunicazioni del Libretto scolastico personale e sulla documentazione inerente l'attività didattica.
24. **Il voto di condotta** è attribuito dal Consiglio di classe secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti con specifica Delibera portata a conoscenza di genitori e allievi e consultabile in Segreteria.
25. I responsabili della scuola, ai vari livelli, possono fornire ulteriori o **più specifiche disposizioni** in vista del buon andamento generale della comunità scolastica.
26. Il presente Regolamento di Istituto è integrato dal **Regolamento di disciplina degli allievi** (per l'applicazione delle sanzioni disciplinari), ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 249/1998 e successive modifiche e integrazioni.

27. La nostra scuola deve essere permeata dallo spirito sano di famiglia e dalla **coerenza di vita** che si manifesta sia all'interno che all'esterno dell'Istituto. Per gli allievi, le cui mancanze fossero gravemente lesive dell'ambiente educativo - quali: la bestemmia, il furto, l'uso e la diffusione di sostanze stupefacenti, l'introduzione di materiale pornografico, la disobbedienza sistematica - la Direzione prenderà tutti i provvedimenti necessari, compresa l'espulsione, al fine di proteggere la Comunità scolastica.
28. Gli allievi non si accontentino di un'adesione solo formale ai principi dell'Istituto e, qualora si accorgano di non poterli più condividere, essi stessi, d'accordo con i genitori, scelgano un'altra scuola.
29. Il dialogo educativo non si conclude con il termine del ciclo scolastico ma intende prolungarsi nella vita, secondo lo stile di famiglia che caratterizza ogni istituzione salesiana. I giovani che lasciano definitivamente l'Istituto entrano infatti a far parte della Famiglia Salesiana, a titolo dell'educazione ricevuta e in proporzione dell'impegno con cui cercano di improntare ad essa la loro vita. Pertanto saranno invitati ad aderire alla **Associazione Ex-Allievi/e**.