



ISTITUTO G.B. MONTINI

Liceo Classico paritario - Liceo Linguistico paritario

(D.M. 885 del 23/01/2002) (D.M. 776 del 21/01/2002) cod. min. MIPC075007 cod. min. MIPL335009

Corso di Porta Romana 105 • 20122 Milano - E-mail segreteria@istitutomontini.it • Web www.istitutomontini.it

Ente Gestore: Società Cooperativa Sociale Milano 15 • codice fiscale 03546070156

Regolamento Scolastico Istituto G.B. Montini

PREMESSA

Il Regolamento dell'Istituto G.B. Montini contiene le principali norme, approvate dal Collegio dei Docenti ed adottate dal Consiglio d'Istituto, che riguardano alcuni aspetti dell'organizzazione scolastica e del comportamento di Studentesse e Studenti.

I principi ispiratori di tali norme ed i criteri della loro applicazione sono parte integrante del progetto educativo e didattico e sono finalizzati alla formazione integrale della persona.

INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

L'insegnamento della Religione Cattolica è il momento fondante per la formazione degli Studenti e punto di riferimento per un apprendimento interdisciplinare rigoroso e di ampio spettro culturale. Questo comporta – per chi si iscrive all'Istituto "G.B. Montini" – la necessaria e motivata scelta dell'insegnamento della Religione Cattolica, inteso nella sua valenza esistenziale e culturale, e la partecipazione attiva degli Studenti ad affrontare con rigore scientifico lo studio di questa disciplina, così da conseguire una conoscenza almeno sufficiente dei contenuti del Cristianesimo. Le lezioni di Religione Cattolica vengono pertanto impartite in numero di due settimanali e comportano verifiche orali e scritte.

PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' FORMATIVE E CULTURALI

Gli Studenti, per coerenza con l'adesione al Patto educativo di corresponsabilità, sono tenuti a prendere parte alle iniziative formative e culturali organizzate dall'Istituto "G. B. Montini" e dal Centro Culturale *don Carlo Calori*.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Orario d'entrata

Le lezioni hanno inizio, salvo diversa disposizione, alle ore 8. Gli Studenti devono essere presenti in classe per quell'ora, così da rendere possibile il regolare inizio delle lezioni.

Giustificazioni e richieste di permessi

Per giustificazioni occorre utilizzare di norma il Registro Elettronico per il sono fornite dalla Segreteria le credenziali di accesso. Per richieste di permesso o comunicazioni scritte occorre utilizzare gli indirizzi mail istituzionali della Segreteria Didattica.

Ritardi

Gli Studenti in ritardo sull'orario d'inizio delle lezioni potranno essere ammessi in aula a discrezione del Docente in cattedra solo se il ritardo stesso è contenuto nell'ambito di dieci minuti. Se non ammessi dal Docente o giunti con ritardo più consistente, dovranno essere autorizzati dal Coordinatore Didattico o da un suo delegato, che possono disporre l'ammissione in aula con l'inizio della seconda ora di lezione. In ogni caso il ritardo sarà annotato sul registro di classe. L'ammissione comporta la giustificazione attraverso Registro Elettronico. Sono considerati ritardi anche gli ingressi in aula dopo il suono della campana di fine intervallo o di



ISTITUTO G.B. MONTINI

Liceo Classico paritario - Liceo Linguistico paritario

(D.M. 885 del 23/01/2002) (D.M. 776 del 21/01/2002) cod. min. MIPC075007 cod. min. MIPL335009

Corso di Porta Romana 105 • 20122 Milano - E-mail segreteria@istitutomontini.it • Web www.istitutomontini.it

Ente Gestore: Società Cooperativa Sociale Milano 15 • codice fiscale 03546070156

inizio dell'ora di lezione. Il ripetersi significativo della medesima infrazione viene sanzionato con una comunicazione scritta alla famiglia e incide sulla valutazione del comportamento in funzione di numero e frequenza della mancanza. Un numero maggiore di ritardi inciderà sulla valutazione del comportamento e potrà implicare la richiesta di "ore di recupero" da impiegare in lavori utili per la scuola. La costante recidiva sarà sanzionata con la sospensione dalle lezioni sino a tre giorni.

Richieste di entrata posticipata o uscita anticipata

Il permesso di entrata dopo l'inizio della scuola e di uscita prima del termine delle lezioni deve essere richiesto dai genitori solo in caso di assoluta necessità e viene concesso dal Coordinatore didattico o suo delegato in forma scritta. Fatti salvi i possibili casi eccezionali, non saranno accolte richieste di ingresso dopo l'inizio della terza ora (ore 10) e di uscita prima della quarta ora di lezione (ore 12). L'uscita anticipata per sopraggiunti motivi di salute deve essere autorizzata dal Coordinatore Didattico o da persona dal Coordinatore stesso delegata previo contatto con un genitore.

Autorizzazioni permanenti all'ingresso o all'uscita

Agli Studenti obbligati a sottostare ad orari particolarmente sfavorevoli dei mezzi pubblici o impegnati con orario vincolante in attività extrascolastiche, dietro richiesta scritta e motivata presentata dai Genitori, il Dirigente scolastico rilascerà un'apposita autorizzazione, che consente di entrare in aula sino a 15 minuti dopo l'inizio della prima ora o di uscire dall'aula in anticipo di 15 minuti rispetto alla fine dell'ultima ora di lezione.

Utilizzo delle strutture e dell'ascensore

In nessun caso gli Studenti possono uscire dall'edificio scolastico durante l'orario delle lezioni senza autorizzazione del Coordinatore Didattico o da persona dal Coordinatore stesso delegata. È inoltre fatto divieto di accedere alle scale di sicurezza (fatto salvo il caso di pericolo) o ai piani dell'edificio di pertinenza dell'Istituto Madre Cabrini. Non si può accedere alla palestra se non durante le ore di lezione. Per evidenti motivi di sicurezza gli Studenti non debbono utilizzare l'ascensore dell'Istituto, anche al di fuori dell'orario scolastico, salvo autorizzazione della Dirigenza, rilasciata su richiesta scritta debitamente motivata dei Genitori. Gli Studenti possono accedere all'interno dell'aula professori solo se accompagnati da un docente.

Assenze e giustificazione delle assenze

Le assenze devono essere giustificate nel giorno di ripresa della frequenza scolastica. In caso di mancanza di giustificazione, lo studente sarà riammesso solo dopo comunicazione scritta o telefonica dalla famiglia. Tale comunicazione non sostituisce la giustificazione sul Registro Elettronico che dovrà essere effettuata al più presto. Prolungati ritardi nell'adempimento verranno sanzionati a livello di voto sul comportamento. Qualora sia prevista in anticipo l'assenza di più giorni è opportuno che la famiglia preavverta la Segreteria dell'Istituto. Occorre tenere presente che, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie



ISTITUTO G.B. MONTINI

Liceo Classico paritario - Liceo Linguistico paritario

(D.M. 885 del 23/01/2002) (D.M. 776 del 21/01/2002) cod. min. MIPC075007 cod. min. MIPL335009
Corso di Porta Romana 105 • 20122 Milano - E-mail segreteria@istitutomontini.it • Web www.istitutomontini.it
Ente Gestore: Società Cooperativa Sociale Milano 15 • codice fiscale 03546070156

deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo. (D.P.R. 122/2009). I Genitori degli alunni assenti per malattie infettive sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Segreteria. (V. circolare Miur). Assenze ingiustificate saranno sanzionate con la sospensione dalle lezioni per un numero di giorni corrispondente al numero delle assenze stesse.

Richieste di colloqui

Gli Studenti possono richiedere colloqui col Rettore, col Coordinatore didattico e col personale educativo anche durante l'orario di lezione. Date e orari saranno concordati direttamente o tramite un Docente della classe. Al rientro in aula gli alunni dovranno consegnare un'attestazione scritta dell'avvenuto colloquio. I genitori possono accedere ai colloqui coi docenti secondo gli orari e i giorni che verranno comunicati (e comunque non in prossimità degli scrutini), mentre in qualsiasi momento possono chiedere appuntamento col Presidente della Cooperativa, col Preside e col Rettore.

Utilizzo delle aule scolastiche in orario extrascolastico

Gli Studenti possono utilizzare in orario extra scolastico (non oltre le ore 16.00) per attività di studio le aule del IV piano e la Biblioteca dell'Istituto presentando in Segreteria, almeno un giorno prima, una richiesta scritta. La richiesta sarà accolta se l'Istituto potrà garantire la presenza di un adulto con responsabilità d'educatore che dia garanzia di assistenza e sorveglianza.

NORME DI COMPORTAMENTO

Rispetto delle persone

Gli Studenti hanno il dovere di rispettare il personale dirigente, docente, non docente della scuola ed i propri compagni. Il rispetto richiesto si esprime anche nell'impegno:

- a garantire durante le ore di lezione un clima di tranquillità e di attenzione
- ad eseguire con scrupolo le consegne dei docenti
- ad evitare schiamazzi, corse nei corridoi, scherzi d'ogni genere, linguaggio volgare e quant'altro contraddice ad un intelligente comportamento civile.

Bullismo.

Ogni forma di bullismo è tassativamente vietata e comporta l'immediato allontanamento dall'Istituto. Si fa comunque riferimento alla legge vigente in materia.

Onestà e giustizia

Gli Studenti hanno il dovere di evitare ogni copiatura, in quanto comportamento disonesto in contrasto con le finalità della scuola: la trasgressione verrà sanzionata e se ne terrà conto in sede di valutazione finale. Assenze ripetute in concomitanza di verifiche scritte e orali verranno



ISTITUTO G.B. MONTINI

Liceo Classico paritario - Liceo Linguistico paritario

(D.M. 885 del 23/01/2002) (D.M. 776 del 21/01/2002) cod. min. MIPC075007 cod. min. MIPL335009

Corso di Porta Romana 105 • 20122 Milano - E-mail segreteria@istitutomontini.it • Web www.istitutomontini.it

Ente Gestore: Società Cooperativa Sociale Milano 15 • codice fiscale 03546070156

monitorate e, nel caso, gravemente sanzionate, in quanto segno di non correttezza nell'adempimento dei propri doveri e di disonestà.

Abbigliamento personale

Chi frequenta la scuola deve essere scrupoloso, oltre che nella pulizia, anche nel decoro e nell'abbigliamento personale, che, oltre a rispondere a civili criteri di decenza, deve essere rispettoso del contesto scolastico.

Non è pertanto consentito indossare indumenti:

- che lascino spalle e/o ventri scoperti
- con scollature eccessivamente profonde
- che comportino esibizione di biancheria intima, quali pantaloni o gonne eccessivamente corti
- con scritte a sfondo politico ed ideologico non in linea coi principi dell'Istituto.

Il giudizio del docente dell'ora è, al riguardo, insindacabile.

Ci si riserva, dove necessario, di far indossare vestiti adeguati.

Reiterate infrazioni al riguardo potranno comportare anche una sanzione disciplinare fino a riconsiderare la permanenza nella scuola stessa. Per motivi di sicurezza l'abbigliamento personale (giacche, cappotti, o altro) va posto sugli appositi appendini e le borse depositate per terra di fianco ai banchi (e non sugli stessi).

Abbigliamento nelle ore di scienze motorie

Durante le ore di scienze motorie è obbligatoria la seguente tenuta sportiva: maglietta a mezze maniche o a maniche lunghe, pantaloncini corti al ginocchio o lunghi, scarpe idonee all'attività sportiva. Gli Studenti in abbigliamento non consono non effettueranno la lezione pratica e saranno valutati negativamente.

Rispetto delle cose, ordine e pulizia

Gli Studenti dovranno altresì rispettare

- le suppellettili e le attrezzature scientifiche, informatiche, didattiche;
- l'ordine e la pulizia dell'edificio scolastico (ognuno ricordi che *"chi rompe paga e chi sporca deve pulire"*).

Pertanto, per educarsi e formarsi ad un sano ed impegnato senso del dovere, gli Studenti cureranno a turno la pulizia della propria aula al termine delle lezioni secondo il calendario stabilito e sotto la supervisione del docente dell'ultima ora. I banchi, le seggiole e le attrezzature d'ogni tipo rotte, imbrattate o comunque danneggiate dovranno essere pagate, fatta salva prova contraria, dal titolare del posto: farà fede della titolarità la "pianta della classe" stabilita dai Docenti. I Docenti stessi sono tenuti a far osservare le norme qui contenute.

Materiale scolastico di comunicazione scuola-famiglia

Gli Studenti sono tenuti a conservare in ordine ed a portare quotidianamente il Diario scolastico (che deve essere considerato uno "strumento di lavoro" e mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia).



ISTITUTO G.B. MONTINI

Liceo Classico paritario - Liceo Linguistico paritario

(D.M. 885 del 23/01/2002) (D.M. 776 del 21/01/2002) cod. min. MIPC075007 cod. min. MIPL335009

Corso di Porta Romana 105 • 20122 Milano - E-mail segreteria@istitutomontini.it • Web www.istitutomontini.it

Ente Gestore: Società Cooperativa Sociale Milano 15 • codice fiscale 03546070156

I genitori potranno accedere al Registro Elettronico secondo le modalità comunicate dalla Segreteria

Utilizzo dei distributori automatici

Gli Studenti potranno accedere ai distributori automatici di bevande solo durante l'intervallo. Non è consentito mangiare e/o bere in classe.

Assistenza agli Studenti ed alle Famiglie

- L'assistenza generica a Studenti e Genitori è prevista nei giorni di lezione dalle ore 08.00 alle 12.00, salvo il giovedì (Patrizia Caselli tel. 025453975).
- Assistenze specialistiche e colloqui con Assistente Sociale, Preside, Rettore o Presidente vanno prenotati al nr. 025453975

Divieto di fumare

Con riferimento alla legge vigente è assolutamente proibito fumare all'interno dell'Istituto. Addetti alla vigilanza sull'osservanza del divieto sono tutti i Docenti, la Dottoressa in Scienze dei Servizi Sociali, la Segretaria. Questa norma si estende alle sigarette elettroniche e viene applicata anche nelle uscite spirituali salvo autorizzazione dei genitori.

La prima violazione della norma prevede la sanzione amministrativa di € 27,50, l'ammonizione scritta, comunicata alla famiglia, con ricaduta sulla valutazione del comportamento. La seconda trasgressione comporterà l'inasprimento della multa e la sospensione di un giorno dalle lezioni con obbligo di frequenza. Ulteriori infrazioni possono prevedere la valutazione insufficiente del comportamento e il possibile allontanamento dall'Istituto.

Uso di sostanze stupefacenti

Chiunque risultasse implicato in vicende riguardanti sostanze stupefacenti all'interno dell'edificio scolastico (spinelli, droghe, sostanze dopanti, allucinogeni, eccetera) potrà essere espulso dall'Istituto e segnalato all'Autorità competente secondo le leggi vigenti in materia.

Utilizzo di telefoni cellulari ed apparecchiature elettroniche

Salvo il caso di attività didattiche ed educative presidiate da insegnanti ed educatori che prevedano l'utilizzo di apparecchiature informatiche e di telecomunicazione, è proibito in ogni forma l'uso durante le lezioni di telefoni cellulari, di video cellulari, di palmari e di qualsiasi altra apparecchiatura elettronica che consenta la comunicazione a distanza o che possa dar luogo a violazioni della legge sulla privacy e sulla tutela dell'immagine. I cellulari vanno consegnati al docente della prima ora di lezione, che li porrà in un luogo custodito, e verranno restituiti al termine dell'orario scolastico. I cellulari dolosamente non consegnati verranno requisiti dall'Istituto e riconsegnati ai genitori unitamente a un giorno di sospensione. Per gravi ed urgenti motivi, Dirigenza e Segreteria dell'Istituto garantiscono la comunicazione tra Studenti e famiglie.



ISTITUTO G.B. MONTINI

Liceo Classico paritario - Liceo Linguistico paritario

(D.M. 885 del 23/01/2002) (D.M. 776 del 21/01/2002) cod. min. MIPC075007 cod. min. MIPL335009

Corso di Porta Romana 105 • 20122 Milano - E-mail segreteria@istitutomontini.it • Web www.istitutomontini.it

Ente Gestore: Società Cooperativa Sociale Milano 15 • codice fiscale 03546070156

Privacy

Qualora la violazione riguardi la direttiva sulla tutela della privacy (acquisizione e/o divulgazione di immagini, filmati o registrazioni vocali) vale la direttiva n. 104/2007 del Ministero della Pubblica Istruzione che prevede una multa da 3mila a 18mila euro e, nei casi più gravi, da 5mila a 30mila euro per chi diffonda senza autorizzazione via internet e/o sms immagini, registrazioni vocali, filmati con dati personali altrui.

Infrazioni gravi

Nel caso di oscenità, bestemmie, eccetera sui social, anche nel caso di un utilizzo esterno all'ambito scolastico, l'Istituto si riserva la possibilità di intervenire coi genitori e applicare anche la sospensione o, in casi gravi e reiterati, l'invito a riconsiderare la permanenza nella scuola: è decisiva per noi, infatti, la coerenza tra i principi fondativi della scuola sanciti nel patto di corresponsabilità e il comportamento delle persone che tale patto hanno firmato.

Tutti i docenti e il personale scolastico hanno l'autorità e il dovere di far osservare le norme contenute in questo regolamento.