



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**“LEON BATTISTA ALBERTI”**



Via A. Pillon n. 4 - 35031 ABANO T. (PD) Tel. 049 812424 - Fax 049 810554  
Distretto 45 - PD Ovest – PDIS017007- Cod. fiscale 80016340285  
sito web: <http://www.lbalberti.it/>  
e-mail: [alberti@provincia.padova.it](mailto:alberti@provincia.padova.it) PEC: [alberti-abanoterme@legalmail.it](mailto:alberti-abanoterme@legalmail.it)

|                  |                     |                            |
|------------------|---------------------|----------------------------|
| Circolare n° 331 | Protocollo n° /C 48 | Abano Terme, 26 marzo 2008 |
|------------------|---------------------|----------------------------|

Agli studenti  
Ai Docenti  
Al Personale

OGGETTO : Alcune norme di comportamento sulla co – gestione.

Al fine di rendere più efficace e ordinata la co – gestione si emanano le seguenti norme di comportamento, che dovranno essere attentamente seguite **pena l'interruzione dell'attività per le singole classi o per tutta la scuola nei casi più gravi, a discrezione del Dirigente Scolastico.**

1. Da tutti mi aspetto un comportamento civile, un rispetto rigoroso degli arredi della scuola (**eventuali danni dovranno essere ripagati dai responsabili o, se questi non saranno individuati, da tutti gli studenti presenti nell'Istituto**), nonché delle fondamentali regole della buona educazione.
2. E' **severamente vietato a tutti gli alunni uscire dall'ambito scolastico**; l'alunno che non risulterà in classe al contrappello **sarà severamente sanzionato.**
3. **Nessuno** se non autorizzato potrà girare per la scuola durante l'effettuazione delle attività (al controllo sono delegati i docenti in servizio nelle diverse aree dell'edificio e il servizio d'ordine costituito dagli studenti)
4. **Nessun estraneo potrà accedere all'Istituto se non previa autorizzazione del Dirigente Scolastico; è tassativamente proibito invitare amici, conoscenti o ex studenti.**
5. I membri del « servizio d'ordine » e i visitatori esterni dovranno essere muniti di contrassegno firmato dal Dirigente Scolastico.
6. **Tutti** gli alunni dovranno **avere sempre con sé il libretto personale per una immediata identificazione.**
7. Tutte le richieste di uscita anticipata dovranno essere presentate all'inizio delle lezioni, alle ore 8,10 ; le richieste giunte in ritardo non saranno prese in considerazione.
8. **Gli alunni privi della dichiarazione di ricevimento dell'informativa dei loro genitori non parteciperanno alle attività previste dalla scuola, saranno radunati in un'aula sotto la sorveglianza di un docente a ciò incaricato e usciranno secondo l'orario di lezione « normale ».**

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Michele MOSCARDI