



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
**GALVANI IODI**

POLO SCOLASTICO INDIRIZZO PROFESSIONALE "SERVIZI SOCIO-SANITARI"  
Reggio Emilia Via Canalina, 21 – tel. **0522 325711**- fax **0522 294233**  
Internet: [www.galvanire.it](http://www.galvanire.it) – mail: [REIS01200C@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:REIS01200C@PEC.ISTRUZIONE.IT) - Codice fiscale: 91156990359

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO**  
**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

Delibere Consiglio di Istituto

25 Gennaio 2013

13 febbraio 2014

## *Il Dirigente Scolastico*

- Vista la legge 27 maggio 1991, n 176,
- Visto l'art. 328 del d. lgs. 16 aprile 1994, n 297
- Visto il D.P.C.M. del 7 giugno 1995 e la Direttiva n; 254 del 21 luglio 1995
- Visto l'art. 21, commi 1, 2 e 13 della legge 15 marzo 1997, n 59
- Visto l'art. 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n 249
- Visto l'art.14 del D.P.R. 8 marzo 1999, n 275
- Visto il D.P.R. 21 novembre 2007, n 235
- Visto il D.M. del 16 gennaio 2009 n. 5
- Visto il DPR 22 giugno 2009 n. 122
- Vista la delibera del Consiglio d'Istituto del 25 gennaio 2013
- Vista la delibera del Consiglio d'Istituto del 13 febbraio 2014

emana il seguente

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## **Regolamento d'Istituto**

### **TITOLO 1**

#### **Diritti e Doveri dei Docenti**

##### **Premessa**

I diritti e i doveri dei docenti sono regolati dal d.lgs. 297/94, Parte III, Titolo I, Capo III e dalle norme previste dal C.C.N.L.

Tutti i docenti sono tenuti, nel rispetto della libertà d'insegnamento, a ricercare una fattiva collaborazione con gli allievi per realizzare il loro diritto all'apprendimento e alla crescita educativa. A questo scopo ad inizio d'anno, ogni insegnante concorda con gli alunni un **Patto formativo** che chiarisce gli obiettivi dell'insegnamento e dei programmi, che impegna le due parti sulle metodologie didattiche e di studio individuale, che evidenzia gli obiettivi minimi da raggiungere.

#### **Art. 1**

##### **Il docente ha diritto di:**

- 1) Essere rispettato nella propria dignità umana e professionale e alla privacy;
- 2) Esprimere la propria autonomia culturale e professionale intesa nella sua dimensione individuale e collegiale;
- 3) prendere parte a dipartimenti, commissioni e gruppi di lavoro deliberati dal Collegio dei docenti;
- 4) usufruire dei diritti sindacali;
- 5) godere delle ferie, delle festività, dei permessi, delle assenze per malattia, e di ogni altra forma di congedo prevista dal C.C.N.L. e dalla vigente normativa;
- 6) prendere parte ad attività aggiuntive secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e dalla contrattazione integrativa d'Istituto.

#### **Art. 2**

##### **Il docente ha il diritto – dovere di:**

- partecipare ad attività di formazione e di aggiornamento previste dalla vigente normativa e programmate dal Collegio dei docenti;
- elaborare, attuare e verificare, per gli aspetti pedagogici e didattici, il POF, nella sua dimensione collegiale.

### **Art. 3**

#### **Il docente ha il dovere di:**

- 1) rispettare le disposizioni organizzative dell'Istituto fornendo agli alunni esempi positivi
- 2) rispettare la diversità di opinioni e di idee, favorire un clima relazionale corretto e la socializzazione e la collaborazione
- 3) adempiere agli obblighi di lavoro previsti dalla vigente normativa (C.C.N.L.) che riguardano attività d'insegnamento, attività funzionali all'insegnamento e attività aggiuntive;
- 4) elaborare e predisporre il piano di attività e attuare gli interventi didattici ed educativi integrativi previsti dal POF e da norme speciali
- 5) comunicare la propria offerta formativa
- 6) motivare il proprio intervento didattico esplicitando strategie, strumenti di verifica e criteri di valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio
- 7) programmare le attività considerando anche i bisogni degli studenti
- 8) illustrare gli obiettivi dell'insegnamento delle discipline
- 9) favorire l'acquisizione di conoscenze, competenze e capacità previste dalla programmazione
- 10) fornire l'aiuto necessario per apprendere, anche impostando la didattica in classe in forma partecipata e laboratoriale.
- 11) consentire ai genitori che ne facciano richiesta di prendere visione delle prove di verifica del proprio figlio
- 12) comunicare in anticipo gli argomenti delle verifiche e somministrare prove riguardanti argomenti presentati o fatti studiare
- 13) comunicare tempestivamente le date delle verifiche, evitando quando possibile la concentrazione delle stesse negli stessi giorni
- 14) rendere noti tempestivamente i risultati delle verifiche, non oltre 15 giorni.
- 15) rispettare il segreto d'ufficio e di non utilizzare ai fini privati delle informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio
- 16) informare le famiglie sugli aspetti didattici e disciplinari degli studenti
- 17) rispettare il patto formativo verificando con tempestività l'apprendimento dei propri alunni
- 18) assicurare con opportuna vigilanza l'integrità degli alunni
- 19) mantenere nei rapporti con gli altri docenti, con il personale, con gli alunni e con i genitori una condotta uniformata a principi di correttezza e di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica
- 20) prendere parte ai diversi momenti istituzionali di carattere collegiale.
- 21) annotare sul registro l'attività didattica svolta e le prove di verifica previste
- 22) fare l'appello dei presenti all'inizio di ogni ora di lezione. Il registro è un documento ufficiale che attesta l'effettiva presenza dei docenti e degli allievi.
- 23) Custodire scrupolosamente la password personale di accesso al registro elettronico

## **TITOLO 2**

### **Diritti e Doveri del Personale A.T.A.**

#### **Premessa**

I diritti e i doveri del personale A.T.A. sono regolati dal d.lgs. 297/94, Parte III, Titolo II, Capo III, dalle vigenti disposizioni amministrative inerenti alle mansioni correlate al profilo professionale e dall'art. 92 del C.C.N.L.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi interviene con autonomia operativa nell'organizzazione, nel coordinamento e nella promozione delle attività svolte dal personale amministrativo, tecnico e dai collaboratori scolastici. L'espletamento delle funzioni volto ad assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola in coerenza e nel rispetto delle finalità e degli obiettivi del piano dell'offerta formativa.

#### **Art. 4**

##### **Il personale A.T.A. ha il diritto di:**

- 1) Essere rispettato nella propria dignità umana e professionale
- 2) partecipare ad attività di formazione e aggiornamento previste dalla vigente normativa
- 3) usufruire dei diritti sindacali
- 4) godere delle ferie, delle festività, dei permessi, delle assenze per malattia, e di ogni altra forma di congedo prevista dal C.C.N.L. e dalla vigente normativa.

#### **Art. 5**

##### **Il personale A.T.A. ha il dovere di:**

- 1) prestare la propria opera nello svolgimento delle mansioni affidate, curando, in conformità alle leggi, con diligenza e nel miglior modo, l'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene
- 2) assumere comportamenti e atteggiamenti conformi alla funzione esercitata
- 3) eseguire le disposizioni relativamente alle proprie funzioni
- 4) vigilare sui locali e sull'incolumità fisica degli alunni e delle alunne
- 5) adempiere agli obblighi di lavoro previsti dalla normativa vigente
- 6) mantenere nei rapporti interpersonali una condotta informata a principi di correttezza e di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica
- 7) instaurare rapporti di collaborazione con docenti, famiglie e studenti, fornendo tutte le informazioni cui essi abbiano titolo, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente
- 8) rispettare il segreto d'ufficio e di non utilizzare ai fini privati delle informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio
- 9) avere cura delle strutture, delle attrezzature e degli strumenti affidati
- 10) assicurare l'integrità degli alunni secondo le attribuzioni di rischio di ciascun profilo professionale
- 11) non permettere l'accesso ai locali dell'istituto, non aperti al pubblico, a persone estranee, se non debitamente autorizzate.
- 12) non fumare dentro alla scuola e nelle aree di pertinenza
- 13) adottare un abbigliamento consono al luogo di lavoro

### **TITOLO 3**

#### **Diritti e Doveri dei Genitori**

#### **Art. 6**

##### **I genitori hanno il diritto di:**

- 1) Intervenire nella gestione della scuola mediante la fattiva presenza negli Organi Collegiali quali il Consiglio di classe e il Consiglio d'Istituto
- 2) Partecipare con i propri rappresentanti alla definizione e realizzazione del P.O. F
- 3) Essere informati dei programmi e dei criteri di valutazione utilizzati dai docenti
- 4) Accedere ai documenti della scuola non riservati (delibere, verbali, documenti di programmazione, ecc.) a norma di legge
- 5) Essere informati sulla regolare frequenza del figlio minorenni con le modalità scelte dall'istituto
- 6) Essere informati sul rendimento e sul comportamento scolastico del figlio minorenni con le modalità previste dal Regolamento di Istituto.
- 7) Stabilire contatti con altri genitori per accordarsi in relazione a tematiche scolastiche
- 8) Riunirsi in assemblea negli spazi dell'Istituto secondo l'art. 15 del D.P.R. 297/94.

## **Art. 7**

### **I genitori, primi responsabili dell'educazione dei figli, sono soggetti a specifici doveri:**

- 1) Collaborare con la scuola nel processo educativo
- 2) Seguire con attenzione il percorso scolastico dei propri figli, informandosi su attività svolte ed esiti delle verifiche anche attraverso la regolare consultazione del registro elettronico
- 3) Operare per rinforzare nei propri figli la correttezza di comportamento a scuola e la responsabilità nel loro impegno di studio
- 4) Partecipare con regolarità ai colloqui individuali e generali con i docenti
- 5) Rispettare l'autonomia di programmazione didattica della scuola e dei docenti
- 6) Informare con tempestività e trasparenza su situazioni particolari e problemi che possono insorgere
- 7) Far pervenire alla scuola nei termini previsti eventuali certificazioni, autorizzazioni o documenti richiesti
- 8) Prendere costanti e opportuni contatti con gli insegnanti del proprio figlio in modo da assumere informazioni specifiche sul rendimento e sul comportamento scolastico dell'alunno e permettere all'insegnante di conoscere meglio la sua persona
- 9) Presentarsi quando sono invitati dai docenti o dal Dirigente.
- 10) Verificare periodicamente, anche attraverso gli strumenti informatici, la frequenza scolastica del proprio figlio, le comunicazioni della Dirigenza e/o dei docenti della classe
- 11) Comunicare tempestivamente qualsiasi variazione di residenza e recapito anche telefonico

## **TITOLO 4**

### **Diritti e Doveri degli Studenti**

## **Art. 8**

### **Gli studenti come collettività hanno il diritto di :**

- 1) essere consultati per rilevanti decisioni relative all'organizzazione scolastica
- 2) riunirsi in assemblea come previsto dall' art. 13 del D.P.R. 297/94
- 3) riunirsi, anche nei locali dell'Istituto per attività di studio (nel rispetto dell'apposita regolamentazione).

### **Ogni studente ha il diritto di:**

- 1) esprimere liberamente, con correttezza e senza ledere la personalità altrui, le proprie opinioni
- 2) ricevere un'informazione efficace e tempestiva sulle norme che regolano la vita dell'Istituto
- 3) partecipare attivamente alla vita scolastica
- 4) rispettare la propria riservatezza personale e scolastica, fatto salvo il diritto dell'Istituto di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie
- 5) avere un ambiente salubre e sicuro
- 6) dialogare con il Dirigente e i Docenti nei previsti momenti della programmazione didattica
- 7) avere verifiche tempestive, una valutazione scolastica trasparente,
- 8) partecipare a iniziative di recupero, in caso di ritardo e svantaggio, e a occasioni di potenziamento delle proprie capacità
- 9) utilizzare (secondo il presente Regolamento) strutture, macchinari e sussidi didattici
- 10) difendersi in occasione di contestazioni disciplinari, presso gli organi preposti
- 11) Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili vengono riconosciuti:
  - a. Accedere all'assistenza psicologica individuale;
  - b. vedere attuate iniziative volte alla promozione della salute;
- 12) partecipare ad attività integrative e complementari disciplinate dal D.P.R. 567/96 e previste dal P.O.F.
- 13) veder rispettati i propri valori di riferimento.

## **Art. 9**

### **Gli studenti sono tenuti a:**

- 1) Assumere un comportamento corretto e rispettare regole e ruoli
- 2) Partecipare attivamente alla propria formazione
- 3) Portare i libri e il materiale necessario a scuola
- 4) Prendere nota dei compiti assegnati anche in caso di assenza al lavoro classe, chiedendo anche spiegazioni e aiuto
- 5) Essere puntuali e ordinati nell'esecuzione dei compiti
- 6) Partecipare ai lavori in classe
- 7) Essere presenti in classe in occasione delle verifiche programmate
- 8) Impegnarsi nello studio
- 9) Arrivare in orario
- 10) Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente
- 11) Chiedere di uscire solo in caso di necessità e uno per volta
- 12) Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente
- 13) Chiedere esoneri da attività solo in casi di eccezionalità
- 14) Non sottrarsi alle verifiche
- 15) Seguire le indicazioni di comportamento fornite dagli insegnanti
- 16) Ascoltare con attenzione le comunicazioni che vengono lette in classe e riconsegnare tempestivamente l'eventuale tagliando di riscontro
- 17) Leggere e rispettare le normative e i regolamenti dell'Istituto
- 18) Limitare il monte ore di assenza anche nel rispetto della frequenza minima richiesta dall'art. 14 del DPR 122/09
- 19) Rispettare la sicurezza propria e degli altri
- 20) Rispettare gli ambienti e le attrezzature scolastiche
- 21) Non usare a scuola il cellulare ed altre attrezzature non di natura didattica
- 22) Adottare un abbigliamento e rispettare le norme di igiene personale consone al luogo di studio e di lavoro.
- 23) Utilizzare un linguaggio consono all'ambiente scolastico
- 24) Rispettare gli altri e le loro opinioni
- 25) Rapportarsi in modo corretto e educato
- 26) Rispettare le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui
- 27) Essere disponibili al dialogo e tolleranti delle opinioni altrui
- 28) Tenere un comportamento rispettoso nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale ATA
- 29) Partecipare attivamente alla propria formazione
- 30) Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza ed eseguire con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal piano di evacuazione dell'edificio scolastico
- 31) Deposare i rifiuti differenziandoli negli appositi contenitori se presenti.
- 32) non fumare dentro alla scuola e nelle aree di pertinenza
- 33) Non allontanarsi dall'Istituto senza autorizzazione
- 34) Utilizzare le lavagne LIM o i computer presenti in aula solo in presenza degli insegnanti.

## **TITOLO 5**

### **Regole Interne alla Vita Scolastica**

## **Art. 10**

### **Orario delle lezioni**

Orario delle lezioni:

- lezioni antimeridiane dalle 8.05 alle 13.35
- lezioni pomeridiane dalle 14.15 alle 17.15

Al suono della prima campana, alle ore 8.00 docenti e studenti si recheranno nelle aule. Le lezioni

avranno inizio al suono della seconda campana.

**Per il buon funzionamento dell'organizzazione scolastica si ribadisce il valore educativo del rispetto della puntualità.**

La formulazione dell'orario settimanale è strettamente legato all'utilizzo delle aule speciali, delle palestre, ai gruppi di lingue straniere e alle esigenze didattiche in base ai criteri deliberati dal Collegio dei Docenti

**Art. 11**

**Permessi personali**

Per gli alunni che si servono di mezzi di trasporto extraurbani, potranno essere concessi permessi di ingresso posticipato o di uscita anticipata. L'uscita anticipata non è concessa quando, nello stesso giorno, sono previste lezioni pomeridiane.

Nel caso in cui, in via straordinaria, le lezioni inizino alla seconda o terza ora e/o si concludano prima delle ore 13,35, gli alunni potranno accedere, prima dell'inizio delle lezioni od oltre la conclusione delle stesse, alla biblioteca, mantenendo un comportamento corretto, oppure verranno inseriti in una classe parallela.

**Art. 12**

**Ingressi in ritardo**

Gli alunni in ritardo verranno ammessi direttamente dal docente di classe. Qualora il ritardo sia dovuto a motivi di trasporto, visita medica documentata gli alunni dovranno presentarsi ai collaboratori del Dirigente. **Non saranno concesse singole autorizzazioni di ingresso in classe oltre le ore 8,45.** Ritardi ripetuti non giustificabili da difficoltà di trasporto e/o visite mediche daranno seguito a sanzioni disciplinari.

Sono ammesse deroghe alla presente disposizione solo se motivate da **ragioni documentate** e avallate comunque da un genitore.

**Art. 13**

**Assenze**

Secondo le vigenti disposizioni di legge, la frequenza delle lezioni è obbligatoria.

Per consentire ai genitori l'assolvimento dell'obbligo di garantire l'istruzione dei figli maggiorenni, che siano ancora non autosufficienti economicamente e conviventi, così come indicato dalle norme vigenti, è permesso ai genitori medesimi l'accesso alle informazioni riguardanti il rendimento scolastico e la frequenza dei figli maggiorenni rientranti nelle categorie più sopra indicate (non autosufficienti economicamente e ancora conviventi). Resta fermo inoltre, sempre per le categorie indicate, il coinvolgimento della famiglia per tutte quelle attività che richiedono un impegno economico e di massimo interesse per l'istruzione (es. nulla osta per trasferimento), per le quali si richiederà anche la firma del genitore.

Ogni assenza per malattia di durata superiore a cinque giorni (compresa eventuale domenica o festività) deve essere accompagnata da regolare certificato medico, attestante la possibilità della riammissione a scuola. Tale certificazione non è necessaria qualora lo studente sia assente per ragioni non di salute, purché le ragioni di tale assenza (vacanza con la famiglia, impegni di lavoro, ecc.) siano preventivamente comunicate all'ufficio alunni da un genitore.

Le assenze collettive non causate da forza maggiore saranno sanzionate.

Nel caso in cui l'alunno accumuli un numero di ritardi, non dovuti a cause di forza maggiore, pari a 5 scatterà il provvedimento disciplinare previsto dal regolamento interno d'istituto.

Gli studenti devono avere sempre con se il tesserino magnetico, documento ufficiale e strumento d'informazione. Lo smarrimento del tesserino magnetico va subito comunicato all'ufficio alunni. Nel caso sopramenzionato, lo studente deve richiedere un duplicato con richiesta scritta di un genitore, se minorenni, e il versamento di € 6.00.

La scuola comunicherà giornalmente alle famiglie, attraverso l'invio di sms, le assenze, i ritardi, comunicazioni inerenti ad eccezionali entrate posticipate e/o uscite anticipate dello studente o altre

comunicazioni.

E' possibile anche conoscere il quadro orario delle assenze di ciascun alunno attraverso connessione al sito internet dell'Istituto con l'uso di password personali.

In caso di sciopero la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano mandati a casa prima del termine delle lezioni per impossibilità di assicurare almeno la vigilanza.

Alle famiglie verrà dato preavviso dello sciopero con almeno tre giorni di anticipo.

In caso di assemblea sindacale del personale docente ed ATA, l'orario delle lezioni potrà subire variazioni; anche in questo caso, verrà seguita la medesima procedura descritta ai commi precedenti.

## **ART. 14**

### **Comunicazioni con studenti e genitori**

La scuola dà notizia a studenti e genitori delle attività svolte e da svolgersi nonché dei fatti notevoli che riguardano l'Istituto. I genitori vengono informati mediante comunicazioni (scritte, orali od attraverso il sito web della scuola) trasmesse dalla scuola ai figli o direttamente alle famiglie stesse. Particolare importanza rivestono le comunicazioni attraverso le nuove tecnologie pertanto le famiglie dovranno verificare con assidua frequenza quanto a loro comunicato. Alcune comunicazioni che richiedano la firma per presa visione del genitore o di chi ne fa le veci potranno essere redatte su appositi moduli.

Si danno per acquisite le comunicazioni personali inviate alle famiglie attraverso SMS o messaggio di posta elettronica al numero di cellulare od indirizzo e-mail indicati all'atto dell'iscrizione. Sarà cura dei genitori comunicare tempestivamente alla scuola qualsiasi variazione di tali recapiti.

Ogni studente ha l'obbligo di informare la famiglia su ogni comunicazione ricevuta.

La scuola programma ricevimenti generali dei genitori e ricevimenti settimanali, riguardanti l'andamento didattico-disciplinare degli allievi, secondo modalità definite dal Collegio dei Docenti e comunicate alle famiglie.

I genitori attraverso rilascio di apposita password potranno verificare sul sito della scuola la regolare frequenza, i voti riportati nelle singole discipline dai propri figli e le comunicazioni a loro rivolte.

Colloqui con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori sono possibili in orario di ricevimento preventivamente comunicato o su appuntamento.

## **Art. 15**

### **Sorveglianza sugli studenti**

La sorveglianza sugli studenti prima dell'inizio delle lezioni è affidata ai collaboratori scolastici. Al momento dell'ingresso in aula, questa è assunta dall'insegnante in orario che dovrà essere presente cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Tale impegno permane anche quando l'inizio del servizio ha luogo in ore successive alla prima per consentire un rapido cambio con il docente dell'ora precedente.

La vigilanza sugli allievi durante l'intervallo è affidata ai docenti individuati dal Dirigente Scolastico secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.

Gli insegnanti esercitano l'azione di sorveglianza nell'ambito scolastico su tutti gli allievi presenti e non solamente sui propri e quindi interverranno direttamente e/o segnaleranno al Dirigente Scolastico e ai suoi collaboratori eventuali comportamenti scorretti.

Il personale ausiliario, durante il proprio orario di servizio, è tenuto a svolgere compiti di sorveglianza su tutti gli allievi ed intervenire in caso di comportamenti scorretti. Anche al personale tecnico competono le funzioni di sorveglianza. -

I trasferimenti degli insegnanti da una classe all'altra devono avvenire con la massima tempestività, anche per limitare il più possibile l'uscita dall'aula degli studenti al termine di ogni ora di lezione.

Il trasferimento della classe da un'aula ad un'altra avverrà autonomamente con la massima celerità e la loro sorveglianza risponderà alle regole già enunciate



Nella pausa pranzo (tra la fine delle lezioni mattutine e l'inizio delle lezioni pomeridiane sia curricolari che di recupero oppure per attività extra curricolari) gli alunni potranno restare nei locali della scuola, consumare il pasto in apposite aule lasciando i locali puliti, non sarà garantita la sorveglianza dei docenti.

## **Art. 16**

### **Coordinatore di classe**

Il docente coordinatore di classe è nominato dal Dirigente Scolastico

E' delegato a presiedere le riunioni del Consiglio di classe, in caso di assenza del Dirigente Scolastico, si avvale di un docente collaboratore, per la stesura dei verbali delle riunioni e per la predisposizione della documentazione..

Favorisce un clima di collaborazione fra il Consiglio di Classe, gli studenti e le loro famiglie.

Ad ogni inizio di anno scolastico spiega agli alunni della classe che coordina il Regolamento d'Istituto con particolare rilievo alle eventuali modifiche.

Durante la fase collegiale degli incontri illustra alla componente dei genitori e a quella degli alunni le linee generali della programmazione didattica e della sua realizzazione e l'andamento didattico e comportamentale della classe.

Tiene periodicamente informato il Dirigente Scolastico sull'andamento didattico della classe e tempestivamente gli comunica i casi di assegnazione di provvedimenti disciplinari.

È suo compito informare e convocare le famiglie in caso di frequenza irregolare (assenze prolungate non giustificate da motivi di salute, numerosi casi di entrata/uscita fuori orario, frequenti uscite dall'aula, ecc.) e/o comportamenti scorretti da parte degli alunni.

## TITOLO 6

### Comportamento degli Alunni in Classe

#### Art. 17

Gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale non docente.

La cura e il rispetto degli ambienti, degli arredi e del materiale didattico è dovere fondamentale degli alunni. Tutti i locali dell'edificio scolastico e l'area cortiliva dovranno essere mantenuti puliti.

#### Art. 18

Danni causati ai locali, agli arredi, alle attrezzature e al materiale didattico comporteranno la sanzione prevista ai sensi del regolamento di disciplina ed il risarcimento.

Qualora i responsabili non siano identificati ne risponderà la classe o il gruppo.

#### Art. 19

Nel corso delle lezioni, le uscite dall'aula devono essere limitate a casi eccezionali e per stretta necessità e comunque a un solo alunno alla volta, previa autorizzazione del docente presente in classe. Gli alunni non possono comunque trattenersi più del necessario nei corridoi e nei servizi.

#### Art. 20

Durante il cambio dell'ora, gli alunni sono tenuti a rimanere nelle loro aule aspettando l'arrivo del docente in classe. Durante l'intervallo gli alunni possono uscire dalle aule, spostarsi liberamente nei corridoi e accedere ai cortili interni lato Nord.

**E' vietata l'uscita dal perimetro scolastico.**

La consumazione di bevande calde e bibite dovrà avvenire in prossimità delle macchine distributrici; le lattine dovranno essere depositate negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

#### Art. 21

Nell'intervallo tra le ore di lezione mattutine e le eventuali attività pomeridiane, gli alunni possono restare in locali all'interno dell'Istituto. Qualora il pasto venga consumato in aula gli alunni dovranno rimuovere i rifiuti utilizzando i sacchi forniti dal personale ausiliario in modo da lasciare il locale pulito.

In questo arco di tempo non potrà essere garantita la sorveglianza.

#### Art. 22

Le auto, le biciclette e i motorini devono essere parcheggiati negli appositi spazi. E' obbligatorio parcheggiare in modo corretto e lasciare liberi:

- tutte le uscite di sicurezza
- il passaggio disabili
- lo spazio adibito a parcheggio bici

#### Art. 23

**Per nessun motivo gli alunni possono lasciare la scuola senza una specifica autorizzazione.**

#### Art. 24

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, se sprovvisti del permesso di uscita dall'Istituto, si dovranno recare nelle aule prestabilite per lo studio individuale assistito e per la materia alternativa o in biblioteca.

Gli studenti che non si avvalgono dell'IRC e hanno il permesso di uscita dalla scuola potranno restare all'interno dell'Istituto solamente in caso di necessità e previa autorizzazione della Dirigenza.

#### **Art. 25**

**E' vietato tenere acceso il cellulare durante le attività didattiche in tutto l'istituto.**

Il cellulare deve essere custodito, spento, nello zaino.

E' vietato portare a scuola apparecchi di foto-video-riproduzione e utilizzarli anche nelle aree comuni, salvo esplicita autorizzazione del Dirigente scolastico.

Il docente è autorizzato a ritirare il cellulare e a consegnarlo ai collaboratori del Dirigente, qualora l'alunno contravvenga alla disposizione prevista al primo comma del presente articolo. Il telefonino, se usato in classe, viene consegnato dallo studente al docente che ha rilevato l'infrazione e che appone una nota disciplinare; l'apparecchio viene restituito al termine della mattinata; in caso di reazione scorretta nei confronti del docente che ha rilevato l'infrazione lo studente verrà sanzionato, salvo maggiori sanzioni penali.

L'effettuazione e la diffusione di fotografie o di riprese filmate nella scuola, senza autorizzazione, comportano sanzioni disciplinari, salvo maggiori sanzioni penali collegate alla tutela della privacy.

La diffusione di immagini o foto non autorizzate con riferimenti offensivi nei confronti dell'Istituto, del suo personale e di altri studenti in social network, gruppi di discussione, whatsapp, oltre ad far incorre in sanzioni previste dal Codice Penale, comporteranno sanzioni disciplinari gravi o gravissime

#### **Art. 26**

È severamente proibito fumare all'interno e nelle aree di pertinenza dell'Istituto.

Per i trasgressori al divieto di fumare si applicheranno le sanzioni amministrative previste dalla legge nei confronti del fumo nei locali pubblici.

Il medesimo divieto è esteso anche all'uso di sigarette elettroniche.

#### **Art. 27**

L'accesso e l'uscita da scuola sono consentiti solo dagli ingressi principali.

Le porte di sicurezza, comprese quelle ubicate al piano terra, devono restare rigorosamente chiuse ed essere utilizzate soltanto in caso di emergenza e non per il trasferimento delle classi, ad eccezione di specifiche e particolari deroghe concesse dal Dirigente Scolastico sentita la commissione sicurezza e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Le porte e le scale di sicurezza ai piani saranno utilizzate, per il transito e non per la sosta, al momento dell'uscita al termine delle lezioni, dagli alunni delle classi viciniori alle porte stesse e secondo il piano di evacuazione. E' tassativamente proibito il loro uso durante le altre ore di lezione se non in casi di emergenza.

L'uso dell'ascensore è consentito solo alle persone esplicitamente autorizzate e comunque sotto il controllo del personale ausiliario.

Tutto il personale (studenti, docenti, ATA) è tenuto ad informarsi sul Piano di Sicurezza ed Emergenza. L'Istituto provvede periodicamente ad una adeguata informazione.

E' vietato l'accesso all'Istituto a persone estranee all'attività scolastica.

E' vietato introdurre nell'ambiente scolastico animali, anche di piccola taglia.

#### **Art. 27 bis**

La scuola declina ogni responsabilità in merito alla custodia di oggetti, capi di abbigliamento e corredo scolastico lasciati incustoditi negli spogliatoi, nelle aule e in qualsiasi locale dell'istituto. Gli alunni nello spostamento a laboratori od altre aule dovranno portare sempre con sé i propri beni.

## **TITOLO 7**

### **Laboratori, Aule Speciali e Palestre**

#### **NORME GENERALI**

##### **Art. 28**

L'accesso alle aule speciali e ai laboratori è subordinato alla presenza del docente.

Gli alunni, all'inizio dell'ora, si recheranno autonomamente davanti all'aula speciale e, ordinatamente, aspetteranno l'arrivo del docente.

Durante l'intervallo, in assenza dell'Assistente Tecnico o del docente, i laboratori dovranno essere chiusi dal collaboratore scolastico.

Gli alunni dovranno:

- 1) Rispettare le attrezzature della scuola, le proprie e quelle dei compagni/e.
- 2) Rispondere dei danni provocati alle attrezzature ed alla propria postazione di lavoro se utilizzati in modo improprio.
- 3) Comunicare immediatamente al docente eventuali danni, rotture o malfunzionamento delle macchine ed attrezzature del laboratorio, appena vengono individuati.

##### **Art. 29**

E' vietato l'accesso alle aule speciali a singoli o a gruppi di alunni senza la presenza del docente. Per consentirne l'uso individuale a carattere scolastico, gli alunni potranno essere autorizzati per iscritto dal proprio docente, che se ne assumerà la responsabilità nei confronti dell'Istituto. Sarà comunque necessaria la presenza dell'Assistente tecnico.

##### **Art. 30**

#### **PALESTRE**

L'ambiente palestra è una estensione dell'ambiente aula scolastica pertanto, in essa valgono tutte le regole della convivenza civile riportate nel regolamento di Istituto a proposito della permanenza in classe.

In particolare:

- 1) non consumare alimenti, bevande e fumare
- 2) richiederne l'uscita per recarsi ai servizi o negli spogliatoi al docente così come da un'aula scolastica
- 3) durante la lezione non si devono indossare anelli, bracciali, collane, orologi, orecchini, catenine o qualsiasi altro oggetto che possa rompersi o arrecare danno ai compagni o a se stessi nello svolgimento dell'attività
- 4) per motivi di salute, secondo la normativa vigente, è consentito ottenere l'esonero dall'attività pratica
- 5) le classi che svolgono le lezioni alla seconda e terza ora effettueranno l'intervallo al termine dell'attività.
- 6) negli spogliatoi non dovranno essere lasciati né oggetti né valori incustoditi in quanto la scuola non ne è responsabile
- 7) è doveroso rispettare il luogo, le attrezzature e le persone che ne usufruiscono, nonché lasciare la palestra e gli spogliatoi in ordine
- 8) è necessario avvisare immediatamente gli insegnanti di eventuali infortuni verificatisi durante la lezione affinché sia possibile prestare soccorso ed inoltrare la denuncia del sinistro alla segreteria.

In aggiunta, per adeguamento ai regolamenti di uso imposti dalle società sportive, dal Comune e dal buon senso di uso delle strutture, è indispensabile avere sempre il materiale necessario:

- 1) scarpe adatte alla palestra da usare esclusivamente per questa funzione.
- 2) abbigliamento: calzoncini/calzoncini, T-shirt o maglia a seconda delle esigenze e delle abitudini

- personali, cioè un cambio completo da usare solo per la palestra.
- 3) materiale per l'igiene personale

### **Art. 31**

Per gli spostamenti da e per la palestra esterna è obbligatoria la presenza del Docente.  
Per gli spostamenti per e dalla palestra sono obbligatori:

- 1) restare con il gruppo classe e non allontanarsi
- 2) non attardarsi o fermarsi lungo il tragitto
- 3) mantenere un comportamento corretto

### **Art. 32**

#### **LABORATORI OTTICI**

I laboratori sono dedicati esclusivamente all'attività didattica ed è consentito l'accesso esclusivamente agli studenti delle classi previste dall'orario scolastico e solo in presenza dei docenti qualificati e dell'assistente tecnico.

Durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso agli studenti. In tali periodi il laboratorio è chiuso a chiave. È consentita la presenza dei docenti e/o dell'assistente tecnico per la preparazione delle lezioni, per la manutenzione tecnica e per le attività necessarie al buon funzionamento del laboratorio.

- 1) Nei locali del laboratorio gli studenti devono rispettare le prescrizioni di sicurezza e tenere un comportamento rispettoso evitando azioni che possono determinare condizioni di pericolo per se e/o per gli altri.
- 2) Gli studenti devono utilizzare gli strumenti e le attrezzature del laboratorio con le modalità definite dal docente.
- 3) Al termine dell'esercitazione gli studenti devono riordinare il loro posto di lavoro secondo le indicazioni ricevute e devono consegnare all'assistente tecnico le attrezzature e i materiali eventualmente ricevuti all'inizio della lezione.

#### **PER IL LABORATORIO DI LENTI OTALMICHE**

- 1) Nel corso delle esercitazioni gli studenti sono tenuti ad indossare il camice.
- 2) Nella fase di sgranatura è obbligatorio per gli studenti indossare gli occhiali protettivi (DPI vista)
- 3) Gli studenti con i capelli lunghi devono tenerli raccolti in particolare quando si avvicinano alle mole manuali e automatiche
- 4) Per l'accesso e l'utilizzo del quadro elettrico e dei rubinetti dell'acqua è sempre necessaria la preventiva autorizzazione del docente
- 5) Al termine della lezione gli studenti riordinano il loro posto di lavoro e, a turno, puliscono le mole manuali e automatiche

#### **PER IL LABORATORIO DI OPTOMETRIA E DI LENTI A CONTATTO**

- 1) Nel corso delle esercitazioni gli studenti sono tenuti ad indossare il camice
- 2) Per l'uso degli strumenti di misura della vista e l'esecuzione dei test optometrici è necessaria l'autorizzazione del docente
- 3) Nell'esecuzione dei test optometrici è obbligo degli studenti rispettare le norme igieniche definite dal docente
- 4) Alla fine della lezione gli strumenti usati devono essere ricollocati al loro posto e/o coperti.

## Art. 33

### LABORATORI ODONTOTECNICI

I laboratori sono dedicati esclusivamente all'attività didattica ed è consentito l'accesso esclusivamente agli studenti delle classi previste dall'orario scolastico e solo in presenza dei docenti qualificati e dell'assistente tecnico.

Durante l'intervallo tutti gli studenti devono uscire dal laboratorio che deve essere chiuso dal docente.

Non si possono consumare cibi e bevande nei laboratori.

I camici e le cuffie monouso, utili in caso di rischi biologico, non possono essere utilizzati per le esercitazioni svolte nei laboratori didattici, ma solo nel laboratorio convenzionato, dove devono rimanere quelli già utilizzati

#### LO STUDENTE DEVE:

- 1) Portare sempre gli utensili personali di esercitazioni odontotecniche (spatola, articolatore , tazza.) avendo cura di contrassegnarli con una sigla personale, per incisione o con un pennarello indelebile.
- 2) Portare ed indossare sempre il camice di cotone e la cuffia che prevengono i rischi di bruciature accidentali e utilizzare i dispositivi individuali come occhiali protettivi antischegge e mascherina ed i dispositivi collettivi, quando il tipo di esercitazione lo renda necessario. Non e' consentito indossare sciarpe, foulard e tutto ciò che può causare rischi durante l'uso di macchine con parti rotanti come fonditrice centrifuga, micromotore, pulitrice.
- 3) Pulire e rendere disponibili subito, dopo ogni utilizzo, sia il banco gessi che le attrezzature di altro tipo.
- 4) Provvedere alla pulizia della propria postazione di lavoro, allo svuotamento del cassetto portarifiuti, al termine di ogni lezione.
- 5) Evitare lo spreco immotivato sia di materiali di consumo (gessi, cere, resine, porcellane ecc.) che di energia.

## Art. 34

### AULE MULTIMEDIALI E ATTREZZATURE INFORMATICHE

La classe può entrare in aula multimediale solo se accompagnata dall'insegnante.

Il docente della classe che accompagna gli studenti in aula per svolgere un'attività didattica programmata è responsabile del comportamento degli studenti ed è tenuto a far rispettare il regolamento.

Nei locali dei laboratori gli studenti devono rispettare le prescrizioni di sicurezza, e tenere un comportamento rispettoso evitando azioni che possono determinare condizioni di pericolo per se e/o per gli altri.

Gli studenti devono utilizzare gli strumenti e le attrezzature dei laboratori con le modalità definite dal docente.

Ogni utente deve lasciare la postazione pulita e in ordine, avendo cura di non dimenticare nulla in aula.

#### **I docenti accompagnatori devono:**

- 1) condurre la lezione all'interno dell'aula, vigilando sul comportamento degli studenti. Gli studenti non possono essere mai lasciati soli o sotto la responsabilità dell'Assistente Tecnico.
- 2) verificare che l'utilizzo delle attrezzature sia consono all'attività programmata
- 3) verificare che non vi siano utilizzi che possano arrecare danno alle attrezzature
- 4) evitare sprechi energetici e del materiale di consumo
- 5) verificare che gli studenti lascino pulito e in ordine il laboratorio
- 6) supervisionare ogni operazione di navigazione. Il docente sarà responsabile delle eventuali

conseguenze derivanti da una navigazione su siti **non compatibili con le attività didattiche**.

**All'interno delle aule multimediali è vietato:**

- 1) consumare cibi e bevande in aula
- 2) spostare computer, stampanti, monitor
- 3) utilizzare le attrezzature per finalità diverse da quelle didattiche programmate
- 4) installare software, anche didattici sia da supporti di memoria che scaricati da Internet; l'eventuale installazione di nuovi software ritenuti necessari devono essere concordate con l'Assistente Tecnico responsabile d'aula, che ne verificherà il corretto funzionamento e il rispetto delle norme sulle licenze d'uso
- 5) cambiare o modificare le impostazioni dei software installati
- 6) cambiare le impostazioni del desktop
- 7) cambiare le configurazioni hardware delle attrezzature presenti nella sala
- 8) utilizzare chiavette USB, CD-ROM, DVD senza l'autorizzazione del Docente responsabile
- 9) accedere e modificare file contenuti in cartelle non proprie
- 10) effettuare stampe senza l'autorizzazione del Docente.

**SALVATAGGIO DATI**

- è vietato lasciare file o cartelle sul desktop. Tutti i dati devono essere salvati nella cartella "Documenti" assegnando alla cartella stessa Cognome e classe
- I dati salvati sui PC possono essere cancellati dall'Amministratore, in qualsiasi momento, se ritenuto indispensabile per motivi tecnici.

**SEGNALAZIONE GUASTI**

Ogni utente è tenuto a verificare all'inizio della attività che le attrezzature consegnategli siano funzionanti e in ordine. Se si riscontrassero problemi questi devono essere subito comunicati al docente accompagnatore e/o all'Assistente Tecnico.

**LAVAGNE INTERATTIVE MULTIMEDIALI (LIM)**

L'uso delle LIM all'interno delle aule è consentito per soli scopi didattici

**REGOLE DI COMPORTAMENTO**

- 1) Il docente deve prelevare e restituire i telecomandi negli appositi contenitori
- 2) Il computer e la lavagna devono essere sempre spenti dopo l'uso
- 3) Il docente deve custodire scrupolosamente la password di accesso
- 4) Gli alunni non possono utilizzare autonomamente le LIM

**PC da parte del personale**

Le attrezzature informatiche della sala insegnanti sono a disposizione esclusiva dei docenti per finalità professionali e didattiche.

In misura limitata l'utilizzo è consentito al personale ATA per esigenze di servizio.

La dirigenza si riserva la possibilità di visionare l'elenco dei siti ai quali ci si è collegati.

**Art. 35**

**AULA MAGNA**

L'aula magna è uno spazio comune a disposizione dell'intera comunità scolastica.

Per consentirne un ordinato utilizzo è necessaria la prenotazione almeno 3 giorni prima l'ufficio dei collaboratori del Dirigente.

L'uso della stessa da parte di una singola classe è subordinato alla disponibilità dello spazio.

All'interno dell'aula è vietato:

- 1) consumare cibi e bevande
- 2) fare un uso improprio del computer e delle altre attrezzature presenti
- 3) lasciare le sedie in disordine

**TITOLO 8**

## **Utilizzo dei Sussidi Didattici e Attrezzature**

### **Art. 36**

Tutti i sussidi didattici e gli audiovisivi in dotazione all'Istituto possono essere utilizzati solo dal personale docente a esclusivo fine didattico e all'interno dell'Istituto.

Possono essere utilizzati all'esterno dell'Istituto previa autorizzazione della Dirigenza e solo per motivi didattici.

I sussidi mobili e il materiale audiovisivo vengono conservati in appositi armadi a cura dell'assistente tecnico incaricato, o in consegna al docente utilizzatore.

Il docente che prelevi apparecchi o altro materiale è tenuto a comunicarlo al Dirigente Scolastico.

### **ART. 37**

#### **AUTOBUS D'ISTITUTO**

L'utilizzo dell'autobus d'istituto è subordinato alla preventiva prenotazione, almeno 5 giorni prima del viaggio, presso l'Ufficio didattica al quale dovrà essere consegnata anche la tutta documentazione prevista per l'uscita.

Gli studenti potranno salire sull'autobus solo in presenza di un docente accompagnatore.

All'interno del pullman sarà vietato mangiare, bere, lasciare cartacce, schiamazzare, tenere atteggiamenti irrispettosi della dotazione del mezzo come appoggiare scarpe sui sedili, scrivere sugli stessi, danneggiare le tappezzerie.

Eventuali danni riscontrati dall'autista, qualora non sia possibile individuarne il diretto responsabile, saranno risarciti da tutti gli alunni che hanno utilizzato per ultimi il mezzo.

Per il servizio di trasporto gli alunni dovranno corrispondere un contributo secondo quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto.

## **TITOLO 9**

### **Regolamento delle Assemblee degli Studenti**

#### **Assemblea di istituto**

### **Art. 38**

#### **Convocazione**

L'Assemblea d'Istituto deve essere richiesta in forma scritta al DS dai rappresentanti degli studenti in Consiglio d'Istituto o da almeno il dieci per cento degli studenti.

La richiesta deve contenere la data di convocazione, l'ordine del giorno, gli orari e le modalità di svolgimento e deve pervenire al DS almeno 5 giorni prima dello svolgimento dell'assemblea.

Il Dirigente può chiedere agli studenti di trattare in una o più assemblee, temi riguardanti la vita della scuola.



## **Art. 39**

### **Svolgimento**

#### **La partecipazione degli alunni alle assemblee studentesche è obbligatoria.**

Alle assemblee studentesche possono assistere oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato anche i docenti che lo desiderano.

L'Assemblea di Istituto può articolarsi in più turni e per classi parallele a seconda della disponibilità dei locali.

Qualora si svolga in locali esterni alla scuola, essa deve essere esplicitamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Eventuali spese di affitto di locali sono a carico degli studenti, salvo che il contenuto dell'assemblea non rientri in progetti presenti nel POF.

L'orario dell'assemblea può anche essere ridotto rispetto all'orario scolastico.

Dell'assemblea viene data comunicazione scritta alle famiglie.

## **Art. 40**

### **Partecipazione di esperti**

Possono essere invitati a partecipare all'assemblea esperti esterni.

La richiesta di invitare esperti esterni deve essere comunicata almeno quindici giorni prima del giorno fissato per l'assemblea, salvo casi di comprovata impossibilità.

In linea di principio, la presenza di esterni deve essere approvata dal Consiglio di Istituto.

Qualora vi sia urgenza il Dirigente scolastico, valutato il curriculum presentato dall'esperto proposto, autorizza la sua partecipazione.

## **Art. 41**

### **Gestione dell'assemblea**

L'assemblea elegge un proprio presidente all'interno degli alunni eletti nel Consiglio di Istituto.

Il Presidente dell'assemblea assicura e controlla, con opportune forme organizzative, che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga ai regolamenti di istituto, e non sia tale da impedire il corretto svolgimento dei lavori. L'assemblea è un momento autogestito dagli studenti.

## **Art. 42**

Il Dirigente Scolastico può delegare uno o più docenti a rappresentarlo per la buona riuscita delle assemblee.

Quando questi rilevino condizioni che non consentono il corretto svolgimento dei lavori, lo comunicano al Dirigente scolastico, che, sentito il Presidente dell'Assemblea, può sospendere l'Assemblea stessa e far riprendere le lezioni.

### **Assemblee di classe**

## **Art. 43**

### **Convocazione e durata**

L'Assemblea di classe viene richiesta al DS dai Rappresentanti degli studenti, o dalla maggioranza degli studenti della classe e deve contenere l'ordine del giorno e la firma degli insegnanti delle ore interessate.

L'Assemblea di classe ha una durata massima di due ore mensili a rotazione delle discipline.

Nell'ultimo mese di scuola non sono ammesse assemblee di classe, salvo che per gravi e urgenti ragioni, certificate dal Dirigente Scolastico o dai Collaboratori.

**Le assemblee non sono concesse la prima e la ultima ora.**

#### **Art. 44**

##### **Procedura di convocazione e svolgimento**

La richiesta di convocazione dell'Assemblea va presentata almeno tre giorni prima dello svolgimento.

L'Assemblea può aver luogo solo se autorizzata con notazione sul registro di classe.

Le assemblee non possano avere luogo nei locali adibiti a laboratorio.

#### **Art. 45**

##### **Verbale**

Dell'Assemblea va redatto apposito verbale a cura dei Rappresentanti di Classe.

La mancata consegna del verbale al Coordinatore del Consiglio di Classe, entro cinque giorni, preclude la possibilità di richiedere altra assemblea.

#### **Art. 46**

##### **Sorveglianza**

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'Assemblea di Classe è incaricato della sorveglianza in prossimità dell'aula: quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento ordinato dei lavori, può sospendere l'Assemblea con la ripresa delle lezioni; può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

##### **Assemblea dei Rappresentanti di classe**

#### **Art. 47**

##### **Convocazione**

L'assemblea dei Rappresentanti di classe è convocata dal Dirigente anche su richiesta dei Rappresentanti degli studenti in Consiglio d'Istituto o della metà più uno dei Rappresentanti di classe.

#### **Art. 48**

##### **Partecipazione studentesca e uso locali**

La partecipazione degli studenti alla vita della scuola si manifesta, ordinariamente, attraverso gli strumenti dell'Assemblea di Istituto e di Classe. Inoltre gli studenti possono richiedere al Dirigente o suo delegato l'uso di locali per studiare o svolgere riunioni il cui ordine del giorno sarà comunicato per iscritto all'atto della richiesta. Inoltre dovrà essere presentato l'elenco dei partecipanti e l'autorizzazione, per gli alunni minorenni, sottoscritta dai genitori.

Non sarà garantita la vigilanza dei docenti.

#### **Art. 49**

##### **Diritto di affissione all'albo scolastico**

Gli studenti hanno il diritto di affiggere ad un loro albo scolastico avvisi o manifesti sotto la responsabilità di almeno uno dei delegati dell'assemblea studentesca. I documenti affissi dovranno essere debitamente siglati dal responsabile di assemblea previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Per affiggere manifesti o scritti provenienti da qualsiasi ambiente esterno all'Istituto è necessario ottenere l'approvazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore.

I documenti anonimi affissi all'albo devono essere immediatamente rimossi dai collaboratori

scolastico.

## TITOLO 10

### Visite d'Istruzione

#### Art. 50

Le visite guidate e i viaggi d'Istruzione per i caratteri d'interesse culturale che rivestono e in considerazione delle finalità educative che perseguono, fanno parte integrante della programmazione didattica di ciascuna classe.

#### Art. 51

Il primo consiglio di classe, aperto a tutte le componenti, all'interno della programmazione didattica, dovrà individuare i viaggi e le uscite previsti per l'anno scolastico. Il Consiglio di Classe dovrà predisporre un progetto didattico con le indicazioni degli obiettivi didattico-formativi collegati al viaggio. Ogni consiglio è libero di proporre le mete che didatticamente si ritengono più opportune per la classe. Compito dei consigli di classe e dei promotori è proporre mete e itinerari che garantiscano una partecipazione generalizzata, condizione necessaria per il conseguimento delle finalità didattico-culturali dell'iniziativa, da effettuare in condizioni di economicità volte a favorire la più ampia partecipazione della classe. In tale sede si formalizzeranno anche i nominativi dei docenti accompagnatori e degli eventuali sostituti.

Per le visite da effettuarsi in giornata o in mattinata, qualora non sia possibile convocare il Consiglio di classe, il docente organizzatore consegnerà al Dirigente o suo delegato una dichiarazione di assenso con la firma della maggioranza dei docenti.

Ogni viaggio dovrà essere autorizzato dal DS .

Ogni docente accompagnatore riceverà dal Dirigente Scolastico una lettera di affidò.

#### Art. 52

L'organizzazione amministrativa dei viaggi e delle uscite avverrà esclusivamente a cura degli uffici, con la collaborazione dei docenti accompagnatori.

**Solo gli uffici preposti provvederanno alla richiesta di preventivi secondo la normativa.**

#### Art. 53

Nel corso dell'anno scolastico le classi del biennio potranno effettuare solo visite guidate di un giorno, senza pernottamento, per un massimo di n. 3 visite.

Le classi 3° potranno effettuare viaggi d'istruzione della durata di 3 giorni (max due pernottamenti) e 2 uscite a carattere didattico-professionale.

Le classi 4° e 5° potranno effettuare viaggi d'istruzione, anche all'estero, della durata di 5 giorni (max quattro pernottamenti) più eventualmente un festivo, oltre a 2 uscite a carattere didattico-professionale.

#### Art. 54

Al momento dell'approvazione del Viaggio d'Istruzione, gli studenti dovranno versare un acconto, per poter dar corso alle operazioni di gara tra agenzie di viaggio ed alle successive prenotazioni.

Dovrà essere versata sul c/c bancario della scuola un acconto della quota prevista definito ogni anno dal Consiglio d'Istituto.

Entro 30 giorni dalla data fissata per la partenza dovrà essere versato il saldo corredato da:

- 1) Elenco degli alunni partecipanti integrato dalla documentazione necessaria per i viaggi all'estero (es. tessere sanitarie, carta d'identità valida per l'espatrio)
- 2) Dichiarazione dei docenti accompagnatori
- 3) Autorizzazioni dei genitori per gli alunni minorenni (preferibilmente da presentare

insieme all'acconto).

#### **Art. 55**

Potranno altresì essere deliberate dal Consiglio di Classe, su richiesta di uno o più docenti, uscite didattiche per partecipare a mostre, convegni, visite aziendali o per partecipare a spettacoli cinematografici o teatrali che impegnino alcune ore o, al massimo, le ore di lezione di una mattinata.

Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previa richiesta scritta da parte del docente promotore. La richiesta deve essere effettuata almeno dieci giorni prima nel caso di uscite durante l'orario di lezione e di almeno trenta giorni prima per uscite della durata di uno o più giorni. Se è previsto l'utilizzo dell'autobus della scuola si dovrà procedere anche alla sua prenotazione .

#### **Art. 56**

I viaggi d'istruzione saranno effettuati per quanto possibile con abbinamenti per classi parallele. I viaggi di istruzione non devono essere effettuati negli ultimi 30 giorni di scuola. L'adesione degli alunni della classe al viaggio deve raggiungere **almeno i 2/3 dei frequentanti** escludendo dalla base di calcolo gli studenti non ammessi per motivi disciplinari. Il numero così ottenuto potrà essere arrotondato per difetto.

Gli alunni che hanno subito provvedimenti disciplinari di sospensione dalla scuola saranno esclusi dalla partecipazione al viaggio d'istruzione. Il Consiglio di classe può esprimere un parere favorevole per quegli alunni che siano stati sospesi solo per un giorno.

#### **Art. 57**

I docenti accompagnatori saranno di norma nella misura di 1 ogni 15 alunni partecipanti; il rapporto 1 a 15 verrà definito anche in relazione al gruppo e non solo alla classe e tenuto conto di alunni maggiorenni.

I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alle responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C., con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge n. 312 dell'11/07/80. Per questa ragione al viaggio di istruzione e alle visite guidate non può partecipare altro personale della scuola se non il personale docente regolarmente nominato quale accompagnatore e non possono altresì partecipare persone estranee alle scuola anche se legate da parentela con i docenti accompagnatori.

Per la partecipazione di alunni diversamente abili è prevista la presenza di un docente per alunno. Il consiglio di classe, valutata la gravità del caso, potrà deliberare la presenza del docente di sostegno anche nel rapporto 1 a 2 oppure ottenere il consenso della famiglia affinché l'alunno DA, valutate le sue competenze di autonomia, non sia accompagnato.

Il docente accompagnatore **deve essere della classe.**

#### **Art. 58**

Con l'adesione all'iniziativa l'alunno si impegna al versamento della quota stabilita per la partecipazione al Viaggio di istruzione. La rinuncia è ammessa solo per gravi e comprovati motivi che dovranno essere debitamente documentati. La rinuncia comporta da parte dello studente l'obbligo di pagare "la quota parte", calcolata dall'Agenzia di Viaggio per le coperture delle spese fisse comunque dovute anche in caso di rinuncia.

### **Art.59**

Per gli scambi culturali con classi di Istituti italiani o con l'estero si rimanda alla C.M. n. 358 del 23.7.1996 e successive modificazioni.

Gli scambi culturali e i viaggi studio possono anche essere organizzati non per classe ma per gruppi formati da allievi di più classi. Il numero dei partecipanti e il numero massimo di pernottamenti viene determinato ogni anno dal Collegio Docenti in sede di approvazione del progetto e pertanto vi potranno essere scostamenti da quanto previsto dal presente regolamento. Per tutto il resto si confermano le medesime procedure previste per i viaggi di istruzione.

# **Regolamento di Disciplina**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Mancanze disciplinari**

Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella scuola, nel rispetto delle persone e delle cose: debbono inoltre osservare i regolamenti dell'istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme del presente regolamento.

Costituiranno comunque mancanze disciplinari i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza e sesso. Saranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, indipendentemente dai profili di responsabilità civile o penale che eventualmente ne conseguano.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola: è pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'istituto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui dignità.

### **Art. 2**

#### **Responsabilità disciplinare**

La responsabilità disciplinare è personale: le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione di profitto delle singole discipline, ma contribuiscono a determinare la votazione sul comportamento che, al fine del successo scolastico concorre alla valutazione complessiva dello studente e può determinare, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso. La valutazione del comportamento sarà inferiore a sei decimi qualora all'alunno, nel corso dell'anno scolastico, siano state inflitte una o più sanzioni disciplinari di allontanamento dalla scuola per un periodo complessivo di almeno 15 giorni.

Ogni studente può essere richiamato oralmente ai doveri di correttezza e rispetto da parte di un qualsiasi adulto in attività di servizio presso l'Istituto. La segnalazione di comportamenti contrari ai regolamenti d'istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica, e dagli adulti che svolgano attività a qualsiasi titolo all'interno dell'istituto.

### **Art. 3**

#### **Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari sono di norma individuali e temporanee e commisurate alla gravità del comportamento illecito.

È garantito e tutelato in ogni fase del procedimento disciplinare il diritto di difesa dello studente, che potrà sempre esporre le proprie motivazioni e giustificazioni nel rispetto del principio del contraddittorio.

L'elenco delle sanzioni è il seguente:

- a) ammonizione verbale del docente (irrogata dal docente);
- b) ammonizione scritta annotata sul registro di classe (irrogata dal docente);
- c) esclusione dalle visite di istruzione e dai viaggi con obbligo di frequenza (sanzione individuale irrogata dal Consiglio di classe);
- d) allontanamento temporaneo dalla scuola (sospensione) per periodi non superiori a quindici giorni per gravi o reiterate infrazioni (irrogata dal Consiglio di classe) con possibilità di svolgere lavori socialmente utili;
- e) allontanamento temporaneo dalla scuola (sospensione) per periodi superiori a quindici giorni per gravi o reiterate infrazioni (irrogata dal Consiglio di istituto);

- f) allontanamento dalla scuola (sospensione) sino al termine dell'anno scolastico (irrogata dal Consiglio di Istituto);
- g) esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (irrogata dal Consiglio di Istituto).

Sono considerati aggravanti la recidiva, i comportamenti contrari alle norme di sicurezza e le trasgressioni commesse in attività che si svolgono fuori dall'Istituto (visite d'istruzione, stage, manifestazioni) e soprattutto gli atti di violenza, anche tentata, verso altre persone. A titolo puramente esemplificativo si allegano in parte integrante al presente regolamento le tabelle 1,2,3 , che si riferiscono a possibili ipotesi di infrazioni disciplinari classificate rispettivamente gravi, molto gravi e gravissime. Qualsiasi comportamento che violi i regolamenti e i doveri dello studente definiti dal presente regolamento al Titolo 4 articolo 9 potrà in ogni caso essere preso in considerazione ai fini disciplinari.

**N.B. Le sanzioni sono tra loro cumulabili e possono essere sostituite da una di maggiore gravità.**

#### **Art. 4**

##### **Attività compensative**

In alternativa alle sanzioni di cui all'art. 3 lo studente potrà svolgere attività compensative (riordino biblioteca, ricerche per la classe, pulizia dei banchi o dei cortili, sistemazione di spazi) in favore della comunità scolastica, oppure attività di volontariato, decise dalla stessa autorità che ha disposto le sanzioni, in modo proporzionale alla mancanza disciplinare.

Lo studente può chiedere la conversione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica. L'organo collegiale che ha comminato la sanzione decide sulla richiesta.

#### **Art. 5**

##### **Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio.**

In alcuni casi, l'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare sanzione). In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e/o ai suoi genitori anche attraverso vie brevi nel rispetto della normativa vigente.

Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori o dal coordinatore di classe, anche congiuntamente.

Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come controinteressati.

All'audizione, potrà seguire:

- a) l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il dirigente ne darà comunicazione a tutti gli interessati;
- b) il rinvio degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

Il Dirigente Scolastico, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, può disporre, in via eccezionale e per ragioni di sicurezza, l'allontanamento cautelativo dalla comunità scolastica di un allievo che si è reso responsabile di fatti gravissimi.

## **Art. 6**

### **Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale**

L'Organo Collegiale viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dal contraddittorio o in occasione del primo consiglio di classe utile.

Nel caso di proposta di sospensione di massimo uno o due giorni, valutata la gravità delle violazioni, la volontà del C.d.c. può essere espressa attraverso la sottoscrizione da parte di ogni componente il C.d.c di un documento predisposto dal coordinatore.

Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e/o alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

## **Art. 7**

### **Norme di completamento**

Le violazioni che costituiscono reato saranno oggetto di denuncia o querela all'autorità giudiziaria in base al diritto vigente.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione al rientro nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica

Dei provvedimenti disciplinari dell'allontanamento della comunità scolastica (o più gravi) viene allegata copia nel fascicolo personale dello studente.

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento.

## **Art. 8**

### **Ricorso**

Avverso le sanzioni disciplinari, escluse le sanzioni di cui alle lettere a) e b) del precedente art.3, è ammesso ricorso da parte degli studenti o di chi ne avesse interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione, all'Organo di garanzia.



## **Art. 9**

### **Organo di garanzia**

L'Organo di garanzia è eletto dal Consiglio di Istituto al proprio interno, ed è composto da un docente, da un rappresentante degli studenti, possibilmente maggiorenne, e da un rappresentante dei genitori ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

In sede di elezione vengono individuati anche i membri supplenti per le componenti alunni e genitori.

L'organo di garanzia dura in carica un anno scolastico ed è validamente convocato con la presenza della maggioranza dei componenti. L'astensione dal voto non influisce sul conteggio dei voti.

Il procedimento innanzi all'organo di garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione avverso il provvedimento disciplinare da parte dello studente, o di chi ne abbia interesse, che deve essere sentito nella fase istruttoria dell'appello. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato l'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico. Nel caso in cui lo studente appellante faccia parte dell'organismo di garanzia, nel procedimento che lo interessa verrà sostituito dal membro supplente.

L'organo di garanzia è altresì competente a dirimere, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione al presente regolamento.

L'organo di garanzia deve decidere entro dieci giorni dall'impugnazione, qualora non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Presso l'Ufficio Scolastico Regionale viene costituito un Organo di Garanzia Regionale, presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un dirigente da questi delegato, che decide in via definitiva sui reclami proposti. Il termine per il reclamo all'Organo di Garanzia Regionale è di 15 giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della scuola. L'Organo di Garanzia Regionale esprime il proprio parere entro 30 giorni.

## **Art. 10**

### **Patto educativo di corresponsabilità**

Sul sito web della scuola e all'albo d'istituto è affisso il Patto educativo di corresponsabilità approvato dal Consiglio d'Istituto. Ogni genitore ne dovrà prendere visione al fine di impegnarlo nel condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa, ricordando agli stessi il dovere di impartire ai propri figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti.

**Tab. 1: Infrazioni disciplinari di I livello (gravi)**

<b>DOVERI</b>	<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>Frequenza scolastica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Uscita non autorizzata dall'aula durante le lezioni</li> <li>● Assenze e ritardi non motivati</li> <li>● Assenze collettive ingiustificate</li> <li>● Ritardo al rientro dell'intervallo o del cambio di ora</li> <li>● Ritardi ripetuti non giustificabili da difficoltà di trasporto (1 ammonizione ogni 5 ritardi per quadrimestre)</li> <li>● Sosta prolungata nei corridoi e nei servizi</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Ammonizione scritta</b></p> <p><b>3° ammonizione prevede l'allontanamento dalle lezioni di 1 giorno con lavori socialmente utili</b></p>
<b>Rispetto degli altri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Turbamento dell'attività didattica in classe con interventi inopportuni o interruzioni</li> <li>● Consumo di cibi o bevande durante le lezioni</li> <li>● Disturbo durante la ricreazione e/o durante il cambio di ora</li> <li>● Scorrettezze nei confronti di altri studenti</li> <li>● Uso di cellulare, lettore CD, tablet, altri strumenti multimediali nel corso della lezione</li> </ul>	
<b>Rispetto delle norme di sicurezza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Violazione involontaria dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati</li> <li>● Violazione delle norme di evacuazione dell'edificio</li> </ul>	
<b>Rispetto delle strutture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancata cura dell'aula e degli ambienti scolastici</li> <li>● Danneggiamento involontario delle attrezzature di laboratorio</li> <li>● Scritte ed incisioni su muri e banchi</li> <li>● Mancato rispetto del materiale</li> <li>● Utilizzo delle attrezzature della scuola senza autorizzazione</li> </ul>	

**Tab. 2: Infrazioni disciplinari di II livello ( molto gravi)**

<b>DOVERI</b>	<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>Frequenza scolastica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Falsificazione della firma o di documenti ufficiali</li> <li>● Uscita da scuola senza autorizzazione</li> </ul>	<p>Ammonizione scritta ed allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni e/o lavori socialmente utili ed eventuale risarcimento del danno</p>
<b>Rispetto degli altri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Grave e/o ripetuto turbamento dell'attività didattica in classe</li> <li>● Schiamazzi e forte disturbo durante il cambio di ora</li> <li>● Comportamento irrispettoso nei confronti dei docenti, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario o di terzi che si trovino all'interno della scuola</li> <li>● Comportamento offensivo nei confronti di altri studenti anche tramite social network</li> <li>● Comportamenti gravemente scorretti durante uscite didattiche o visite d'istruzione.</li> <li>● Comportamenti che possono mettere in pericolo l'incolumità altrui</li> <li>● Danneggiamento dei beni di altri studenti</li> </ul>	
<b>Rispetto delle norme di sicurezza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancato rispetto delle norme di sicurezza</li> <li>● Mancato rispetto delle norme a tutela della salute, in particolare quelle riguardanti il fumo</li> <li>● Favoreggiamento dell'ingresso di estranei nell'edificio scolastico</li> </ul>	
<b>Rispetto delle strutture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Danneggiamento volontario delle attrezzature e delle strutture della scuola</li> <li>● Grave violazione delle disposizioni regolamentari per l'uso di apparecchiature e sussidi didattici</li> <li>● Uso del collegamento internet per motivi personali, non di studio e ricerca</li> </ul>	

**Tab. 3: Infrazioni disciplinari di III livello (gravissime)**

DOVERI	INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONI
<p><b>Rispetto degli altri</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ricorso alla violenza con pericolo per l'incolumità altrui</li> <li>● Situazioni di pericolo per l'incolumità altrui</li> <li>● Lancio di oggetti che possono causare danni ad altri</li> <li>● Ingiuria e diffamazione nei confronti di insegnanti, personale della scuola e autorità scolastiche</li> <li>● Espressioni e comportamenti oltraggiosi nei confronti di altri studenti , anche in relazione a confessioni religiose, etnie e a idee politiche professate, condizioni di disabilità, orientamento sessuale</li> <li>● Atti di bullismo</li> <li>● Furto ai danni di altri</li> <li>● Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale)</li> <li>● Riferimenti offensivi nei confronti dell'Istituto, di docenti o altri studenti su siti web o social network</li> </ul>	<p>Ammonizione scritta ed allontanamento dalla scuola da 1 a 15 giorni ed eventuale risarcimento del danno</p>
<p><b>Rispetto delle norme di sicurezza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Introduzione nella scuola di oggetti atti ad offendere</li> <li>● Introduzione e/o uso negli spazi scolastici di sostanze alcoliche e stupefacenti</li> <li>● Distribuzione e utilizzo di materiale proibito dalla legge</li> </ul>	
<p><b>Rispetto delle strutture</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Atti vandalici verso i beni della scuola</li> <li>● Furto di beni della scuola</li> <li>● Duplicazione o installazione di software senza licenza</li> </ul>	

## **Patto Educativo di Corresponsabilità Scuola-Alunno-Famiglia**

“La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni” art. 1 D.P.R. 249/98 “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola superiore”  
Il Patto educativo di corresponsabilità è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie (art. 5 bis D.P.R. 249/98 “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola superiore” in particolare a:

- Rendere espliciti i comportamenti che alunni ed insegnanti si impegnano a tenere,
- Assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati al processo educativo,
- Creare un clima comunicativo efficace,
- Chiarire ruoli, compiti, funzioni e comportamenti.

I principi prevalenti che ispirano e sostanziano il patto formativo sono:

- Le normative ed in particolare lo “Statuto delle studentesse e degli studenti”,
- Il Regolamento d’Istituto,
- L’assunzione di responsabilità personale di ciascun allievo,
- L’assunzione e il rispetto di impegni da parte di docenti e famiglie.

### **Gli studenti si impegnano a:**

- 1) Assumere un comportamento corretto e rispettare regole e ruoli
- 2) Partecipare attivamente alla propria formazione
- 3) Portare i libri e il materiale necessario a scuola
- 4) Prendere nota dei compiti assegnati anche in caso di assenza al lavoro classe, chiedendo anche spiegazioni e aiuto
- 5) Essere puntuali e ordinati nell’esecuzione dei compiti
- 6) Partecipare ai lavori in classe
- 7) Essere presenti in classe in occasione delle verifiche programmate
- 8) Impegnarsi nello studio
- 9) Arrivare in orario
- 10) Lasciare l’aula solo se autorizzati dal docente
- 11) Chiedere di uscire solo in caso di necessità e uno per volta
- 12) Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente
- 13) Chiedere esoneri da attività solo in casi di eccezionalità
- 14) Non sottrarsi alle verifiche
- 15) Seguire le indicazioni di comportamento fornite dagli insegnanti
- 16) Ascoltare con attenzione le comunicazioni che vengono lette in classe e riconsegnare tempestivamente l’eventuale tagliando di riscontro
- 17) Leggere e rispettare le normative e i regolamenti dell’Istituto
- 18) Limitare il monte ore di assenza anche nel rispetto della frequenza minima richiesta dall’art. 14 del DPR 122/09
- 19) Rispettare la sicurezza propria e degli altri
- 20) Rispettare gli ambienti e le attrezzature scolastiche
- 21) Non usare a scuola il cellulare ed altre attrezzature non di natura didattica
- 22) Adottare un abbigliamento e rispettare le norme di igiene personale consone al luogo di studio e di lavoro.
- 23) Utilizzare un linguaggio consono all’ambiente scolastico
- 24) Rispettare gli altri e le loro opinioni
- 25) Rapportarsi in modo corretto e educato
- 26) Rispettare le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui
- 27) Essere disponibili al dialogo e tolleranti delle opinioni altrui
- 28) Tenere un comportamento rispettoso nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale ATA
- 29) Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza ed eseguire con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal piano di evacuazione dell’edificio scolastico

- 30) Deporre i rifiuti differenziandoli negli appositi contenitori se presenti.
- 31) non fumare dentro alla scuola e nelle aree di pertinenza
- 32) Non allontanarsi dall'Istituto senza autorizzazione
- 33) Utilizzare le lavagne LIM o i computer presenti in aula solo in presenza degli insegnanti.

### **Gli insegnanti si impegnano a:**

#### *Rispettare:*

- Le regole della comunità scolastica,
- La diversità di opinioni e di idee.

#### *Favorire:*

- Un clima relazionale corretto,
- La socializzazione e la collaborazione.

#### *Nell'azione didattica educativa:*

- 1) rispettare le disposizioni organizzative dell'Istituto fornendo agli alunni esempi positivi
- 2) rispettare la diversità di opinioni e di idee, favorire un clima relazionale corretto e la socializzazione e la collaborazione
- 3) adempiere agli obblighi di lavoro previsti dalla vigente normativa (C.C.N.L.) che riguardano attività d'insegnamento, attività funzionali all'insegnamento e attività aggiuntive;
- 4) elaborare e predisporre il piano di attività e attuare gli interventi didattici ed educativi integrativi previsti dal POF e da norme speciali
- 5) comunicare la propria offerta formativa
- 6) motivare il proprio intervento didattico esplicitando strategie, strumenti di verifica e criteri di valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio
- 7) programmare le attività considerando anche i bisogni degli studenti
- 8) illustrare gli obiettivi dell'insegnamento delle discipline
- 9) favorire l'acquisizione di conoscenze, competenze e capacità previste dalla programmazione
- 10) fornire l'aiuto necessario per apprendere, anche impostando la didattica in classe in forma partecipata e laboratoriale.
- 11) consentire ai genitori che ne facciano richiesta di prendere visione delle prove di verifica del proprio figlio
- 12) comunicare in anticipo gli argomenti delle verifiche e somministrare prove riguardanti argomenti presentati o fatti studiare
- 13) comunicare tempestivamente le date delle verifiche, evitando quando possibile la concentrazione delle stesse negli stessi giorni
- 14) rendere noti tempestivamente i risultati delle verifiche, non oltre 15 giorni.
- 15) rispettare il segreto d'ufficio e di non utilizzare ai fini privati delle informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio
- 16) informare le famiglie sugli aspetti didattici e disciplinari degli studenti
- 17) rispettare il patto formativo verificando con tempestività l'apprendimento dei propri alunni
- 18) assicurare con opportuna vigilanza l'integrità degli alunni
- 19) mantenere nei rapporti con gli altri docenti, con il personale, con gli alunni e con i genitori una condotta uniformata a principi di correttezza e di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica

### **I genitori si impegnano a:**

- 1) Collaborare con la scuola nel processo educativo
- 2) Seguire con attenzione il percorso scolastico dei propri figli, informandosi su attività svolte ed esiti delle verifiche
- 3) Operare per rinforzare nei propri figli la correttezza di comportamento a scuola e la responsabilità nel loro impegno di studio
- 4) Partecipare con regolarità ai colloqui individuali e generali con i docenti
- 5) Rispettare l'autonomia di programmazione didattica della scuola e dei docenti
- 6) Informare con tempestività e trasparenza su situazioni particolari e problemi che possono insorgere
- 7) Far pervenire alla scuola nei termini previsti eventuali certificazioni, autorizzazioni o documenti richiesti

- 8) Prendere costanti e opportuni contatti con gli insegnanti del proprio figlio in modo da assumere informazioni specifiche sul rendimento e sul comportamento scolastico dell'alunno e permettere all'insegnante di conoscere meglio la sua persona
  - 9) Presentarsi quando sono invitati dai docenti o dal Dirigente.
  - 10) Verificare periodicamente, attraverso gli strumenti informatici, la frequenza scolastica del proprio figlio, le comunicazioni della Dirigenza e/o dei docenti della classe
  - 11) Comunicare tempestivamente qualsiasi variazione di residenza e recapito anche telefonico
- Sul sito web della scuola e all'albo d'istituto è affisso il Patto educativo di corresponsabilità approvato dal Consiglio d'Istituto. Ogni genitore ne dovrà prendere visione al fine di impegnarlo nel condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa, ricordando agli stessi il dovere di impartire ai propri figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti.