



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE ENRICO FERMI

Via Valcalda, 1 - 32044 Pieve di Cadore - Tel. 0435 33072 - Fax 0435 517274 - www.cadorescuola.edu.it

C.F. 92001470258 - C.U.: UFJ8VX - e mail: blis00100b@istruzione.it - blis00100b@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico Pieve di Cadore – ITT e IPSSS Ottico Pieve di Cadore
ITE e IPIA Mobile e Arredamento – Santo Stefano di Cadore

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Premessa

Il Regolamento d'Istituto dell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Enrico Fermi" si rifà, anche per quanto di seguito non espressamente riportato, allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria (D.P.R. 24/06/98 n. 249) nonché al Regolamento recante modifiche a detto Statuto cioè al D.P.R. 21/11/2007 n. 235. Dello Statuto recepisce il criterio generale per cui la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica, dove ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Il Regolamento prevede che i doveri ed i diritti di ciascuna componente (docenti, studenti, genitori) siano resi noti a tutti i soggetti interessati e prevede anche la possibilità ed i modi attraverso i quali gli stessi soggetti possano partecipare alla vita della scuola.

Il regolamento è a disposizione di genitori e studenti in quanto viene consegnato tramite invio e-mail a tutti gli studenti all'atto dell'iscrizione all'Istituto, integralmente pubblicato sul sito della scuola ed è presente in tutte le aule. I primi giorni dell'anno scolastico sono dedicati alla lettura e alla discussione del presente Regolamento.

L'iscrizione all'Istituto ne presuppone la dettagliata conoscenza e la sua accettazione integrale.

La scuola è comunità educante, aperta a tutti, fondata sul dialogo e sulla collaborazione tra le diverse componenti, che interagisce con la realtà sociale circostante.

Essa ha il compito di attuare la formazione integrale della persona, mediante un'azione educativa avente come fine la responsabilizzazione degli alunni, l'educazione all'autodisciplina, all'autonomia, alla solidarietà sociale.

L'azione educativa dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali della Costituzione della Repubblica Italiana ed agli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi dello Stato, che garantiscono la libertà di insegnamento nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni.

Tutti coloro che operano nella scuola sono tenuti al rispetto dei diritti e delle idee altrui, a mantenere un comportamento corretto nei rapporti reciproci, ed a concorrere alla salvaguardia delle strutture e del patrimonio della scuola.

Struttura del Regolamento

Il regolamento, rivolgendosi alle cinque scuole componenti l'Istituto ciascuna con una propria tradizione e precise esigenze, non intende omologarne la peculiarità, ma costituire un punto di riferimento sulla base del quale fissare i punti cardine dell'organizzazione ed ispirare una linea comportamentale comune. Si intende che comportamenti ed usi non contraddittori con il presente regolamento sono implicitamente accettati.

Il Regolamento interno è completamento ed integrazione del Regolamento di disciplina e parte integrante del PTOF di Istituto. Per quanto attiene i rapporti tra scuola e famiglia, lo svolgimento di attività scolastiche e parascolastiche, l'organizzazione degli organi collegiali si fa riferimento al PTOF di istituto e alla normativa vigente.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE ENRICO FERMI

Via Valcalda, 1 - 32044 Pieve di Cadore - Tel. 0435 33072 - Fax 0435 517274 - www.cadorestuola.edu.it
C.F. 92001470258 - C.U.: UFJ8VX - e mail: blis00100b@istruzione.it - blis00100b@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico Pieve di Cadore – ITT e IPSS Ottico Pieve di Cadore
ITE e IPIA Mobile e Arredamento – Santo Stefano di Cadore

Il presente regolamento è così articolato:

Articolo 1 – Rapporti Scuola-Famiglia

Articolo 2 - Orario delle lezioni Articolo 3 - Norme di comportamento

Articolo 4 - Norme di comportamento nei viaggi di istruzione /attività integrative

Articolo 5 - Frequenza (assenze - ritardi - entrate - uscite - giustificazioni)

Articolo 6 - Assemblee di classe e d'istituto

Articolo 7 – Biblioteca / Internet / Uso delle fotocopiatrici

Articolo 8 - Norme di comportamento / Vigilanza sugli alunni (docenti)

Articolo 1 – Rapporti Scuola-Famiglia

1. Nel primo periodo dell'anno scolastico è diffusa copia del presente regolamento. Nei primi giorni di scuola, è consegnato un libretto da utilizzare per le giustificazioni; per i minorenni, in presenza del personale preposto, dovrà essere apposta nella prima pagina del libretto la firma di chi esercita la potestà familiare e provvede alla firma delle giustificazioni.
Le assenze degli studenti sono tassativamente registrate sul registro di classe.
2. Il Consiglio d'Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, stabilisce le modalità di ricevimento dei Genitori, secondo un calendario che viene elaborato all'inizio dell'anno tenuto conto delle proposte avanzate dalle altre componenti.
3. I "Colloqui individuali con i Docenti" avvengono per appuntamento sia in presenza che in videoconferenza tramite Meet: tutti i docenti dedicano un'ora settimanale al ricevimento.
4. I "Ricevimenti Generali", volti di preferenza ad agevolare i rapporti Scuola-Famiglia nei casi in cui i genitori non si siano potuti recare ai ricevimenti del mattino dei Docenti, si svolgono due volte all'anno, una prima volta a novembre/dicembre ed una seconda volta a marzo/aprile.
5. Specifici "Incontri per Appuntamento" vengono richiesti dal Dirigente Scolastico per conferire con genitori di alunni con particolari problemi, oppure dalle famiglie per segnalare al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori particolari problemi o situazioni.
6. I docenti, per particolari situazioni relative all'andamento didattico, a quello disciplinare o ad assenze prolungate, potranno effettuare direttamente "comunicazioni ai genitori"
7. A metà del 1° e del 2° periodo didattico vengono compilate ed inviate delle lettere informative alle famiglie degli alunni per i quali il Consiglio di Classe ha riscontrato carenze. Dopo gli scrutini di fine anno, alle famiglie degli alunni che presentano uno o più debiti formativi viene inviata comunicazione sia delle discipline per le quali non è stata raggiunta la sufficienza, sia del lavoro estivo da eseguire assieme alle modalità del recupero.
8. Comunicazioni alle famiglie: le circolari del Dirigente Scolastico sono affisse sul sito dell'Istituto. Ulteriori comunicazioni verranno inviate alle famiglie attraverso la Bachecca del Registro elettronico o tramite gli alunni, con trascrizione sul proprio libretto. La sottoscrizione del libretto da parte delle famiglie verrà controllata dagli stessi docenti
9. La partecipazione ai consigli di classe, da parte dei rappresentanti eletti dai genitori e dagli alunni, può avvenire anche in modalità a distanza tramite piattaforma G-Workspace solo in casi debitamente motivati.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE ENRICO FERMI

Via Valcalda, 1 - 32044 Pieve di Cadore - Tel. 0435 33072 - Fax 0435 517274 - www.cadorescuola.edu.it
C.F. 92001470258 - C.U.: UFJ8VX - e mail: blis00100b@istruzione.it - blis00100b@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico Pieve di Cadore – ITT e IPSSS Ottico Pieve di Cadore
ITE e IPIA Mobile e Arredamento – Santo Stefano di Cadore

Articolo 2 - Orario delle Lezioni (*)

(* Orario di inizio e termine delle lezioni ed organizzazione delle attività didattiche, diversi per ciascuna scuola, sono illustrati nel dettaglio nella rispettiva sezione del PTOF).

1. Gli alunni devono essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Al suono della prima campanella possono entrare nell'edificio e devono raggiungere le aule nelle quali troveranno gli insegnanti della prima ora. La seconda campanella dà inizio alle lezioni.
3. Gli alunni che arrivano a scuola prima di quanto previsto nel comma 2 sono autorizzati ad attendere in atrio solo in caso di necessità dettate da condizioni meteorologiche avverse (neviccate, forti temporali, drastico abbassamento della temperatura). In tal caso gli studenti sosterranno in atrio alla presenza dei collaboratori in servizio prima delle otto.
4. La ricreazione è di norma prevista alla fine della terza ora di lezione: durante l'intervallo gli alunni devono lasciare le loro aule e possono sostare nei corridoi, negli atri e nei piazzali antistanti le rispettive scuole, con il divieto di allontanarsi, di sedersi sulle ringhiere, di sporgersi pericolosamente da ringhiere e finestre.
5. Il rientro in aula o nei laboratori o in palestra dopo la ricreazione deve essere puntuale. Ad ogni cambio dell'ora di lezione gli alunni che sono impegnati in palestra o in esercitazioni di laboratorio raggiungono speditamente gli indicati locali; gli altri attendono in aula l'arrivo dell'insegnante. Non è consentito, pertanto, stazionare nei corridoi o comunque fuori dall'aula in tali momenti.
6. Al suono della campana che segna la fine delle lezioni, gli alunni, in modo ordinato e composto, lasciano le rispettive scuole. Gli studenti di età inferiore ai 14 anni, ai sensi dell'art. 19 bis della legge 172/2017, potranno uscire autonomamente dalla scuola subordinatamente ad una liberatoria firmata dai genitori. Qualora i genitori non dovessero fornire tale liberatoria, gli studenti saranno consegnati esclusivamente ai genitori o, trascorsi 15 minuti, alle forze dell'ordine.
7. Le indicazioni relative a entrata, ricreazione, uscita sono estese anche alle attività pomeridiane nelle scuole in cui esse siano previste.

Articolo 3 - Norme di comportamento

1. È vietato fumare in tutti i locali all'interno dell'Istituto e in tutte le aree di pertinenza dell'Istituto stesso.
2. È possibile uscire dall'aula solo con il permesso del docente e non più di uno alla volta. Il tempo di permanenza fuori dall'aula deve essere limitato al minimo indispensabile.
3. Di norma non è consentito uscire dall'aula durante la prima e la quarta ora di lezione, successiva alla ricreazione.
4. La richiesta di uscire dall'aula nel cambio d'ora va rivolta all'insegnante subentrante.
5. È consentito l'uso del distributore di bevande e cibi esclusivamente durante l'intervallo e al termine delle lezioni.
6. È vietato consumare cibi e bevande in aula e nelle aule speciali.
7. Nell'accesso ai servizi igienici è vietata la promiscuità.
8. Entrata e uscita dalla scuola devono avvenire esclusivamente dagli/dalle ingressi/uscite indicati per ciascuna scuola.
9. In tutta l'area scolastica è tassativamente vietato l'uso dei telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per registrare immagini, sia statiche (fotografie), sia dinamiche



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE ENRICO FERMI

Via Valcalda, 1 - 32044 Pieve di Cadore - Tel. 0435 33072 - Fax 0435 517274 - www.cadorescuola.edu.it
C.F. 92001470258 - C.U.: UFJ8VX - e mail: blis00100b@istruzione.it - blis00100b@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico Pieve di Cadore – ITT e IPSSS Ottico Pieve di Cadore
ITE e IPIA Mobile e Arredamento – Santo Stefano di Cadore

(videofilmati), voci o suoni (tali azioni si configurano come gravi violazioni dell'immagine e della privacy secondo il D.L. 30/06/2003).

10. Durante lo svolgimento delle lezioni è altresì vietato l'uso dei telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per comunicare con l'esterno e/o trasmettere o ricevere messaggi, salvo casi di necessità, su valutazione e autorizzazione del docente. A tal fine ogni allievo avrà cura di consegnare il proprio telefono cellulare al docente in servizio e depositarlo sulla cattedra o su un banco vuoto.
Durante i compiti in classe sono depositati sulla cattedra o su un banco vuoto anche gli altri dispositivi (smartwatch, auricolari bluetooth, ...) i quali saranno restituiti al termine della lezione.
L'uso del cellulare è consentito solo durante l'intervallo fermo restando le limitazioni previste dal comma 9 del presente articolo.
11. Ogni allievo è tenuto al rispetto dei locali della scuola e delle suppellettili e strumentazioni in essi contenuti. Ogni comportamento volontariamente teso a danneggiare le strutture sarà sanzionato; il danno comunque arrecato al patrimonio dell'istituto dovrà essere risarcito.
12. Il personale della scuola, le studentesse e gli studenti, sono tenuti ad indossare un abbigliamento decoroso e sobrio, consono all'ambiente scolastico.
13. Gli spazi di pertinenza degli edifici scolastici sono utilizzati quali aree di parcheggio ad uso esclusivo del personale della scuola.
14. Le violazioni al presente articolo del regolamento saranno valutate sotto il profilo disciplinare.

Articolo 4 - Norme di comportamento nei viaggi di istruzione /attività integrative

1. I viaggi di istruzione, come ogni altra attività integrativa proposta dalla scuola, costituiscono attività didattica, pertanto gli allievi sono tenuti al rispetto delle indicazioni del Regolamento ed a quelle fissate con il/i docente/i accompagnatore/i o i responsabili di progetto.

Articolo 5 – Frequenza

(assenze – ritardi – entrate – uscite – giustificazioni)

1. La frequenza è obbligatoria: le assenze vanno pertanto validamente giustificate nella motivazione.
2. Per nessun motivo gli studenti possono allontanarsi dall'istituto durante le ore di lezione e durante l'intervallo.
3. L'alunno deve tempestivamente produrre giustificazione dell'assenza il giorno in cui riprende la frequenza all'insegnante della prima ora. Le assenze prolungate, non dovute a motivi di salute, vanno preventivamente concordate con la Direzione.
4. La mancata presentazione della giustificazione dell'assenza entro i tre giorni successivi alla ripresa della frequenza comporta, il terzo giorno, una annotazione posta sul registro di classe dall'insegnante della prima ora e successivamente controfirmata dal coordinatore di sede; è, pertanto, classificata come *manca* e sanzionata secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina.
5. Entrate posticipate e uscite anticipate sono consentite in numero non superiore a **quattro** complessive per trimestre e **sei** complessive per il pentamestre. Ogni deroga a tale indicazione va concordata dalla famiglia con la Direzione e accompagnata da richiesta scritta.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE ENRICO FERMI

Via Valcalda, 1 - 32044 Pieve di Cadore - Tel. 0435 33072 - Fax 0435 517274 - www.cadorescuola.edu.it

C.F. 92001470258 - C.U.: UFJ8VX - e mail: blis00100b@istruzione.it - blis00100b@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico Pieve di Cadore – ITT e IPSSS Ottico Pieve di Cadore

ITE e IPIA Mobile e Arredamento – Santo Stefano di Cadore

6. Di norma non è consentito entrare a scuola dopo l'inizio della terza ora di lezione, né uscire prima della penultima ora di lezione. Ogni deroga a tale indicazione va concordata dalla famiglia con la Direzione.
7. Le richieste di entrata posticipata devono essere prodotte al momento dell'ingresso al responsabile di sede o al suo delegato.
8. Per le richieste di uscita anticipata, consentite previa autorizzazione di un genitore telefonicamente accertata dalla scuola, il libretto va depositato in segreteria all'inizio della prima ora di lezione.
9. Le richieste di entrata posticipata e/o uscita anticipata per le attività pomeridiane vanno prodotte al mattino, con le modalità indicate negli articoli precedenti.
10. Per i permessi di entrata ed uscita fuori orario vanno utilizzati i tagliandi numerati previsti nel libretto personale.
11. Per le richieste di entrata in ritardo e/o uscita anticipata, gli alunni devono riportare sul tagliando della richiesta anche il numero di telefono utile per contattare i genitori.
12. L'alunno è tenuto alla puntualità: i ritardi senza valido motivo sono considerati entrate posticipate e vanno giustificate il giorno successivo secondo le modalità sopra indicate. La mancata presentazione della giustificazione del ritardo entro i tre giorni successivi alla ripresa della frequenza comporta, il terzo giorno, una annotazione posta sul registro di classe dall'insegnante della prima ora e successivamente controfirmata dal coordinatore di sede; è, pertanto, classificata come *manca* e sanzionata secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina.
13. I ritardi abituali e le assenze frequenti saranno segnalati al Dirigente Scolastico o un suo delegato e potranno essere oggetto di valutazione negativa e di azione disciplinare da parte del Consiglio di Classe.
14. Permessi speciali: gli alunni che svolgono un'attività sportiva a livello agonistico sono invitati a presentare, appena possibile, richiesta scritta del genitore, il calendario degli impegni sportivi e una lettera firmata dal responsabile della società sportiva che ne certifichi la regolarità. In tal modo le assenze effettuate nelle suddette date sono da intendersi giustificate.
15. Alunni maggiorenni: agli alunni maggiorenni è consentito firmare la giustificazione delle assenze giornaliere, delle uscite anticipate e delle entrate posticipate.
Per autorizzare le uscite dall'edificio scolastico per attività integrative (viaggi e visite di istruzione, lezioni fuori sede, partecipazione a conferenze o altre manifestazioni ecc.) è, invece, richiesta la firma del genitore o di chi ne fa le veci.

Art.6 - Assemblee di classe e di istituto (*)

(*) Il diritto di assemblea è regolato dall'articolo 42 del D.P.R. 416/74. La norma afferma il diritto degli studenti di riunirsi in assemblea, *diritto il cui esercizio non è rimesso a facoltà discrezionale del Dirigente Scolastico o di altri organi*. L'esercizio di tale diritto è tuttavia vincolato all'osservanza delle modalità stabilite dagli artt. 43 e 44 dello stesso decreto. In questo senso si mantiene come punto di riferimento la normativa indicata, per quanto attiene a:

- modalità di convocazione – ordine del giorno e data – preavviso alle famiglie;
- numero delle assemblee di istituto e loro scansione temporale;
- partecipazione di esperti alle assemblee di istituto
- svolgimento dell'assemblea di istituto;
- responsabilità e poteri di intervento del Dirigente Scolastico; - regolamentazione delle assemblee di classe.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE ENRICO FERMI

Via Valcalda, 1 - 32044 Pieve di Cadore - Tel. 0435 33072 - Fax 0435 517274 - www.cadorescuola.edu.it
C.F. 92001470258 - C.U.: UFJ8VX - e mail: blis00100b@istruzione.it - blis00100b@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico Pieve di Cadore – ITT e IPSSS Ottico Pieve di Cadore
ITE e IPIA Mobile e Arredamento – Santo Stefano di Cadore

Di seguito si fissano solo alcune indicazioni essenziali.

1. L'Assemblea di classe può avere luogo una volta al mese, nel limite di una giornata per un massimo di due ore.
2. È richiesta al Dirigente Scolastico o al Responsabile di sede dai rappresentanti eletti dagli alunni della classe.
3. L'assemblea di istituto degli alunni è autorizzata dalla Dirigente Scolastico conseguente a richiesta scritta di almeno il 10% degli studenti o dalla maggioranza dei rappresentanti degli alunni nei Consigli di classe.
4. L'assemblea di istituto può svolgersi nel limite delle ore di una giornata di lezione.
5. Le richieste scritte di assemblea, di istituto e di classe, devono specificare la data di convocazione e l'ordine del giorno. È opportuno che la richiesta di assemblea di classe sia concordata preventivamente, con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data indicata, con i docenti interessati alle rispettive ore di lezione.
6. Lo svolgimento delle assemblee degli alunni non deve ricadere nei medesimi giorni della settimana, né nelle stesse ore di lezione, ma deve svolgersi a rotazione.
7. Le assemblee costituiscono attività scolastica, pertanto il comportamento all'interno della scuola deve essere conforme al presente regolamento.
8. Si applica sia alle Assemblee di classe sia alle Assemblee di istituto il disposto dell'ultimo comma dell'art.43 del DPR 416 relativo al diritto del Dirigente Scolastico - o di un suo delegato - e degli insegnanti ad assistere all'assemblea.
9. Il Dirigente Scolastico - o un suo delegato - ha potere di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, ha facoltà di interromperla e ordinare la ripresa delle lezioni.

Articolo 7 - Biblioteca / Internet / Uso delle fotocopiatrici.

1. Il servizio della biblioteca è regolamentato, secondo le specifiche esigenze, in ogni scuola dell'Istituto, per quel che riguarda l'orario e l'individuazione dei docenti responsabili.
2. Il Consiglio di Istituto stabilisce gli indirizzi generali dell'attività e delibera l'acquisto dei libri sulla base delle motivate esigenze di docenti e studenti.
3. Il funzionamento della biblioteca è affidato dal Collegio dei docenti ad uno o più responsabili.
4. Sono oggetto di prestito a domicilio tutti i volumi ad eccezione dei dizionari, delle enciclopedie, dei fascicoli dell'annata in corso, dei periodici e delle riviste che possono essere consultati in ambito scolastico, di notevole valore o necessari alla quotidiana attività didattica.
5. Di norma non viene concesso in prestito più di un volume per volta. Il prestito viene concesso per un periodo di 30 gg.; possono tuttavia essere concordati periodi di prestito diversi.
6. Sono ammessi al prestito studenti, docenti, personale non docente, genitori.
7. Tutti i danni arrecati al patrimonio della biblioteca devono essere risarciti.
8. L'accesso a internet da parte degli studenti deve avvenire alla presenza di un docente o di un assistente tecnico. Il tempo di permanenza in internet deve essere segnalato su apposito registro da chiunque (studenti, docenti, assistenti) ne abbia fatto uso.
9. L'utilizzo delle macchine fotocopiatrici deve avvenire con l'ausilio di un assistente tecnico o di un collaboratore scolastico.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE ENRICO FERMI

Via Valcalda, 1 - 32044 Pieve di Cadore - Tel. 0435 33072 - Fax 0435 517274 - www.cadorescuola.edu.it

C.F. 92001470258 - C.U.: UFJ8VX - e mail: blis00100b@istruzione.it - blis00100b@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico Pieve di Cadore – ITT e IPSSS Ottico Pieve di Cadore
ITE e IPIA Mobile e Arredamento – Santo Stefano di Cadore

Articolo 8 - Vigilanza sugli alunni / Norme di comportamento (docenti)

1. Ai fini della vigilanza sugli allievi è obbligo di ogni docente:
 - essere in aula con puntualità;
 - vigilare sul comportamento degli alunni durante la loro permanenza nei locali dell'Istituto;
 - il docente della prima ora è tenuto ad essere presente 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza e la vigilanza, a segnalare sul registro di classe gli assenti e i presenti, verificare le giustificazioni e segnalare ritardi;
 - firmare la richiesta di uscita anticipata, già controfirmata dal Dirigente Scolastico o dal Direttore di Sede, segnare l'uscita anticipata sul registro elettronico;
 - assicurare che gli allievi, durante il cambio d'ora di lezione, attendano in aula l'arrivo dell'insegnante successivo;
 - non affidare agli studenti incarichi che li allontanino dall'aula durante le ore di lezione;
 - non lasciare incustoditi gli alunni durante la propria ora di lezione; in caso di forzato allontanamento, affidare la momentanea assistenza ad altro collega che si renda disponibile o a un collaboratore scolastico;
 - svolgere, secondo i turni stabiliti e le posizioni assegnate, l'assistenza e vigilanza durante la ricreazione;
 - in relazione a comportamenti non conformi al presente regolamento, il docente è tenuto ad intervenire o, qualora non sia possibile, a segnalare l'accaduto al responsabile di sede.
2. Per quel che riguarda la vigilanza nell'uso dei laboratori, l'utilizzo dei quali è regolamentato nelle diverse scuole in rapporto alle differenti esigenze, si segnala che:
 - L'accesso ai laboratori e alla palestra è consentito alle classi accompagnate dai docenti delle discipline tecnico-professionali o, in generale, delle discipline la cui programmazione preveda l'ausilio di tali strutture e di scienze motorie, per la palestra, che restano responsabili della disciplina degli alunni e dell'uso corretto della strumentazione didattica in dotazione.
 - I laboratori eccezionalmente possono essere utilizzati come aule per lo svolgimento di altre lezioni. In tal caso il docente vieta agli alunni l'uso della strumentazione di laboratorio, indica sul registro elettronico in quale laboratorio la classe ha svolto lezione e si rende responsabile per gli eventuali danni che il laboratorio potrà subire durante la sua ora di lezione. Avarie o danni vanno immediatamente segnalati alla Dirigente Scolastico o al direttore di sede.
 - In caso di ammanchi o danni dovuti a negligenza, gli insegnanti e gli alunni sono responsabili in solido.
3. Gli obblighi di vigilanza complessiva e durante l'intervallo sono validi anche per le attività pomeridiane.
4. Gli obblighi di vigilanza sono validi anche nello svolgimento dei viaggi di istruzione, delle visite guidate o delle lezioni fuori sede; in questo ambito i docenti sono inoltre invitati ad:
 - un controllo preventivo di mezzi di trasporto e di locali, prima di concederne l'accesso agli studenti, allo scopo di valutarne le condizioni e di segnalare tempestivamente al responsabile manchevolezze o danni preesistenti;
 - un controllo di mezzi di trasporto e locali successivo all'uso per accertarne lo stato, allo scopo di prevenire contestazioni non motivate.
5. È obbligo di ogni docente:
 - non fumare nei locali dell'Istituto;
 - non fare uso del telefono cellulare durante le ore di lezione.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE ENRICO FERMI

Via Valcalda, 1 - 32044 Pieve di Cadore - Tel. 0435 33072 - Fax 0435 517274 - www.cadorescuola.edu.it

C.F. 92001470258 - C.U.: UFJ8VX - e mail: blis00100b@istruzione.it - blis00100b@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico Pieve di Cadore – ITT e IPSSS Ottico Pieve di Cadore
ITE e IPIA Mobile e Arredamento – Santo Stefano di Cadore

6. È facoltà del docente:

- verbalizzare sul registro le mancanze disciplinari e nel caso è suo obbligo comunicarle tempestivamente al responsabile di sede.

Articolo 9 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è entrato in vigore il 10 novembre 2023
2. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituto e ne viene consegnata copia a chiunque ne faccia richiesta.
3. Il presente Regolamento potrà subire delle modifiche in caso di variazioni della normativa vigente