



## Liceo Classico Statale «C. Bocchi»

Via Dante Alighieri, 4 - 45011 - **ADRIA** (RO)

Tel. e fax: 042621107 - C.F.: 81003920295

e-mail: [segreteria@liceoclassicoadria.it](mailto:segreteria@liceoclassicoadria.it)

web: [www.liceobocchiadria.it](http://www.liceobocchiadria.it)



## Regolamento d'Istituto

**Art. 1.** La scuola è comunità educativa, e pertanto ogni persona che vi partecipi: docenti, personale ausiliario, amministrativo, genitori e alunni, deve tenere un comportamento che sia costantemente rispettoso degli altri, dell'ambiente e delle norme della convivenza civile.

### LO STUDENTE

Gli studenti concorrono, nel rispetto della funzione di ciascuna componente della scuola, a determinare gli indirizzi della vita e della scuola stessa, il progetto di istituto, la programmazione didattica, e ad arricchire, con tematiche integrative, l'esperienza culturale offerta dai programmi scolastici. I diritti ed i doveri sono ispirati alla valorizzazione dello studente nel suo processo formativo, al ruolo fondamentale del docente ed alla presenza attiva della famiglia in tale processo.

### DIRITTI

Lo studente, in particolare, ha diritto:

**Art. 2** ad una scuola organizzata e gestita in funzione dei suoi bisogni di formazione e di istruzione;

- alla tutela e alla valorizzazione della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa e ad una educazione fondata sul rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali sanciti dalla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo e della convenzione internazionale dei diritti del minore resi concreti nella comunità scolastica da una convivenza democratica, solidale e rispettosa delle diversità;
- alla libertà di apprendimento intesa come diritto alla buona qualità e all'efficienza del servizio e all'acquisizione di conoscenze e competenze necessarie all'esercizio dell'autonomia personale, della cittadinanza e della professione;
- ad un insegnamento individualizzato, efficace, coerente con lo sviluppo di ciascuno in cicli di studio ben raccordati fra di loro;
- ad una informazione chiara e completa sul funzionamento della scuola, sugli obiettivi didattici e formativi, sui programmi e sui contenuti dei singoli insegnamenti;
- a ricevere, anche attraverso la disponibilità di appositi servizi, un aiuto personalizzato ad orientarsi sul piano dello studio, delle relazioni umane, delle scelte scolastiche e professionali;
- a ricevere una valutazione corretta e trasparente, nei criteri, nelle forme, nei tempi e nei modi della sua espressione;
- a riunirsi anche in assemblea generale degli studenti, nei limiti e con le modalità indicati dal regolamento per dibattere temi di interesse comune ed in particolare per esprimere la propria opinione sul regolamento di istituto, sull'organizzazione del servizio scolastico e sulla gestione della scuola.

### DOVERI

Lo studente ha il dovere di:

**Art. 3** rispettare e valorizzare la propria e l'altrui personalità, di collaborare fattivamente con le altre componenti della comunità scolastica e di riconoscere e rispettare l'azione degli insegnanti e del Capo di Istituto intesa come esercizio di attività e di doveri professionali;

- concorrere al perseguimento dei fini formativi e collettivi, nell'ambito del proprio corso di studi, mediante la frequenza regolare alle lezioni e alle altre attività scolastiche e con l'impegno nello studio;
- sottoporsi con puntualità e senso di responsabilità alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo, svolgere i lavori proposti dagli insegnanti e contribuire al perseguimento del proprio successo negli studi;
- partecipare alla vita della scuola con spirito democratico, impegnarsi perché sia tutelata la libertà di pensiero e bandita ogni forma di pregiudizio e di violenza; rispettare le leggi, i regolamenti, le decisioni democraticamente assunte e le regole della civile convivenza;
- rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune e adeguarsi alle prescrizioni dettate dal regolamento interno.
- Si richiede da parte di tutti ( personale docente e non docente, allievi ecc.) un comportamento ed un abbigliamento decorosi e consoni all'ambiente.

## **DISCIPLINA DEGLI ALUNNI**

**Art. 4** La disciplina degli alunni è regolata dagli artt.19/20/21/22/23/24 del R.D. 4 Maggio 1925 n. 653 e successive modifiche con Legge 11 Ottobre 1977 n. 748 e lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, D.P.R. 24 giugno 1998, n.249 e successive modifiche.

Gli interventi disciplinari devono essere improntati al rispetto della personalità dello studente ed essere finalizzati al recupero di comportamenti consapevolmente corretti ed al miglioramento della partecipazione alla vita della comunità scolastica, senza comportare mortificazioni che compromettano l'impegno dello studente.

## **ORARIO DI INGRESSO E DI USCITA - DISCIPLINA DEI RITARDI**

**Art. 5** Gli alunni possono entrare in Istituto a partire dai cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni , fatta salva una eventuale sorveglianza concordata precedentemente. L'accesso alle aule è consentito al suono della prima campana.

- Per ragioni motivate e accertate dalla Scuola, possono concedersi dalla Presidenza permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata.

- Di norma gli alunni devono già trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Le entrate successive alla prima ora e le uscite anticipate sono subordinate alla esclusiva autorizzazione della Presidenza. Eventuali ritardi superiori ai primi dieci minuti comportano l'entrata in aula al suono della campana successiva.

- L'alunno che, per validi motivi, si trovi nella necessità di entrare o uscire dalla Scuola dopo la prima ora di lezione, deve presentare al Preside regolare richiesta di permesso di ingresso o di uscita fuori orario, nell'apposito modulo del libretto scolastico con due giorni di anticipo.

- Ogni richiesta di giustificazione o di permesso dovrà essere firmata: dal genitore o da chi ne fa le veci, se l'alunno è minorenne ,dall'alunno stesso, se maggiorenne.

- Per le assenze che superano i cinque giorni (compresi i giorni festivi o di vacanza)è necessario il certificato medico attestante l'idoneità dell'allievo a riprendere gli studi.

- I Consigli di classe sono tenuti, nelle loro periodiche riunioni, ad un controllo delle assenze e delle giustificazioni degli allievi e ad esaminare dette assenze sotto il profilo complessivo dello studente, comunicando il proprio giudizio (nel caso di assenze prolungate) allo studente e alla sua famiglia.

- Le giustificazioni vengono accettate dall'insegnante della prima ora.

- Il Preside e i suoi collaboratori sono autorizzati ad anticipare l'uscita degli allievi od a posticipare l'entrata per indisponibilità degli insegnanti della classe e di loro supplenti. Se gli alunni sono minorenni si dovrà dare di ciò comunicazione scritta (almeno il giorno prima)ai genitori, tramite il libretto personale.

- Durante la frequenza delle lezioni ogni alunno è tenuto ad avere con sé il libretto personale precedentemente firmato da un genitore o da chi ne fa le veci in presenza del personale di segreteria. In caso di smarrimento deve darne tempestivo avviso in segreteria dalla quale sarà rilasciato, a pagamento, un secondo libretto con la stampigliatura "duplicato".

## **ORARIO DEGLI INTERVALLI E MODO DI GESTIRLI**

**Art. 6** Durante gli intervalli gli alunni sono tenuti a rimanere nell'Istituto.

- Durante l'intervallo delle lezioni il personale docente di turno vigila sul comportamento secondo le modalità fissate dal Collegio dei Docenti. Il personale ausiliario collaborerà con i docenti.

- Al termine dell'intervallo ogni alunno dovrà rientrare subito nella propria aula. Fra una lezione e l'altra e nel corso delle lezioni nessuno deve lasciare l'aula, se non con il consenso del docente.

- E' fatto divieto, a chiunque, di fumare nei locali della scuola.

## **USO DEL CELLULARE DURANTE LE LEZIONI**

**Art. 7** Si rendono note le seguenti disposizioni, già approvate dal Consiglio d'Istituto, riguardo l'uso del telefonino a scuola.

1. L'uso del cellulare in classe durante le ore di lezione è vietato per qualsiasi motivo.
2. E'assolutamente proibito l'impiego del cellulare per fare riprese filmate di qualunque tipo all'interno degli edifici scolastici e nei cortili.
3. E'consentito l'uso del cellulare soltanto durante la ricreazione.
4. E' obbligatoria la consegna del cellulare all'insegnante durante i compiti in classe o durante i test.
5. Appositi cartelli ricorderanno il divieto
6. In caso di infrazioni, il docente procederà al sequestro del cellulare che sarà restituito solo al genitore dal Dirigente o dal suo delegato.

7. In caso di reiterata violazione, si potrà arrivare a sanzioni disciplinari, fino alla sospensione per più giorni.

#### **ASSEMBLEE DEGLI ALUNNI** (estratto degli artt. 42-43-44 del D.P.R. n. 416 del 1974)

- **Art.8** Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola. Le Assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della Scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le Assemblee studentesche possono essere di Classe o di Istituto. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato Studentesco d'Istituto. E' consentito lo svolgimento di una Assemblea di Istituto ed una di Classe al mese, nel limite, la prima delle ore di "lezione di giornata", e la seconda di due ore.
- L'Assemblea di Classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. La richiesta di autorizzazione della assemblea di Classe con il relativo ordine del giorno e con le firme dei Docenti interessati, va presentata al Preside almeno cinque giorni prima la sua effettuazione. Alle Assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine de giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto e la richiesta deve essere fatta con congruo anticipo. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle Assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca , per seminari o lavori di gruppo. Non possono svolgersi assemblee nei trenta giorni che precedono la data ufficiale del termine delle lezioni. Alla Assemblea di Classe o di Istituto possono assistere, oltre al Preside e a un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderano.
- **Art. 9** L'Assemblea di Istituto, per il proprio funzionamento, deve darsi un regolamento che sarà inviato in visione al Consiglio di Istituto. L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco di Istituto, su richiesta del 10% degli studenti o dei rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto. La convocazione e l'Ordine del Giorno dell'Assemblea devono essere preventivamente presentati al Preside, con preavviso non inferiore ai 5 giorni. Il Comitato Studentesco, se costituito, ovvero il Presidente eletto dalla Assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il Preside ha il potere di intervenire nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea. Alla Assemblea d'Istituto parteciperanno gli Insegnanti delegati dal Preside.
- **Art. 10** Durante l'Assemblea di Classe l'insegnante, se richiesto, può essere presente in aula .

#### **ASTENSIONE COLLETTIVA DEGLI ALUNNI DALLE LEZIONI**

**Art.11** L'astensione collettiva degli alunni è considerata, di norma, assenza ingiustificata, a meno che essa risulti da una proposta scaturita dall'Assemblea dei rappresentanti (o dal Coordinamento provinciale/regionale/nazionale degli studenti ) discussa e votata nelle varie Classi. Tale proposta dovrà essere presentata al Preside. In ogni caso, se l'astensione è collettiva, non si applica l'art. 5 di questo regolamento, bensì la famiglia comunicherà di essere al corrente dell'astensione volontaria del figlio/a e delle relative motivazioni.

#### **GENITORI**

**Art. 12** I genitori degli alunni hanno diritto di assemblea nell'Istituto; tale assemblea può articolarsi in Assemblea Generale ed Assemblea di Classe, fuori dall' orario delle lezioni, previa autorizzazione del Preside. Il Dirigente può autorizzare che ai genitori vengano messi a disposizione gratuitamente i necessari locali per le riunioni.

#### **RAPPORTO SCUOLA E FAMIGLIA**

**Art.13** I colloqui dei genitori con gli Insegnanti sono programmati annualmente secondo le indicazioni del Collegio dei Docenti, su proposta delle componenti interessate. Per casi particolari ogni Insegnante potrà su richiesta, ricevere i genitori anche in ore diverse da quelle stabilite dal Collegio dei Docenti.

#### **USO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO**

**Art.14** L'uso dei locali per le componenti dell'Istituto, per assemblee, riunioni, ecc. è regolato secondo le disposizioni ministeriali.

- Le lezioni supplementari, in orario non scolastico, sono autorizzate per iscritto dal Preside.
- E' consentito l'uso dei locali ai genitori degli alunni ed agli alunni dell'Istituto per riunioni, ecc. , previa autorizzazione per iscritto del Preside affissa all'albo con le indicazioni dell'orario d'inizio, della durata e dell'Ordine del Giorno. Il Dirigente, o un Docente da Lui delegato, nel caso di un non ordinato svolgimento delle attività previste nel comma precedente del presente articolo, può ordinare la sospensione delle predette attività.

## **ASSEMBLEE DEI GENITORI**

**Art. 15** Le Assemblee dei Genitori possono essere di Classe o di Istituto. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto.

La data e l'orario dello svolgimento delle Assemblee devono essere concordate di volta in volta con il Preside. L'Assemblea di Classe dei Genitori è convocata su richiesta di uno dei genitori eletti nei Consigli di Classe ; l'Assemblea di Istituto dei Genitori è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, se sia stato eletto, o della maggioranza del Comitato, oppure dalla maggioranza dei genitori. Il Preside autorizza la convocazione ed i Genitori promotori ne danno comunicazione, mediante affissione di avviso all'Albo dell'Istituto, rendendo noto anche l'Ordine del Giorno. L'Assemblea dei Genitori, per il proprio funzionamento, deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. All'Assemblea dei genitori, di Classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Preside e gli Insegnanti rispettivamente della Classe o dell'Istituto.

## **BIBLIOTECA**

**Art. 16** Annualmente il Collegio dei docenti nominerà un responsabile della biblioteca e alcuni collaboratori.

- La biblioteca mette a disposizione libri e riviste da consultarsi in sede o da prendere in prestito.
- Sui libri avuti in lettura è vietato fare segni o scrivere alcunché; all'atto di ricevere un volume o di riconsegnarlo il lettore deve assicurarsi che l'incaricato prenda nota delle eventuali irregolarità riscontrate;
- Sono escluse dal prestito a domicilio le opere rare e quelle stampate prima del 1900 e tutte le opere di consultazione; sono esclusi anche i periodici dell'anno in corso.
- La consultazione in sede, la consegna e la registrazione dei libri chiesti in prestito sono possibili entro i limiti dell'orario stabilito .
- Il libro deve essere conservato con la massima cura e non potrà essere trasmesso ad altri da chi lo ha avuto in prestito.
- Il responsabile della biblioteca, assieme ai collaboratori, stabilirà, con opportuno regolamento, le modalità di prestito e di restituzione dei libri, in modo da consentire l'approfondimento individuale e il lavoro in classe e di gruppo.
- Tutti i libri della biblioteca concessi in prestito devono essere consegnati entro il 30 maggio.
- Chi smarrisce un libro o lo consegna in grave stato di deterioramento verrà escluso dal prestito per l'anno in corso e sarà tenuto a pagare una sanzione amministrativa stabilita dal responsabile della biblioteca e dai suoi collaboratori in base al valore del testo .Se trattasi di un libro facente parte di un'opera composta di più volumi, quando il volume singolo non sia acquistabile, si dovrà pagare il prezzo dell'opera intera. La Segreteria dell'Istituto curerà che, all'atto della iscrizione, il genitore o chi ne fa le veci, sottoscriva una dichiarazione di accettazione di responsabilità per i libri ricevuti in prestito dal figlio, come per qualsiasi altro materiale o struttura dell'Istituto cui l'allievo rechi danno.
- Dotazione funzionamento ed uso della biblioteca sono finalizzati all'aggiornamento culturale e professionale degli insegnanti, alla proposizione di strumenti didattici in relazione anche a sperimentazioni metodologiche didattiche, all'approfondimento culturale degli studenti.
- L'accesso alla biblioteca è consentito a tutte le componenti dell'Istituto. L'apertura della biblioteca sarà regolamentata con apposita circolare.

## **VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

**Art. 17** Le visite e i viaggi di istruzione per fini culturali concludono particolari cicli di lavoro scolastico e si innestano in piani operativi predisposti dai consigli di classe che vengono esaminati e deliberati globalmente dal Consiglio di Istituto, fatta sempre salva la sua libertà di iniziativa.

Considerato che le Visite ed i Viaggi di Istruzione hanno carattere didattico e sono programmati dai C.d.C. , i genitori degli alunni sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione a mezzo della quale autorizzano la partecipazione del proprio figlio alle suddette iniziative.

- Finalità e tipologia dei viaggi sono descritti ampiamente dal T.U. 16.4.'94 n.197 e dai punti 2 e 3 della C.M. n. 291 del 14.10.'92.

- Allo scopo di evitare discontinuità nella frequenza delle lezioni, i viaggi saranno predisposti per classi intere. Ogni assenza deve essere giustificata e se le assenze superano il 25% dei partecipanti, la Visita o il Viaggio devono essere sospesi.
  - Il compito di coordinare i Viaggi di Istruzione è affidato dal Consiglio ad uno o più membri che cureranno i contatti con l'Agenzia organizzatrice per decidere su tutti i programmi dei Viaggi.
  - Ogni Viaggio dovrà avere almeno un Docente Accompagnatore ogni 15 alunni.
  - Deve comunque essere garantita, possibilmente, la presenza di almeno un Docente della materia attinente alla finalità del Viaggio o della Visita per ogni classe che si reca in Viaggio.
  - Può essere consentita anche la partecipazione dei genitori degli alunni, senza aggravio per il bilancio e senza l'attribuzione formale di responsabilità nella vigilanza.
  - Le finalità del Viaggio o della Visita Guidata devono essere espresse in modo chiaro ed i programmi devono essere dettagliati e completi.
  - L'organizzazione dei Viaggi di Istruzione viene affidata ad una Agenzia che dovrà fornire tutte le garanzie e coperture assicurative previste dalla C.M. n.291 predetta.
  - L'insegnante accompagnatore dovrà curare la distribuzione e la raccolta dei moduli per il consenso dei genitori, sia per gli alunni minorenni che per i maggiorenni. Il Docente si occuperà della raccolta delle quote fissate per le Visite e del versamento sul bilancio dell'Istituto.
  - Gli insegnanti accompagnatori saranno di norma quelli con orario di cattedra completo nella scuola.
  - Gli organizzatori dei Viaggi d'istruzione e delle Visite guidate dovranno presentare con congruo anticipo in segreteria:
    - SCHEDA VIAGGIO completa con:
      - 1) Classi interessate
      - 2) Meta
      - 3) Durata giorni con programma di massima
      - 4) Numero Alunni partecipanti per classe
      - 5) Docenti accompagnatori (almeno 1 ogni 15 alunni)
      - 6) Finalità didattico - culturale
    - Autorizzazione dei genitori
    - Dichiarazione di disponibilità ad accompagnare la classe.
    - Tutti indistintamente i partecipanti al viaggio devono essere assicurati.
    - I Docenti e l'altro personale designato ad accompagnare gli Alunni, sono soggetti, anche nei Viaggi dove svolgono servizio di accompagnatori, alle responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C. con integrazione di cui all'art. 61 della Legge n. 312 del 11/07/80.
    - I Docenti accompagnatori, entro dieci giorni dalla conclusione del Viaggio o Visita dovranno presentare al Capo d'Istituto una relazione scritta mettendo in evidenza la rispondenza del Viaggio alle finalità previste inizialmente, nonché gli eventuali inconvenienti verificatisi e la qualità del servizio fornito dall'Agenzia o dalla Ditta di trasporto.
    - Gli alunni partecipanti ai Viaggi d'istruzione sono tenuti :
      - 1) all'obbedienza alle disposizioni date;
      - 2) ad un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle cose.
- Ogni mancanza alle suddette norme sarà segnalata dagli accompagnatori al C.d.C. che ne terrà conto nell'attribuzione del voto di condotta. I casi più gravi potranno essere puniti con l'esclusione dell'alunno, per tutto il corso degli studi, da ogni altro Viaggio d'istruzione o con le sanzioni previste dalla legge.
- Eventuali deroghe al presente regolamento possono essere autorizzate solo dal Consiglio d'Istituto.

## **ATTIVITA' SPORTIVE**

**Art. 18** Durante le attività sportive all'interno dell'Istituto, l'alunno è tenuto ad indossare un abbigliamento adeguato. Gli alunni e gli Insegnanti, prima di entrare in palestra devono provvedere a cambiare le scarpe.

- La pratica straordinaria di attività sportive da parte degli alunni durante l'orario scolastico è subordinata alla presenza di un insegnante di Educazione Fisica.
- Gli alunni che ritengono di dover essere temporaneamente o permanentemente esonerati dalle lezioni di Educazione Fisica devono presentare domanda accompagnata da certificato medico. L'esonero sarà concesso dal Preside nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 3 della Legge 07/02/1958 n. 88.
- Gli alunni esonerati dalle lezioni di Educazione Fisica dovranno sostare in palestra, sotto la sorveglianza dell'insegnante.
- L'allievo che subisce un infortunio, anche di lieve entità, durante le lezioni di Educazione Fisica o durante attività sportiva dell'Istituto, deve avvertire subito l'insegnante di Educazione Fisica. Tali infortuni sono coperti da assicurazione se denunciati entro tre giorni dall'evento.
- E' prevista la pratica di attività sportive fuori dall'orario scolastico.

- L'uso di attrezzature sportive, per le varie componenti la comunità scolastica, è regolato secondo le direttive del Consiglio d'Istituto.

### **CAMPIONATI STUDENTESCHI**

**Art.19** Detta attività deve essere programmata dagli Insegnanti di Educazione Fisica e sarà poi sottoposta all'approvazione del Collegio dei Docenti e successivamente dei C.d.C.

- Se le iniziative non comportano uscite di alunni dal territorio del Comune devono preventivamente essere autorizzate dal Preside.

- Se le iniziative comportano uscite di alunni dal territorio del Comune, esse devono essere approvate (dietro presentazione della domanda prescritta da parte dei Docenti delle classi interessate) dal Consiglio d'Istituto, il quale fisserà, contestualmente, il contributo che gli alunni dovranno versare (al Bilancio dell'Istituto) per l'effettuazione delle attività proposte.

- Essendo l'attività in questione concernente l'Educazione Fisica, i Docenti accompagnatori dovranno, di norma, essere gli insegnanti di tale materia. Essi potranno, in qualche occasione, essere affiancati da Docenti di altra materia.

### **AGGIORNAMENTO CULTURALE E PROFESSIONALE DEGLI INSEGNANTI**

**Art.20** Il C.d.I. favorisce le attività integrative di aggiornamento degli insegnanti, finanziando e organizzando le iniziative promosse dal Collegio dei Docenti.

### **ASSEMBLEE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA**

**Art. 21** Le assemblee sindacali del personale Insegnante e non Insegnante della Scuola, durante l'orario di servizio, sono regolamentate dalle disposizioni Ministeriali vigenti. Gli Insegnanti che intendono partecipare all'assemblea sindacale devono preavvertire il Preside in tempo utile. Gli Insegnanti che non intendono partecipare all'assemblea sindacale terranno regolarmente lezione in classe e comunque non dovranno lasciare l'Istituto.

### **SCIOPERO DEL PERSONALE DELLA SCUOLA**

**Art.22** Tutto il personale che non aderisce allo sciopero, deve essere presente per le proprie ore di servizio e deve testimoniare con firma la propria presenza. Il personale non docente che non aderisce allo sciopero attesterà la propria presenza come di consueto, secondo l'orario di servizio di quel giorno.

### **DISTRIBUZIONE DI VOLANTINI,AFFISSIONI,RACCOLTE DI DENARO**

**Art. 23** La distribuzione di volantini all'interno della Scuola è consentita alle sole componenti dell'Istituto, purché ciò non intralci il normale funzionamento della Scuola e previa consegna di una copia al Preside, che concederà l'autorizzazione. Appositi spazi saranno a disposizione degli organi collegiali eletti e delle rispettive componenti, per affiggere comunicazioni o avvisi inerenti le rispettive attività.

L'affissione di manifesti da parte degli alunni e del personale Docente o non, sempreché riguardanti le loro specifiche attività scolastiche, sindacali o politico-culturali, verrà effettuata, previa autorizzazione del Preside o di un suo collaboratore, negli Albi all'uopo predisposti.

Sono esclusi dal diritto all'affissione all'interno della Scuola i manifesti dei partiti politici.

La raccolta di denaro da parte degli alunni e del personale, all'interno dell'Istituto, potrà essere autorizzata dal Preside e dal C.d.I. solo se ha finalità umanitarie e previa opportuna indagine e accertamento sullo scopo della raccolta.

### **MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

**Art.24** Il presente regolamento può essere modificato in tutto o in parte dal Consiglio d'Istituto, con deliberazione che ottenga la maggioranza di almeno due terzi dei consiglieri presenti.